

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA

Objecte: Servei de Neteja del Centre	Nom Centre: Institut Mollerussa
Domicili	Carretera de Torregrossa km 1,9 25230 - Mollerussa
Telèfon	973600359
Metres Quadrats:	4.000
Import unitari màxim	4.000 m² x 0,575 €/ m²/mes
Import total mensual màxim	2.300 €
Import total màxim	47.000 €
Queden excloses les següents dependències	Vaqueria i magatzem tractors
Termini d'execució <i>(Les pròrrogues no poden superar el termini fixat originàriament pel contracte)</i>	Any 2018

S'adjunta l'Annex 1 amb el nom de l'empresa que actualment està portant a terme aquest servei i les persones que actualment fan aquest servei per l'esmentada empresa.

1. Descripció i característiques del servei

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei té com a objecte la realització dels serveis de neteja que siguin respectuosos amb el medi ambient en els edificis, locals i dependències que tinguin un ús estrictament administratiu.

El treball de neteja es fa de manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el funcionament normal de les activitats que es desenvolupen en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments que cal fer, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència més gran.

1.2. Espais inclosos

Edificis A, B, C, D, E, F, G, H, I (excepte vaqueria), J, K, L (excepte box de cavalls)
Exteriors: recinte escolar i entrada principal.

1.2. Tasques mínimes a realitzar

Neteja diària (cada dia de presència en els locals del centre)

Buidat i neteja de papereres

Neteja de la pols del mobiliari (taules, cadires, taulells, arxivadors, pissarres)

Neteja de la pols dels estris d'oficina (maquinària, fotocopiadores, telèfon, hardware, quadres, etc.)

Neteja i desinfecció de sanitaris, i neteja de miralls, accessoris, manetes portes, portes.

Escombrat humit/mopat de la pols del terra dels despatxos, passadissos, etc.

Fregar el terra amb mopa captadora de pols.

Neteja porta entrada.

Trasllat de les escombraries al contenidor.

Neteja setmanal.

Neteja a fons d'una part del mobiliari (1), rotatori.

Neteja rajoles sanitaris.

Neteja mensual.

Neteja dels marcs i repises de les finestres.

Neteja de les parts altes, sostres, cornises.

Neteja dels fluorescents.

Neteja trimestral

Neteja a fons dels vidres per les dues cares.

(1)En acabar cada trimestre s'ha d'haver fet a fons la totalitat del mobiliari.

Neteja anual

Polit del terra.

Neteja persianes exteriors.

Neteja persianes/cortines interiors.

1.3. Equipament, utilitatge i estris

L'empresa adjudicatària aporta, a càrrec seu, l'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja.

Els materials han d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja s'han de netejar a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja s'han de comunicar al centre a través de la persona designada com a responsable del servei, la qual pot sol·licitar a l'empresa adjudicatària la informació de les seves característiques que consideri necessària.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desen tota la maquinària, els equips i el utilitatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilitatge és a càrrec de l'empresa.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que porta a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mesclures, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per la seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzen en els envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària.

L'empresa adjudicatària garanteix l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

- guants de goma, que cal utilitzar sempre;
- davantals;
- mascaretes.

Cal utilitzar sempre aigua freda.

Aquestes previsions poden ser objecte de millora per part de les empresa adjudicatària.

2. Obligacions de l'empresa adjudicatària

La realització del servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.

Nomenar un/a cap del servei de neteja que serà l'interlocutor/a amb el/la responsable del servei de neteja del centre.

Comunicar al responsable del servei de neteja del centre les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal ha de ser sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.

Garantir la presència del personal en els llocs de servei; substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, perquè, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

A petició justificada del/de la responsable del servei, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar el personal que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta i professional.

Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme, que inclou a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, va a càrrec de les empreses adjudicatàries.

Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.

La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a tasques de neteja els aporta l'empresa adjudicatària. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guarda en les zones acordades en el centre.

Tenir cura de l'equipament que el centre posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i responsabilitzar-se'n del manteniment.

La gestió dels envasos generats és responsabilitat de les empreses adjudicatàries, les quals han de presentar trimestralment un informe sobre la gestió correcta d'aquests residus. En particular, s'ha d'evitar que els residus d'envasos qualificats com a perillosos tinguin un període d'emmagatzematge superior a sis mesos.

Cal complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

Ha de disposar de procediments operatius que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements que cal netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals generats.

Ha de respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències que s'han de netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

Ha de garantir un adequat estoc de productes i la correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Ha de disposar de materials de contenció i recollida en cas de vessament accidental dels productes.

Ha de presentar abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de neteja que ha de prestar els serveis. Qualsevol variació contractual ha de ser comunicada al centre. El centre pot requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i, en cas de detectar o sospitar anomalies, pot traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

3. Responsabilitats i assegurança de responsabilitat civil

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries han de tenir contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, amb un capital mínim assegurat de 600.000 euros per sinistre i any.

Així mateix, les empreses adjudicatàries han de comunicar de manera immediata al Departament qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les condicions de cobertura.

4. Reunions

Amb caràcter semestral es faran reunions de seguiment de l'execució del contracte, amb representants de les empreses adjudicatàries. En aquestes reunions es farà una anàlisi del seguiment del contracte.

Així mateix, a petició del Departament, es convocaran reunions per a la resolució de conflictes i incidències greus que esdevinguin en l'execució del contracte. La convocatòria d'aquestes reunions es farà a l'empresa o empreses afectades i assistirà una persona designada per l'empresa, i un representant del Departament.

5. Horari

Es realitzaran 9,5 hores diàries.

Distribució:

- 2 operaris, de 17:00h a 21:00h, les quals han de connectar tot el sistema d'alarmes del centre al acabar la jornada.
- Un operari pel matí, de 11:30 a 13:00 per mantenir netes les instal·lacions del bar, lavabos i llocs oportuns dintre d'aquesta hora i mitja.

No obstant l'empresa adjudicatària podrà modificar aquest horari sempre que la Direcció del Centre hi estigui d'acord. La Direcció del Centre, per necessitats del servei, també podrà modificar l'horari establert.

6. Calendari

En el mes de juliol, el contracte estarà vigent, però el número d'hores serà de 2 hores diàries que l'empresa adjudicatària dedicarà a la neteja de l'àrea administrativa, entrada edifici H i zones de pas comunes.

Durant el mes d'agost, que el centre tanca per vacances, l'empresa adjudicatària no prestarà el servei de neteja habitual, ni l'Institut Mollerussa li farà efectiu cap import.

La resta dels mesos, el servei de neteja es prestarà tots els dies laborables de dilluns a divendres

També es prestarà el servei de neteja, els següents dies :

- Els dies laborables, que siguin dies de lliure disposició, i en els quals el centre romandrà tancat .
- Els dies laborables, que siguin dies de vacances de Nadal, i en els quals el centre romandrà tancat .
- Els dies laborables, que siguin dies de vacances de Setmana Santa, i en els quals el centre romandrà tancat .

No obstant l'empresa adjudicatària i la Direcció del centre podran acordar la modificació del calendari sempre que es garanteixi el servei i les hores de dedicació contractades.

8. Cost del material de neteja

Seràn a càrrec de l'empresa contractista :

- a) El cost dels materials utilitzats per a la neteja .
- b) El cost dels estris, utilitatges i maquinària necessàries. Dins de la documentació tècnica, l'empresa haurà de presentar una relació dels estris, utilitatges i màquines que farà servir per a la prestació d'aquest servei .
- c) Els vestits de treball apropiats (uniforme i identificació del personal).
- d) El cost del paper higiènic i eixugamans per als serveis.

ANNEX 1

Empresa que actualment presta el servei: **HIGSERGUISS, SL.**

Nombre de treballadors/res:

2 operaris a mitja jornada (4 hores)

1 operari a 1,5 hores