

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL SERVEI DE NETEJA DELS CENTRES DE L'EMPRESA FUNERÀRIA MUNICIPAL, S. A.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja i desinfecció d'interiors i recollida de residus dels centres pertanyents a l'EFM que s'assenyalen en la clàusula 2, així com l'aportació de tota la maquinària, utensilis, productes de neteja, sistemes de recollida, els accessoris, elements, fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei.

Els serveis comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides en les Clàusules d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), incloses les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja.

CLAUSULA 2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA PRESTACIÓ

2.1. Serveis inclosos en la prestació del servei

El contractista haurà de proveir la prestació dels serveis relacionats a continuació,

Neteja i desinfecció de dependències interiors:

- Neteja de les dependències.
- Neteja dels vidres de fàcil i difícil accés.
- Tractament de paviments.
- Neteja de túmulos i càmeres.

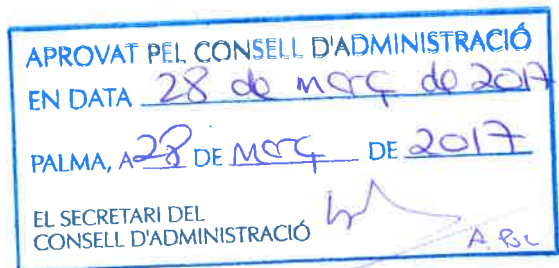
Bugaderia:

- Rentat diari de la uniformitat del personal de cementiris de l'EFM.

2.2. Centres inclosos en la prestació del servei

Els centres objecte del servei són:

- Tanatori de Bon Sosec.
- Cementiri de Son Valentí.
- Cementiri de Establiments (*).
- Cementiri de Sant Jordi (*).



(*). En els cementiris de Establiments i de Sant Jordi, només es prestarà el servei de neteja per a la Festivitat de Tots Sants, 31 d'octubre, i 1 i 2 de Novembre, i extraordinàriament quan sigui requerit per l'EFM.

2.3. Dependències i espais inclosos

El servei de neteja i desinfecció d'interiors inclourà els tipus de dependències:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.

- Sales de vetlla.
- Les sales de reunions, sales d'actes i similars.
- Arxius i magatzems.
- Sales tècniques.
- Els urinaris, banys, vestuaris i dutxes.
- Les zones comunes i accessos.
- Els ascensors i aparells elevadors.
- Els vidres dels centres, segons s'especifica en l'annex 2.
- Terrasses, patis interiors i porxos.
- Neteja de l'interior dels túmulos i de les càmeres.
- I en general, qualsevol dependència no inclosa en les categories precedents, pertanyent al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

La neteja abastarà tots els elements inclosos en les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, etc.

Es consideren els edificis i dependències que componen el Complex Funerari de Son Valentí, un únic centre de treball, per la qual cosa el personal assignat a Son Valentí podrà prestar el servei en qualsevol dels edificis i dependències indistintament, seguint les instruccions que siguin donades per part de l'EFM.

El servei de bugaderia inclourà:

- Rentat i emmagatzematge de la uniformitat del personal propi de l'EFM, amb màquina de propietat de l'EFM. (productes de neteja inclosos)

En línies generals, queden exclosos de la prestació del servei de neteja, tots aquells materials, útils i maquinària que l'EFM consideri d'ús reservat del seu personal, que serà convenientment comunicat a l'adjudicatari.

CLÀUSULA 3.- CALENDARI I HORARIS

Calendari

Per les característiques del servei funerari prestat per l'EFM, es consideren dies de prestació del servei, tots els dies de l'any ininterrompudament.

Període de vacances

L'empresa haurà d'organitzar els torns de vacances del seu personal, de tal forma que no afectin el normal desenvolupament del servei. Per aquest motiu prepararà una planificació de substitució de vacances a nivell individual (treballador / a), que serà comunicada per escrit als responsables de servei de l'EFM per part de l'empresa adjudicatària amb un mes d'antelació a l'inici del període vacacional.

Àmbit horari

Es considera horari nocturn des de les 22:00 hores fins a les 6:00 hores de l'endemà. La resta d'hores es consideren horari diürn.

Els serveis es prestaran de dilluns a diumenge ininterrompudament, en tots els centres preferentment en horari diürn, evitant si pot ser la prestació dels serveis en horari nocturn. Per aquest motiu, l'horari de neteja dels centres serà el que millor s'adapti a les necessitats de cada centre. L'horari de neteja haurà de garantir que existeixi continuïtat ininterrompudament en el servei, en realitzar el canvi de torn.

El servei de neteja d'interiors ordinari, haurà de garantir la presència mínima de:

Cementiri de Son Valentí

4 serveis operaris/as de dilluns a divendres - $4 \times 7 \text{ hores} = 28 \text{ hores/dia}$

2 serveis operaris/as dissabtes - $2 \times 7 \text{ hores} = 14 \text{ hores/dia}$

2 serveis operaris/as diumenges i festius - $2 \times 7 \text{ hores} = 14 \text{ hores/dia}$

Tanatori de Bon Sosec

2 serveis operaris/as de dilluns a diumenge - $2 \times 5 \text{ hores} = 10 \text{ hores/dia}$

Cementiris de Sant Jordi i Establiments

Es garantirà una dedicació mínima de 3 dies a l'any, i extraordinàriament quan sigui requerit per l'EFM.

La planificació anticipada, acurada i detallada per a cadascun dels centres per a la realització de les intervencions, serà fonamental per aconseguir una adequada coordinació amb els responsables de l'EFM i una millor eficàcia i qualitat del servei.

Els responsables de l'EFM podran sol·licitar canvis a la planificació i horaris de la intervenció lliurades per l'adjudicatari quan ho considerin convenient.

CLAUSULA 4.- PERSONAL ASSIGNAT AI SERVEI

L'empresa adjudicatària efectuarà els canvis, redistribuirà i recol·locarà l'equip humà necessari en cadascun dels centres, d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades, d'acord amb la càrrega de treball. No obstant això, en el cas que es produeixin canvis en les necessitats de servei dels centres, aquesta càrrega de treball podrà ser modificada per part dels responsables de l'EFM si ho consideressin convenient, sent comunicades per escrit als responsables de les empreses.

L'empresa adjudicatària subrogarà al personal de neteja de l'empresa anterior, d'acord amb la legislació vigent. Si el personal a subrogar fos insuficient per complir el nombre d'hores mínimes diàries de dedicació establertes per a cadascun dels centres, haurà de contractar nou personal de neteja addicional, per complir les especificacions tècniques, tasques de neteja, freqüències, recollides i nivells de qualitat del servei establerts en aquest PPT.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent de complir sota la seva responsabilitat amb totes les normatives vigents en aquesta matèria.

S'adjunta una relació del personal de neteja actual als centres de les empreses adjudicatàries en l'annex 6.

Control presencial del personal de neteja

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs dels serveis objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència mitjançant el sistema de control que determini l'EFM.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors mitjançant un sistema de control presencial que permeti garantir el monitoratge de l'assistència de cadascuna de les persones assignades al contracte, i que permeti acreditar diàriament els responsables de l'EFM el compliment d'aquesta assistència (a més de facilitar la confecció dels resums d'hores d'assistència del personal de neteja que sol·licitin els responsables de l'EFM, ja siguin diaris, setmanals i mensuals, tant per persona com per centre, etc.).

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia laboral de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres, efectuant la comunicació pertinent de la seva assistència (hora d'entrada i de sortida al centre).

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobtevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret a qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de retenció adequat o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense serveis i intentant complir amb el nombre d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant retards o serveis inadequats o insatisfactoris.

Cal tenir en compte que en alguns centres, per les seves dimensions només assistirà una o dues netejadores, i per tant, en cas de produir-se una baixa sobtevinguda en un dia concret, no es pot esperar a recuperar el servei l'endemà, i per tant, és necessari que l'empresa disposi d'un reforç disponible per poder efectuar les hores de neteja previstes perquè el centre en qüestió es trobi en adequades condicions per iniciar les seves activitats.

No s'inclouen ni es consideren dins de les baixes per indisposició sobtevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que sí permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'un operari (superior a 1 dia), aquesta persona haurà de ser substituïda l'endemà per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de baixa. Aquest personal suplent o reforç disponible d'intervenció puntual en un centre, també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.

L'EFM només retribuirà les hores realment prestades a cada centre d'acord amb el preu total ofert sempre que es realitzin la totalitat de les hores de treball efectiu. Per tant, l'adjudicatari, a més de no cobrar les hores no prestades, respondrà davant l'EFM per l'incompliment significatiu i injustificat de l'horari o de la càrrega de treball establert per a cada centre (dedicació d'hores mínimes diàries), així com per la falta de suplències de personal de forma adequada.

Plantilla assignada

L'empresa comunicarà de forma precisa als responsables del l'EFM cadascun dels operaris assignats a cada centre i especialistes itinerants (és a dir, tot el personal titular i suplent per cobrir l'absentisme), de manera que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència, o qualsevol canvi definitiu) d'un operari en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de l'EFM, amb el nom i DNI del substituït per a la seva constant i permanent actualització d'informació.

L'EFM podrà efectuar els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària els centres objecte del contracte (nòmines i justificat de pagament, TCs i justificat de pagament, controls presencials i d'assistència, etc.).

Coordinació i supervisió del servei

L'adjudicatari es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei basat en un supervisor (a dedicació parcial) i comunicarà als responsables de l'EFM durant els primers quinze dies del contracte, el nom complet del supervisor, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització.

Donades les característiques particulars dels serveis prestats per l'EFM, l'adjudicatari haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per atendre qualsevol urgència o imprevist que pugui produir o sol·licitud que formulin els responsables de l'EFM.

Així mateix, l'empresa haurà de disposar de persones amb experiència en la supervisió dels serveis objecte del contracte i disposar d'un perfil i capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió (amb un mínim de 4 anys d'experiència en coordinació equips).

Entre unes altres, les tasques que han de desenvolupar els supervisor/es són:

- Assegurar-se de l'adequada organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per realitzar les tasques previstes en aquest plec.
- Dirigir, coordinar i controlar al personal al seu càrrec.
- Recolzar, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adequada realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball a cada centre.
- Solucionar les incidències per garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treballs necessaris per efectuar la neteja establerta per a cada dia operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reforç disponible i reforços, etc.)
- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicar-se de forma contínua i diari amb els seus treballadors, amb la finalitat de poder informar i anticipar els responsables de l'EFM sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei contractat.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, compliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes, etc.).
- Supervisar de forma rutinària la qualitat dels serveis a tots els centres, assistint

als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables de l'EFM.

- Avisar al responsable de serveis de l'EFM de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar els serveis i assegurar la seva disponibilitat.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes dels operaris de cada centre i atendre aquestes peticions. Així com, identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.
- Omplir els formularis que es demanin i aportar una altra documentació que es requereixi per part dels responsables de l'EFM, i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei (com per exemple: la signatura en les certificacions de realització dels treballs d'especialistes, etc.).

CLÀUSULA 5. MATERIALS, CONSUMIBLES I ALTRES

5.1. Maquinària i materials

Servei de neteja d'interiors

Seràn de compte i càrrec exclusius del contractista la maquinària, plataformes elevadores, perxes, hidrodifusores, aspiradors, utensilis, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per a l'adequada prestació dels serveis objecte d'aquest contracte (d'acord amb les tasques i freqüències fixades en l'annex 2, i la sistemàtica de neteja fixada en l'annex 3).

També, s'inclouen les característiques que han de complir els productes proposats per l'empresa per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte en l'annex 4.

Servei de bugaderia

L'EFM disposarà dels equips necessaris per realitzar el servei de bugaderia (rentadora, planxa, etc.). El servei consisteix en la neteja dels uniformes del personal propi de cementiris de l'EFM (aproximat 15 treballadors), segons la freqüència que li sigui indicada.

5.2 Consumibles

Servei de neteja d'interiors

Serà a càrrec de l'adjudicatari el subministrament i la reposició diària de materials fungibles dels lavabos, tals com el sabó de mans, el paper higiènic, el paper eixugamans, les borses d'escombraries i uns altres consumibles similars inclosos en aquest plec.

Les característiques concretes dels materials consumibles higiènics dels lavabos a aprovisionar i reposar als centres, són:

- Paper higiènic normal, doble capa, llis gofrado blanc, segons la mida que correspongui al dispensador.
- Paper higiènic "tipus tissue Z" doble capa, segons mida
- Paper eixugamans en bobina de paper llis gofrado, doble capa.

- Toallitas eixugamans "tipus Z", engranada blanques.
- Gel rentamans nacarado amb propietats de protecció dermatològica de les mans (amb ph neutre).
- Gel rentamans antisèptic amb propietats bactericides i fungicides.

Les borses d'escombraries a subministrar hauran de tenir les galges suficients (80 per borsa petita de paperera i 100 per borsa gran) i dimensions adequades i amb colors diferenciats per a una efectiva separació i recollida selectiva de residus, fins al seu abocament final en els contenidors específics municipals en la via pública, o bé a la illa de contenidors específics existent a Son Valentí.

L'empresa també es farà càrrec de la reposició dels dispensadores de paper higiènic, paper eixugamans i de sabó sempre que es requereixi, en cas de no existir o estar trencats o deteriorats. Prèviament a la seva col·locació, s'haurà de validar el model per part dels Serveis Tècnics de l'EFM.

Servei de bugaderia

Serà a càrrec de l'adjudicatari el subministrament dels consumibles necessaris per realitzar el servei (sabó, suavitzant, etc.) i garantir la neteja i desinfecció de la uniformitat del personal de l'EFM.

5.3 Contenedors higiènics de lavabos

Dins de l'objecte del contracte de neteja d'interiors, està inclosa la gestió del subministrament, instal·lació i reposició mensual dels contenidors higiènics sanitaris de tipus estàndard amb reactius químics en els lavabos femenins. Al començament de la prestació l'empresa adjudicatària presentarà una relació de les condicions on caldrà prestar el servei. Aquest servei podrà ser prestat directament o ser subcontractat a una altra empresa, per part de l'empresa de neteja adjudicatària.

CLÀUSULA 6. CONDICIONS DEL SERVEI

6.1 Procediments del servei.

Servei de neteja d'interiors

El treball de neteja es realitzarà pel procediment més adequat a la naturalesa de l'element a netejar, de manera que s'eviti la deterioració dels elements i la falta de neteja i desinfecció que podrien donar lloc a un inadequat servei de neteja. S'inclou una descripció general dels procediments de neteja per elements i tipus de superfície en l'annex 3.

En el termini d'un mes a partir de la data d'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà a l'EFM, els Plans de Treball a cada centre (d'acord amb el model que finalment determini l'EFM a proposta de l'adjudicatari).

En el termini màxim d'un mes a partir de la data d'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà a l'EFM una planificació acurada de les tasques d'especialistes per a cada centre: calendari exacte de realització (setmana i dies a l'any per a cada centre), tasques concretes planificades a realitzar a cada centre, etc.

Aquests Plans de Treball a confeccionar per a cadascun dels centres, d'acord amb el model que finalment sigui triat i determinat per part de l'EFM per unificar les actuacions, haurà d'incloure com a mínim:

- a) Una adequada sectorització i definició de tasques de neteja per a cada lloc de treball del centre.
- b) Una adaptació a les necessitats pròpies de cada centre, garantint la comunicació i coneixement d'aquest Pla de Treball de centre per part de cada treballador/a assignat al centre, i realitzant els procediments de seguiment intern que permetin finalment comprovar el seu compliment per part de l'EFM.
- c) Estudi i Planificació dels temps de treball.
- d) Composició d'equip d'especialistes.
- i) Relació detallada de la maquinària i equips assignats a cada treball per garantir la prestació del servei.

Així mateix, els responsables de l'EFM podran sol·licitar la modificació i actualització al llarg del temps d'aquests plans de treball d'acord amb els canvis en les necessitats de neteja que es puguin produir en cadascun dels centres de forma individual, amb la inclusió d'aquells aspectes i informació que es considerin rellevants per a l'efectiva aplicació dels Plans de Treball en cadascun dels centres.

6.2 Retirada/Evacuació de residus de les activitats del centre

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats durant la realització del servei de neteja per part de l'empresa adjudicatària, i en concret dels seus envasos de productes i materials, també es regula en aquest apartat, quines obligacions i tasques a realitzar per a la gestió dels residus produïts per l'activitat del centre.

Dins del procés de respecte i protecció mediambiental a desenvolupar en totes les activitats d'aquests centres, un dels objectius principals és minimitzar la producció de residus i rebuig en general, la qual cosa necessàriament lligat a facilitar la separació de les diferents fraccions de residus establertes i portar-les a les destinacions finals adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs es generalitza la recollida selectiva de residus a l'interior dels edificis objecte de la prestació del servei de neteja d'aquest PPT.

És evident la importància que té la implicació de tots els actors (persones i responsables) que intervenen des de que es genera i es produeix un residu, fins que aquest es retira i finalment es reutilitza, recicla o rebutja definitivament. Així doncs:

- Serà necessària la participació dels usuaris dels centres per realitzar la separació i recollida selectiva en origen de les diferents fraccions de residus.
- Hi haurà la gestió adequada i continuació efectiva dels procediments de recollida selectiva dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja adjudicatària i que el present plec estableix les condicions reguladores.

Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però separats, classificats, recollits i disposats de forma i en contenidors diferents. Fraccions diferents de residus a gestionar:

La recollida selectiva de productes o fraccions de residus amb processos de recollida convencional i habitual (a través dels contenidors específics col·locats en la via pública, o als centres):

1. Paper i cartró.
2. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i briks).
3. Vidre.
4. Residu sanitari.
4. Rebuig general (la resta).

En aquells casos dels centres que no hi hagi un gestor homologat i autoritzat ja acordat per l'adreça del centre per a la recollida selectiva de residus convencionals (paper i cartró, etc.) i especials, l'empresa haurà d'instruir i formar al seu personal de neteja, així com controlar i garantir que efectivament aquest personal aboca cada borsa de residu específic en el seu contenidor corresponent.

Cas especial de la part de FRACCIÓ PAPER a ser destruïda:

L'empresa adjudicatària ha de garantir de forma expressa la confidencialitat i la destrucció i certificació de la part de fracció paper que haurà separat en origen per part del personal del centre, i que no es pot derivar als contenidors externs dels serveis de recollida, sent necessària la seva destrucció. L'adjudicatari haurà de disposar de 6 contenidors específics amb clau per a destrucció de paper i la seva posterior destrucció gestió.

Quadre de freqüències per a la retirada de residus:

	FREQÜÈNCIA	DESTÍ
Buidatge de les papereres de paper	Diària	caixa alta o poal blau
Retirada del paper de les caixes altes (o poal blau de paper i cartró)	Setmanal	recollida externa (contenidor específic blau en la via pública) o tractament extern per empresa o gestor autoritzat
Buidatge dels poals de recollida d'envasos (llaunes, briks, plàstics, etc.)	Setmanal	recollida externa (iglú específic groc en la via pública)
Buidat de poal de recollida de cristall	Setmanal	recollida externa (iglú específic verd en la via pública)
Buidatge de la resta de papereres i poals de rebuig	Diària	recollida externa (contenidor específic gris en la via pública)

En tot cas l'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de poals i / o la freqüència de buidatge d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar la seva saturació i desbordament dels poals al centre.

6.3 Estalvi energètic i d'aigua en la prestació del servei de neteja

L'adjudicatari haurà de vetllar i garantir que tot el personal al seu càrrec coneix i adopta les mesures adequades per reduir el consum dels subministraments dels centres (llum, gas i aigua) i millorar l'estalvi energètic i d'aigua durant la realització dels serveis, com per exemple:

- Mantenir les llums del centre apagades (a excepció de la dependència on es realitza el servei de neteja i passadís d'accés).
- Evitar regar excessivament els porxos i terrasses, de vegades es pot substituir el regat per un escombratge i fregat posterior per reduir els consums d'aigua.
- Evitar deixar aixetes d'aigua oberts mentre es neteja.
- Evitar deixar obertes qualsevol finestra i / o porta en finalitzar el servei de neteja d'una dependència (ja que a l'hivern el centre durant la nit podria baixar molt la temperatura interior, i provocar major despesa energètica).
- Comunicar qualsevol avaria o incidència relativa a un possible consum excessiu d'energia o aigua
- Qualsevol altra mesura que puguin indicar els responsables de l'EFM.

CLÀUSULA 7. SUBMINISTRAMENTS

Es facilitarà a l'empresa adjudicatària els subministraments d'aigua, llum i força que es requereixin per a la prestació del servei. Les persones de l'empresa adjudicatària hauran de fer per l'eficient consum i estalvi d'energia.

CLÀUSULA 8. SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ I CONTROL DE LA QUALITAT

8.1. Objecte general

Es proposa un model de seguiment de la prestació i control continuat de la qualitat del servei de neteja:

- El compliment de les freqüències de servei.
- El control de maquinària, productes de neteja i materials.
- La qualitat tècnica i estètica.
- La gestió de residus.

i en general de tot l'establert en el PCAP i PPT, que incidirà en la realització de propostes de millora contínua del servei:

8.2 Millora de la Qualitat del servei de neteja d'Edificis

L'EFM determinarà el model i freqüència de les inspeccions en el termini d'un mes des de la data de l'adjudicació del contracte a proposta de l'empresa adjudicatària.

A continuació es proposa un model de puntuació a emprar en cadascun dels paràmetres que es controlin:

Molt bé (> = 8): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia; observen superfícies brillants i netes.

Bé (<8;> = 6): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja elevats, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o altres indicis de neteja, tot i que un

expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

Regular (<6;> 4): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja

regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.

Deficient (<= 4): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat, i molest.

Molt deficient: Inspeccions molt deficientes en les quals l'element objecte de l'anàlisi presenta a més un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista i molt molest, per la qual cosa resulta obligat refer tot el procés i fer correccions o rectificacions importants i immediates. En qualsevol cas responen sempre a treballs no acceptables.

El lliandar de satisfacció. Treballs acceptables. Treballs insuficients. Treballs deficientes o no acceptables.

Les dades i valors de qualitat d'aquestes inspeccions, a l'efecte d'anàlisis i explotació, s'obtindran per centre i dia de control. En tot caso una valoració igual o inferior al 60% de la puntuació màxima (6 sobre 10 o equivalent) s'entendrà sempre com No Acceptable.

Aquest sistema de valoració pot implicar la decisió d'aplicar el contingut de la Clàusula 12 del PPT, a partir del percentatge de deteccions insuficients, deficientes o no acceptables sobre el total d'ítems de control establerts en un mateix centre en un dia d'inspecció.

8.3 Certificació dels treballs executats i facturació

Certificació dels treballs de neteja d'interiors

Les neteges d'interiors es realitzaran segons el pla de treball acordat i tenint en compte les freqüències establertes en el PPT. L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un llistat per dia i dependència registrant l'hora de neteja de les mateixes. A més, serà necessari adjuntar una fulla resumeixen d'hores mensual de treballs d'operari per centre indicant substitucions i incidències del servei.

Certificació dels treballs d'especialista

Haurà de presentar-se una fulla de control mensual dels treballs d'especialista segons el pla de treball acordat i tenint en compte les freqüències establertes en el PPT. En aquesta fulla de control haurà de reflectir-se el dia de realització dels treballs i s'adjuntaran els albarans de treball amb la signatura del responsable del centre.

En el cas que aquestes neteges siguin complertes (en totes les dependències del centre) i d'acord amb l'establert en el PPT, l'empresa podrà facturar com a màxim el 100% de l'import previst en l'oferta per a aquest servei, segons s'especifica en el detall de preus totals de les neteges d'interiors i els treballs d'especialista.

Facturació mensual

La factura es presentarà mensualment, dins els dies 1 a 5 del mes següent al període facturat. El seu import resultarà de dividir entre dotze l'import anual corresponent a la neteja d'interiors i treballs d'especialista. Conjuntament amb la factura s'haurà d'adjuntar els documents necessaris requerits per a la certificació de l'execució dels treballs. També

s'hauran d'adjuntar els TC corresponents a tot el personal adscrit a les dependències de l'EFM i el corresponent justificat de pagament (que acredita el compliment de les obligacions amb la seguretat social). La no presentació d'aquesta documentació serà motiu de falta molt greu i suposarà una deducció del 100% de la factura corresponent i la possibilitat de resoldre el contracte.

CLÀUSULA 9 – SERVEIS DE SUPORT

Sense perjudici de la resta d'aspectes recollits en el PCAP i PPT, es detallen a continuació els següents punts que es consideren com a suport a les activitats de la contracta inclosos en els preus a aplicar i sense cap cost adicional:

- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, adreça i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb els serveis, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Col·laborar amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'EFM. Assistir quan escaigui a les visites als edificis i locals i / o reunions que els temes en qüestió i per al correcte desenvolupament de la contracta, puguin realitzar-se.
- L'assessorament complementari quant a redacció d'informes, d'estat dels edificis, sobre productes i emmagatzematge, pressuposats per a actuacions concretes o de sistemes alternatius, d'acord al que determinin els responsables de l'EFM.
- L'arxiu de les fitxes tècniques de tots i cadascun dels productes utilitzats en el des del primer dia de la prestació. En els casos que algun dels productes i materials estiguin garantits per part del fabricant o industrial per un temps superior al fixat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, el contractista haurà de remetre la documentació que acrediti aquestes garanties als responsables de l'EFM.
- La realització de reportatges fotogràfics d'anomalies i incidències, així com de l'abans i després de l'estat dels edificis i locals a netejar, incloent els corresponents a aquelles peticions que pel seu objectiu ho precisi, i d'aquelles que indiqui expressament els responsables de l'EFM.
- Atendre a les necessitats de millora ambiental, bio-climàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les millores tècniques, de sistemes dels serveis, productes, maquinària, accessoris i emmagatzematge que siguin oportunes.
- Informar a l'EFM (per a la seva aprovació posterior si es considera adequat) de totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, nous sistemes de neteja, accessoris, etc. que puguin proposar-se com a alternatius per a la millora dels serveis.

CLÀUSULA 10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El contractista queda obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel RD 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials al fet que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

En el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació, l'EFM i el/les contractista/es s'establiran els mecanismes de coordinació necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la qual es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors dels centres.

10.1 Condicions requerides

Amb independència del conjunt de temes requisits de Salut Laboral i el seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 i el seu desenvolupament normatiu, a la llei 54/2003 i el RD 171/2004 cal ressaltar les següents obligacions concretes referides material, utensilis i normes d'emmagatzematge:

a) En cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:

-Les Fitxes de Seguretat dels productes que s'utilitzen.

- La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.

-La planificació de les tasques de neteja.

b) En cada carro de transportar estris i productes de neteja és necessari col·locar les Fitxes de Seguretat en una de les butxaques perquè els treballadors els tinguin de fàcil accés en cas de necessitat.

Cal preveure almenys dos carros a l'Edifici de Son Valentí i un a l'Edifici de Bon Sosec.

c) En els locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'acumularan en major quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.

Els especialistes i operaris tindran la qualificació i la informació i la formació requerida per realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament normal dels centres.

Independentment que la planificació dels serveis especialitzats sigui comunicada als centres pels responsables de les empreses i / o els responsables de l'EFM, s'informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com els dies i horaris previstos.

La neteja de certs espais interiors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com equipaments, utensilis, senyalitzacions i Equips de Protecció Individual (EPI's) complets i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de seguretat i Salut.

CLÀUSULA 11.- NORMATIVES TÈCNIQUES

Tots els treballs i operacions dels serveis de neteja objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les quals se citen les següents com a més específiques:

- Conveni col·lectiu vigent del sector de la neteja d'edificis i locals de les Illes Balears

- Conveni 120 de la OIT, sobre higiene d'oficines RD 374-2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.

- RD 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció Individuals (EPI's).

- RD 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball i la seva Guia tècnica, elaborada pel INSHT

- Llei 10/1998, de 21 d'abril, de Residus.
- NTP 481, d'Ordre i Neteja en els llocs de treball.

L'ordre de prelación de les qüestions tècniques no específicament determinades en les lleis i els corresponents Reials decrets és el següent:

1. Normes UNE.
2. Guies tècniques de l'Institut de Seguretat i Higiene en el Treball (Ministeri de Treball i Assumptes Socials), i les similars autonòmiques.
3. Normes de seguretat establertes pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'EFM.
4. Normes Internacionals.
5. Guies d'altres entitats de reconegut prestigi.

CLÀUSULA 12.- RÈGIM SANCIONADOR

12. 1 - Es consideren Faltes Molt Greus:

- La reiteració de dues faltes greus.
- La no presentació de qualsevol documentació requerida relacionada amb el contracte inclòs els TC corresponents a tot el personal adscrit a les dependències de l'EFM i el corresponent justificat de pagament (que acredita el compliment de les obligacions amb la seguretat social). La no presentació d'aquesta documentació serà motiu de falta molt greu i suposarà una deducció del 100% de la factura corresponent i la possibilitat de resoldre el contracte.
- La falta molt greu serà causa de resolució del contracte.

12. 2 - Es consideren Faltes Greus:

- La falta de fiabilitat de les dades de dedicació d'hores, detecció d'errors o dades que no corresponen a la realitat cap a la informació aportada per l'empresa respecte a les dades reals sobre el nombre d'hores d'assistència i hores de dedicació realment prestades a qualsevol centre objecte del contracte que hagi pogut constatar l'EFM, es penalitzarà amb un 10% de l'import mensual segons les causes que hagin pogut causar aquests errors (sent causa de possible rescissió del contracte per part de l'EFM si aquests errors són imputables a l'empresa). Per aquest motiu, l'empresa haurà de vetllar, garantir i adoptar les mesures oportunes perquè el seu personal estigui informat i hagi rebut la suficient formació, vigilant i prenent les mesures que consideri adequat perquè el sistema de control presencial utilitzi de forma adequada, i evitant que no es facilitin mai dades d'assistència i dedicació del seu personal que no es corresponguin amb la realitat.
- L'absència de sistemes de control presencial del personal de neteja dels centres, o que s'utilitzin de forma defectuosa, sense poder obtenir la informació desitjada, seran penalitzades amb un 10% de l'import mensual, sent causa de resolució si es perllonga aquesta situació.
- L'incompliment en el lliurament dels Planes de Treball específics de cadascun dels centres, tant en el termini establert com en el seu contingut d'acord amb les condicions expressades en el PPT, seran penalitzades amb un 10% de l'import mensual, sent causa de resolució si es perllonga aquesta situació.
- La reiteració de dues faltes lleus.

12. 3 - Es consideren Faltes Lleus:

- Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment dels Planes de Treball definitivament presentats i aprovats per l'EFM al llarg del contracte. Per tant, l'incompliment sistemàtic per part de l'empresa adjudicatària d'aquests Planes de Treball de centre lliurats i aprovats per l'EFM serà motiu d'una penalització del 5% de l'import mensual dels centres que presenten incompliments .

- L'incompliment en els nivells mínims de qualitat del servei habitual desitjable, detectats a través de les inspeccions i avaluacions objectives de qualitat rutinàries (inspeccions in situ), que presentin notes inferiors a un valor de qualitat podrien causar penalitzacions. D'aquesta forma, quan s'obtinguin puntuacions en les actes d'inspecció inferiors a 6, serà motiu suficient de penalització del 5% de l'import mensual del total del lot, encara que la puntuació deficient només s'hagi obtingut a un dels serveis.

- L'incompliment sistemàtic de la planificació d'aquestes neteges a fons en més d'un 25% dels casos previstos (per causes imputables al contractista), seran penalitzades amb un 5% de l'import de tot el lot adjudicat a aplicar a la facturació del mes. Per aquest motiu, es realitzarà un seguiment del compliment la Planificació de les neteges a fons, així com de les desviacions justificades respecte a la planificació inicial es realitzarà mensualment. L'encarregat de fer la valoració i actualització de la programació serà el responsable de l' EFM per a la gestió d'aquest contracte.

Així mateix, l'EFM podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei, tals com:

- Adequat aprovisionament de productes i materials a utilitzar.
- Adequada manipulació, dosatge i utilització dels productes per a la neteja de cada tipus de materials i superfícies.
- Adequada disposició d'útils materials, maquinària i equipaments per desenvolupar el servei (tasques i freqüències de neteja indicades en el PPT).
- Aportació de mitjans i adequada gestió de residus (recollida selectiva).
- Estalvi energètic i d'aigua.
- Presència real i efectiva del personal a qualsevol moment de la seva jornada.
- Reposició de consumibles de condícia i contenidor higiènic sanitaris femenins.
- Sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- Disponibilitat del supervisor.
- Atenció de l'empresa davant peticions urgents i / o emergències.
- Lliurament d'un altre d'informació específica que se sol·liciti referent a aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en aquest PPT.
- Qualsevol un altre derivada d'aquest contracte.

L'incompliment sistemàtic i majoritari d'aquests altres aspectes del servei podrà ser penalitzat amb un 5% de l'import mensual del lot contractat.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent de ser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic que determini l'EFM a l'o els correus electrònics que indiqui l'adjudicatari en la seva oferta.

CLAUSULA 13.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DELS COMPROMISOS PRESENTATS

En cas de que el licitador es comprometi a executar els compromisos indicats en els criteris d'adjudicació s'haran de dur a terme en les següents condicions:

Compromís Pla de desinfecció aèria : 5 punts

Compromís d'elaboració i execució d'un Pla de desinfecció aèria de les sales tècniques i cambres frigorífiques dels Tanatoris de Son Valentí i Bon Sosec (disposició del mitjans materials i personals sense cap cost per l'EFM).

El servei haurà de garantir l'asepsia de les sales tècniques i conductes. Es podrà dur a terme amb maquinària d'ozó o amb hidrofifussors, ho podrà dur a terme el personal assignat al servei sempre que es garanteixi la seva formació.

La freqüència quedarà determinada pel servei de prevenció de l'EFM.

Compromís de servei de bacteriostàtics: 5 punts

Compromís de servei de bacteriostàtics per tots els WC i urinaris dels Tanatoris de Son Valentí i Bon Sosec (disposició del mitjans materials i personals sense cap cost per l'EFM).

El servei haurà de garantir la disposició de dispensadors bacteriostàtics de dosificació automàtica durant total la vigència del contracte que garanteixin la higiene y control de males olors.

El manteniment dels equips seràn a càrrec de l'adjudicatari i la reposició del producte es determinarà segons necessitat amb un mínim de 60 dies.

Llistat orientatiu de vàters i urinaris

CENTRE	WC	URINARI
Tanatori Son Valentí	20	10
Crematori Palma	3	2
Tanatori Bon Sosec	17	4

ANNEX 1. LLISTAT DE CENTRES**Servei de neteja d'interiors**

- Cementiri de Son Valentí.
- Tanatori de Bon Sosec.
- Cementiri de Establiments.
- Cementiri de Sant Jordi.

Servei de bugaderia

- Tanatori de Bon Sosec.

ANNEX 2. TASQUES I FREQUÈNCIES DE NETEJA

	Diari	Dos cops /setmana	Semanal	Mensual
SERVEI DE NETEJA D'INTERIORS				
Mopeado de tots els paviments interiors de les sales de vetlla, passadissos, despatxos, etc. i escatat i extracció de taques d'aquests paviments.	X			
Treure la pols del mobiliari	X			
Buidatge de papereres	X			
Reposició de productes consumibles en lavabos	X			
Fregat i neteja completa dels urinaris, vestuaris i dutxes	X			
Neteja i desinfecció de sales tècniques	X			
Fregat de tots els paviments interiors que no s'hagin fregat diàriament		X		
Neteja a fons de les cabines d'ascensors		X		
Repàs petjades en portes de vidres i mampares divisòries		X		
Escombrat patis pavimentats		X		
Neteja i desinfecció de telèfons		X		
Aspirat de catifes		X		
Neteja a fons d'urinaris i vestuaris: parets enrajolades, portes, complements condícia i sanitaris amb productes adequats.			X	
Llevar la pols de prestatges, arxivadors, mobles i uns altres			X	
Neteja a fons de taules, cadires i parets de menjadors (segons clàusula 2)				X
Llevar taques del mobiliari				X
Neteja de fons baixos a realitzar per les netejadores: racons, prestatges, darrere de taules, cables posteriors ordinador, guies i perfils, conduccions accessibles, etc				X

FRECUENCIAS LIMPIEZA DEPENDENCIAS - SON VALENTÍN

PLANTA BAJA						
TIPOS DEPENDENCIAS	Ancho	Largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	DIAS SEMANA
Despachos 1-10	5,2	4,1	21,32	10	213,20	5
Despachos 11-12	7,4	4,1	183,94	2	367,88	5
Servicios	4,2	1,9	7,98	2	15,96	7
Zonas de paso			195	1	195,00	7
Sala de espera	5,2	4,4	22,88	1	22,88	7
Sala de espera	7,15	5,4	38,61	1	38,61	7
Información	6	4,5	27	1	27,00	7
Agentes	3,4	2,9	9,86	1	9,86	7
Caja	3,4	2,9	9,86	1	9,86	5
Recepción	13	9,9	128,7	1	128,70	7
Exposición muestras	6,9	3,8	26,22	1	26,22	7
Oficinas	8,8	15,5	136,4	1	136,40	5
Urnas	4	4,9	590,2	1	590,20	7
Servicios	3,6	4,9	17,64	2	35,28	7
Personal	7	10	70	1	70,00	7
Vestuario hombres	5	12,5	62,5	1	62,50	7
Vestuario mujeres	3	12,5	37,5	1	37,50	7
Traslados	4,5	5,5	24,75	1	24,75	7
Comité	4,4	4,4	19,36	1	19,36	5
Velatorio 1-6	5	3,15	15,75	6	94,50	7
Capilla	6,2	9,6	59,52	1	59,52	7
Depósito	8,4	11,6	97,44	1	97,44	7
Cámara de flores	8,4	4,9	41,16	1	41,16	7
Sala de vestir	8,4	4	33,6	1	33,60	7
Sala Tanatopraxia	8,4	4	33,6	1	33,60	7
Sala cajas preparadas	8,4	4,5	37,8	1	37,80	7
Garaje			684,57	1	684,57	1
Particular E.T.	2,6	4,5	11,7	1	11,70	1
Contadores	4,3	1,3	5,59	1	5,59	1
Gesa	4,3	3,2	13,76	1	13,76	1
Oficina almacén	7,6	14,9	113,24	1	113,24	5

Almacén	30	29,9	783,76	1	783,76	1
Escaleras	4,9	2,8	13,72	1	13,72	7
Porches			83,24	1	83,24	7
Subtotal planta					4138,36	

PRIMERA PLANTA						
TIPOS DEPENDENCIA	Ancho	Largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	DIAS SEMANA
Sala de espera			50	1	50,00	5
Despacho jurídico	4,6	7	32,2	1	32,20	5
Servicios	3,3	1,4	4,62	1	4,62	5
Distribuidor	1,25	1,4	1,75	1	1,75	5
Despacho secretaria	4,6	8,4	38,64	1	38,64	5
Despacho gerente	4,6	6,9	31,74	1	31,74	5
Despacho técnico	4,6	8,9	40,94	1	40,94	5
Zona de paso	1,6	23,3	37,28	1	37,28	5
Sala de informática	6,6	4,9	32,34	1	32,34	1
Contabilidad			177,51	1	177,51	5
Despachos	7,8	3,9	30,42	3	91,26	5
Sala de juntas	11,4	9,9	112,86	1	112,86	1
Servicios	3,6	1,5	5,4	4	21,60	5
Archivo 1	5,7	9,8	55,86	1	55,86	1
Archivo 2	3,6	6,8	24,48	1	24,48	1
Subtotal planta					753,08	

OTRAS DEPENDENCIAS						
TIPOS DEPENDENCIA	Ancho	largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	DIAS SEMANA
Vestíbulo Incineración	12	7	84	1	84,00	7
Porche de entrada Incineración	5	5	25	1	25,00	7
Sala de Velatorio 1 - Incineración	13	9	117	1	117,00	7
Sala de Velatorio 2 - Incineración	7	10	70	1	70,00	7
Zona técnica			55	1	55,00	7

Baño 1	2	2	4	1	4,00	7
Baño 2	4	2	8	1	8,00	7
Baño 3	4	3	12	1	12,00	7
Despacho - Incineración	5	2	10	1	10,00	7
Columbario San Cristobal /Edif nicios	10	8	80	2	160,00	7
Baño público 1	4	3	12	2	24,00	7
Baño público 2	4	3	12	2	24,00	7
Baño público 3	4	3	12	2	24,00	7
Oratorio Central						1
Desplazamiento s			0		0,00	7
Subtotal planta					617,00	

FRECUENCIAS LIMPIEZA DEPENDENCIAS - BON SOSEC

PLANTA BAJA						
TIPOS DEPENDENCIA	Ancho	largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	DIAS SEMANA
Vestíbulo principal	21,2	23	487,6	1	487,60	7,00
Distribuidor	20,8	10,2	365,76	1	365,76	7,00
Sala de espera	10	5,6	56	1	56,00	7,00
Despachos	4	4	16	2	32,00	5,00
Vestuarios	8	4	32	2	64,00	6,00
Sala de juntas	5	5,6	28	3	84,00	1,00
Gran distribuidor	15	12	180	1	180,00	7,00
Servicios	6	3	18	2	36,00	7,00
Sala de espera	10	23,4	234	1	234,00	7,00
Pasadizo	11	3,2	35,2	1	35,20	7,00
Sacristia	7	5,6	39,2	1	39,20	1,00
Zonas de paso			562	1	562,00	7,00
Velatorios	6,2	12	74,4	10	744,00	2,00
Escalera	3	6	18	1	18,00	3,00
Otras	3	3,6	10,8	1	10,80	1,00
Subtotal planta					2985,52	

PLANTA SEMI SUBTERRANEO						
TIPOS DEPENDENCIA	Ancho	largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	DIAS SEMANA
Zona de paso			137,48	1	137,48	3,00
Garaje	18	11,5	207	1	207,00	1,00
Zona de paso	23	4	92	1	92,00	3,00
Hornos crematorios	10,2	8,8	89,76	1	89,76	7,00
Otras	6,25	6,8	42,5	1	42,50	1,00
Preparaciones	13,45	7	94,15	1	94,15	7,00
Zona de paso	49	1,6	78,4	1	78,40	3,00

Biblioteca/museo	12,8	9,3	137,64	1	137,64	1,00
Otras	6	4	24	1	24,00	1,00
Otras	6	10	60	1	60,00	1,00
Subtotal planta					962,93	

FRECUENCIA LIMPIEZA CRISTALES – SON VALENTÍ

Ubicación de Cristales	Ancho	Alto	SUPERFÍCIE	Nº de cristales	SUPERFÍCIE TOTAL	Dificultad	FRECUENCIA
Paso acceso posterior	18,75	2,5	46,875	2	1	BAJA	Bimestral
Cristales baño	0,75	0,6	0,45	2	4	BAJA	Bimestral
Ventana exterior	2,15	1,2	2,58	2	42	BAJA	Bimestral
Entrada oficinas	3,8	2,55	9,69	2	1	BAJA	Bimestral
Barandilla ventanas	0,75	0,5	0,375	2	15	BAJA	Bimestral
Entrada principal	6	2,55	15,3	2	2	BAJA	Mensual
Áreas técnicas	2,5	0,5	1,25	2	12	MEDIA	Semestral
Velatorios (túmulo)	2,6	2,6	6,76	2	6	BAJA	Mensual
Velatorios (cristal interior)	2,55	1,6	4,08	2	6	BAJA	Mensual
Velatorios (puerta y ventana)	0,75	2	1,5	2	6	BAJA	Mensual
Capilla	0,8	4	3,2	2	2	MEDIA	Mensual
Cristales interiores (puertas)	6,28	1,65	10,362	2	1	BAJA	Mensual
Cristales interiores (puertas)	2,85	1,55	4,4175	2	1	BAJA	Mensual
Cristales interiores (ventanas)	0,9	0,9	0,81	2	22	BAJA	Mensual
Cristales fijos	1	0,6	0,6	2	2	BAJA	Mensual
Mampara cristal entrada	7	0,8	5,6	2	1	MEDIA	Mensual
Cristal Crematorio	2	1,5	3	2	7	MEDIA	Mensual
Cúpula crematorio	7,2	7,2	51,84	1	1	ALTA	Semestral
Entrada crematorio	4	4	16	2	1	BAJA	Mensual
Ventana introducción crematorio	1,1	1,1	1,21	2	2	BAJA	Mensual

FRECUENCIAS LIMPIEZA CRISTALES – BON SOSEC

Ubicación de Cristales	Ancho	Alto	SUPERFÍCIE	Nº de Cristales	SUPERFÍCIE TOTAL	Dificultad	FRECUENCIA
Ventana exterior	3	0,5	1,5	4	12,00	BAJA	Semestral
Ventana exterior	3,95	1,35	5,3325	5	53,33	BAJA	Trimestral
Ventana Alta	1,3	10	13	4	104,00	ALTA	Trimestral
Ventana exterior	8,9	3	26,7	1	53,40	ALTA	Trimestral
Ventana con persiana - Difícil acceso	3	1	3	1	6,00	ALTA	Anual
Ventana con persiana - Fácil acceso	25,1	1	25,1	1	50,20	ALTA	Anual
Ventana abatible - fácil acceso	2,4	3	7,2	1	14,40	BAJA	Anual
Entrada principal	5,85	4,25	24,8625	1	49,73	ALTA	Mensual
Sala redonda - Cristales fijos	4,75	3,25	15,4375	4	123,50	ALTA	Mensual
Ventana fija grande	9	8,2	3	3	18,00	ALTA	Mensual
Velatorio (túmulos)	2,15	2,22	4,773	10	95,46	BAJA	Mensual
Velatorio (túmulos)	1,5	0,4	0,6	10	12,00	BAJA	Mensual
Patio interior	4,2	8,6	36,12	7	505,68	ALTA	Anual
Patio interior 2 - cristal grande	7,5	11,6	87	1	174,00	ALTA	Semestral
Patio interior 2 - cristal mediano	3,74	11,6	43,384	2	173,54	ALTA	Semestral
Capilla	4,5	3,7	16,65	2	66,60	ALTA	Mensual
Cafeteria - Cristales interiores	11	4	44	1	88,00	ALTA	Mensual
Administración – Panel interior	2,2	29,9	65,78	1	131,56	BAJA	Anual
Administración - Cristal interior	1	1,25	1,25	8	20,00	BAJA	Anual

FRECUENCIA ABRILLANTADOS - SON VALENTÍ

PLANTA BAJA								
TIPOS DEPENDENCIA	Tipos de zona	Ancho	largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	Total superficie zona	FRECUENCIA
Zona de paso	Zonas de paso, distribuidores y salas de espera			195	1	195,00	438,41	Trimestral
Sala de espera		5,2	4,4	22,88	1	22,88		
Sala de espera		7,15	5,4	38,61	1	38,61		
Información		6	4,5	27	1	27,00		
Recepción		13	9,9	128,7	1	128,70		
Exposició mostres		6,9	3,8	26,22	1	26,22		
Despachos 1-10	Oficinas	5,2	4,1	21,32	10	213,20	758,64	Anual
Despachos 11-12		7,4	4,1	183,94	2	367,88		
oficinas		8,8	15,5	136,4	1	136,40		
Cámara de flores		8,4	4,9	41,16	1	41,16		
Velatorio 1-6	Velatorios	5	6,3	31,5	6	189,00	189,00	Semestral
						1386,05		

PRIMERA PLANTA								
TIPOS DEPENDENCIA		Ancho	largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	Total superficie zona	FRECUENCIA
Sala de espera	Zonas de paso, distribuidores y salas de espera			50	1	50,00	89,03	Anual
Distribuidor		1,25	1,4	1,75	1	1,75		
Zona de paso		1,6	23,3	37,28	1	37,28		
Despacho director	Oficinas	4,6	7	32,2	1	32,20	306,70	Anual

Despacho secretaria	4,6	8,4	38,64	1	38,64		
Despacho gerente	4,6	6,9	31,74	1	31,74		
Despachos	7,8	3,9	30,42	3	91,26		
Sala de juntas	11,4	9,9	112,86	1	112,86		
					395,73		

**CREMATO
RIO Y
COLUMBA
RIO**

TIPOS DEPENDENCIA	Tipos de zona	Ancho	largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	Total superficie zona	FRECUENCIA
Salas velatorio crematorio				50	1	50,00	89,03	Anual
Columbario		1,25	1,4	1,75	1	1,75		
		1,6	23,3	37,28	1	37,28		
						89,03		

FRECUENCIA ABRILLANTADOS - BON SOSEC
**PLANTA
BAJA**

TIPOS DEPENDENCIA	Tipos de zona	Ancho	largo	SUPERFICIE DEPENDENCIA	Nº DEPENDENCIAS	SUPERFICIE TOTAL	Total superficie zona	FRECUENCIA
Vestíbulo principal	Zonas de paso, distribuidores y salas de espera	21,2	23	487,6	1	487,60	1920,56	Trimestral
Distribuidor		20,8	10,2	365,76	1	365,76		
Sala de espera		10	5,6	56	1	56,00		
Gran distribuidor		15	12	180	1	180,00		
Sala de espera		10	23,4	234	1	234,00		
Pasadizo		11	3,2	35,2	1	35,20		
Zonas de paso			562	1	562,00			
Velatorios	Velatorios	6,2	12	74,4	10	744,00	3,00	Trimestral
						2664,56		

ANNEX 3. SISTEMÀTICA DELS SERVEIS

□ NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS

Dins de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, el condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui facilitat i racionalitzat al màxim, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica

Tractament i manteniment de paviments durs

a) Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granit: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombratge humit (mopeado), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta en l'annex 2, es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adequada). A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).

b) Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombratge humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillante, amb capa antipolvo i emulsions per a taques). Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà un altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epoxi. Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombratge, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adequada).

Tractament i manteniment de paviments sintètics.

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma DIN/18032 per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombratge humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adequat per evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es neteja aquestes superfícies amb cera autobrillante, amb capa antipolvo i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adequats perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conserven la seva propietat antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adequat tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb el mètode Spray (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).

-Tractament més durador: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adequat al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia, una vegada realitzada la neteja en fons, es procedirà a l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixa o fregona, finalment es deixarà assecar).

Tractament de paviments de fusta

Els paviments de fusta es neteja amb mop-sec impregnat amb productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides es neteja amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

Tractament de moquetes i catifes

Es procedirà a la neteja de paviments enmoquetados i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de manera que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

□ NETEJA I TRACTAMENT DE PASSADISSOS I ZONES COMUNES

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombratge en sec amb mopa i spray captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

□ NETEJA DE VIDRES I PERSIANES

Per a la neteja de vidres, utilitzarem productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelat dels mateixos. En efectuar la neteja també es neteja els marcs d'alumini dels mateixos. Els utensilis a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del cristall, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als utensilis més adequats, aquests són els draps i com a producte, aigua jabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetas de goma. Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i / o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjana dels quals disposen i que utilitzaran per a la neteja d'aquest tipus de cristall (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).

Les persianes exteriors de finestres es netegessin amb màquines d'aigua a pressió (hidrolimpiadores) i equips de neteja amb vapor segons els casos i nivell de brutícia de forma bianual.

□ NETEJA D'ESCALES

Per a l'escombratge d'escalas utilitzarem el sistema mopeado i microfibras, que garanteix l'eliminació de pols de fins a 0'02 micres. Es fregarà segons freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici. Així mateix, i per a les baranes, utilitzarem productes especials

de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostes. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes

□ **NETEJA DE PARETS, SOSTRES I CORNISES**

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, que es netegessin tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els utensilis adequats segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), Sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments se sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

□ **NETEJA DE LAVABOS, VESTUARIS, DUTXES I SIMILARS.**

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, ja que són un punt de referència del nivell de la qualitat del servei de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que estan destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els accessoris. En la neteja dels lavabos s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per no rayar les superfícies esmaltades de piques i altres sanitaris, i s'aplicaran si escau, desinfectants adequats i desodorizants que no es limitin a emmascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, en els interiors i colzes dels vàters s'utilitzaran detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. En les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes desinfectants (bactericides i fungicides) que garanteixen un poder romanent de higienització.

Fa falta la utilització de baietes amb codi de color diferenciat per a la neteja de les condícies, vestuaris i dutxes dels centres (sent la baieta de color vermell d'ús exclusiu dels vàters i WC, i una baieta blava per a la resta de superfícies: lavamanos, aixetes, dispensadores, parets alicatadas i portes, plats de dutxa i altres elements dels vestuaris). Aquestes dues baietes amb codi de color diferenciat han de ser d'ús exclusius de les condícies, vestuaris i dutxes, i no s'utilitzaran en la neteja de la resta de dependències del centre (aules, sales i despatxos).

Per a la neteja dels difusores / aspersores de les dutxes (periòdicament s'haurà d'utilitzar productes anticalcàreos per evitar la formació de calç en els orificis, i també periòdicament es netegessin amb la baieta amb una dissolució d'aigua i lleixiu).

□ **NETEJA DE TELÈFONS**

Tots els telèfons, i d'acord amb la periodicitat establerta, es traurà la pols (amb baieta) i netejarà la brutícia adherida en els racons i cantonades de la consola, procedint a la seva desinfecció amb una baieta, molt especialment de l'auricular per ser aquesta la part més crítica, la que es requereix, per higiene, una major atenció.

□ **NETEJA DE REIXES DE VENTILACIÓ I CLIMATITZACIÓ**

Les reixetes de climatització es mantindran a tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i

assecant-se adequadament. Les reixetes dels extractors es netegessin amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assequessin adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprèn aquest punt reductes tan variats com a reixetes de ventilació, canaletes, ranures, etc.

NETEJA D'IL·LUMINACIÓ I PUNTS DE LLUM

Els equips d'il·luminació es netegessin amb drap per la seva banda externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En referència als llums ornamentals, es presentarà el projecte tècnic del licitador, el protocol de neteja d'aquest tipus de llum, el qual haurà de ser aprovat pels responsables de l'EFM.

NETEJA DE PORTES

Els frecs o taques de les portes o els accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) S'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin a tot moment en perfectes condicions de neteja.

NETEJA DE DAURATS I ELEMENTS METÀL·LICS

Els acers inoxidable es netegessin amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués rayarlos o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies grasses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien rayar l'alumini. La resta de metalls es netegessin amb la freqüència necessària amb limpiametales adequats i, si escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantessin amb baietes que no deixin residus ni fils.

NETEJA DE CORTINES

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

NETEJA DE PAPERERES

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si escau, els fons mitjançant drap humit i detergent.

NETEJA DEL MOBILIARI

Les taules, cadires, llibreries, i un altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb drap i spray captadors de pols, no es poden utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden danyar el mateix. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de formica es netejarà amb pany i spray captadors de pols, encara que també podran utilitzar-se baietes lleugerament humitejades per eliminar les taques més resistents.

NETEJA DE TÚMULOS, CAMBRES FRIGORÍFIQUES I SALES TÈCNIQUES

Es procedirà a la neteja i desinfecció de túmulos, cambres frigorífiques i sales tècniques segons freqüència. Per a això, serà necessari coordinar la programació d'aquesta actuació amb els serveis tècnics de l'EFM. Empraran productes desinfectants i uns altres que siguin necessaris per garantir la correcta asèpsia dels elements i espais netejats. Les parts d'acer inoxidable es neteja amb productes específics adequats que no ho danyin.

□ **RETIRADA DE CARTELLS**

L'empresa adjudicatària retirarà tots els cartells que pengin de parets, columnes i altres suports, tant interiors com a exteriors, seguint les indicacions dels responsables de l'EFM, deixant la superfície neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material emprat per penjar-ho.

ANNEX 4

PRODUCTES DE NETEJA

Característiques dels productes (Genèrics, reciclats, i desinfectants)

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes (detergents i desinfectants, utensilis i materials reciclats) que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

- Tipus de producte.
- Presentació i envàs.
- Marca.
- Composició.
- Fitxa de seguretat.
- Descripció dels usos i de dosis requerides i / o adequades per als mateixos.
- Compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.

Si mentre duri el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte o incorporar altres nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior.

Els responsables de l'EFM objecte del present contracte aprovarà, per recomanació i / o informe justificats dels Serveis de Prevenció, els productes proposats inicialment o aquells sustitutorios o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar altres alternatius de similar característiques, i si escau no autoritzar l'ús.

Etiquetatge d'envasos

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que a qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- El nom comercial del producte.
- La designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.
- Els símbols de perill / toxicitat corresponents.
- Instruccions d'ús i dosatge.

Residus d'envasos generats pel propi adjudicatari en l'execució del contracte

La recollida selectiva dels envasos dels productes de neteja generats en l'execució del contracte també serà responsabilitat de l'adjudicatari. L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per a tornada al productor, bé per lliurament a una instal·lació de gestió de residus autoritzat.

Aquesta mesura respon a dos principis:

- Els productes de neteja contenen sovint substàncies que poden ser nocives per al medi ambient que queden en l'envàs.
- Aquests envasos són productes derivats de la pròpia activitat de l'industrial, el qual pot optar per diferents presentacions (sprays, pulveritzadors, productes concentrats o diluïts, etc ...) i per la utilització de sistemes amb un grau de reutilització major o menor. La quantitat de residus propis generats i les seves característiques variarà per tant segons l'estratègia de l'industrial.

ANNEX 5
ESTIMACIÓ ORIENTATIVA DE CONSUMS ANUALS DE MATERIAL CONSUMIBLE

PRODUCTES	UNITATS (Mitjana Anual)
- Paper higiènic normal, doble capa, llis gofrado blanc, segons la mida que correspongui al dispensador.	1.467 un. Rotllo
- Papael higiènic industrial, doble capa, llis gofrado blanc.	3950 ud Rotllo
- Paper higiènic "tipus tissue Z" doble capa, segons mida	15 paquets de 200
- Paper aixugamans en bobina de paper llis gofrado, doble capa.	495 un. Rotllo
- Toallitas aixugamans "tipus Z", engranada blanques.	960 paquets de 200 uds
- Gel rentamans nacarado amb propietats de protecció dermatològica de les mans (amb ph neutre).	525 litres
- Lleixiu color roba	300 litres
- Detergent rentadora líquid	650 litres
- Suavitant roba	250 litres
- Gel rentamans antisèptic amb propietats bactericides i fungicides.	225 litres

** Aquesta estimació de consums és orientativa. L'adjudicatari haurà d'aportar tots els consumibles necessaris per atendre el servei encara que excedeixin de les unitats indicades en la taula anterior.

ANNEX 6**RELACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA ACTUAL ALS CENTRES**

Categoria	Data Antiguitat	Tipus Contracte	Coef. Jornada
NETEJADOR/A	06/11/2009	100	
NETEJADOR/A	10/12/2007	100	
NETEJADOR/A	08/07/2010	139	
NETEJADOR/A	01/07/2004	200	0,512820513
NETEJADOR/A	09/07/2013	100	
NETEJADOR/A	17/10/2002	200	0,58974359
NETEJADOR/A	02/10/2013	130	
ESPECIALISTA	07/09/2005	100	0,405982905
SUPERVISOR/A	01/11/2011	100	0,256410256