



**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI CONSISTENT EN LA NETEJA
DELS DIFERENTS EDIFICIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS**



ÍNDEX

1. Objecte del Plec.....	
2. Funcions generals de l'empresa adjudicatària.....	
3. Descripció dels centres.....	
4. Condicions relatives al personal.....	
5. Normes de seguretat i control.....	
6. Confidencialitat. Deure de guardar secret.....	
7. Prevenció de riscos laborals.....	
8. Elaboració de planificacions.....	
9. Organització del servei.....	
10. Informatització del servei.....	
11. Materials i productes.....	
12. Gestió de residus i recollida selectiva.....	10
13. Controls i supervisió del servei.....	11
14. Aportacions al contractant.....	11
15. Descripció i característiques generals del servei.....	12
15.1. Àmbit d'intervenció.....	12
15.2. Calendari.....	12
15.3. Freqüències mínimes.....	12
15.4. Horaris.....	13
15.5. Especialitats per dependència.....	13
15.5.1. Casa consistorial i Comissaria de la Policia Local.....	13
15.5.2. Dependències de la Brigada Municipal.....	13
15.5.3. Equipaments educació.....	13
15.5.4. Espai d'entitats del carrer del Convent, 2.....	14
15.5.5. Casal municipal del jubilat.....	14
15.5.6. Pavelló firal.....	14
15.5.7. Instal·lacions esportives.....	14
15.5.8. Serveis higiènics de platges.....	14
15.6. Neteges de vidres.....	14
15.7. Altres premisses a nivell general per a tots els centres.....	15
16. Condicions del servei.....	15
16.1. Preu del contracte i forma de pagament.....	15
16.2. Modificacions del contracte.....	16

1. Objecte del Plec

És l'objectiu d'aquest plec definir les condicions mínimes d'execució del contracte a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes per a la prestació dels serveis ordinaris i extraordinaris de neteja i serveis complementaris dels edificis municipals de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, d'acord amb les especificacions tècniques descrites en aquest plec.

Centres objecte del servei.

Codi	Edifici	Adreça
ED01	Casa consistorial ¹	Plaça de Carles III, 13
ED02	Comissaria de la Policia Local	Plaça de Carles III, 13
ED03	Serveis socials	Avinguda de Jacint Verdaguer, 4
ED04	Oficina de turisme	Parc de Garbí
ED05	Jutjat de Pau	Plaça de Carles III, 34
ED06	Dependències de la Brigada Municipal	Avinguda del Sagrat Cor
ED07	Centre Obert	Carrer de Perot lo Cantador, 1
ED08	Escola Horta Vella	Carrer de Méndez Núñez,
ED09	Escola Carles III – Edifici 1	Avinguda de la Constitució, 66
ED10	Escola Carles III – Edifici 2	Avinguda de la Constitució, 66
ED11	Escola Carles III – Edifici 3	Avinguda de la Constitució, 66
ED12	Escola Carles III – Edifici 4	Avinguda de la Constitució, 66
ED13	Escola de música	Carrer de Sant Sebastià, 47
ED14	Camp d'aprenentatge	Avinguda de la Constitució, 64
ED15	Centre cultural "El Maset"	Carrer de Perot el Cantador, 1
ED16	Espai d'entitats	Carrer del Convent, 2
ED17	Pavelló firal	Avinguda dels Alfacs 3
ED18	Església Nova	Carrer de Sant Isidre, 128
ED19	Museu de la Mar de l'Ebre	Plaça d'Agustí Vizcarro, 1
ED20	Biblioteca municipal "Sebastià Juan Arbó"	Carrer del Montsià, 54
ED21	Pavelló poliesportiu	Avinguda del Doctor Torné, 41
ED22	Pista Annexa	Avinguda del Doctor Torné, 41
ED23	Piscina municipal	Parc de Garbí
ED24	Pista poliesportiva -Patí-	Carrer del Bisbe Aznar, 56
ED25	Casal municipal del jubilat	Avinguda de Jacint Verdaguer, 4
ED26	Edifici carrer Sant Tomàs	Carrer de Sant Tomàs
ED27	Auditori municipal	Carrer del Val de Zafan, 70
ED28	Serveis higiènics parada de bus	Avinguda dels Esports
ED29	Serveis higiènics platges	Platges de Garbí i de les Delícies
ED30	Menjador Carles III ²	Avinguda de la Constitució, 66

Es fixen els serveis inclosos:

a) Neteges ordinàries

Neteja de manteniment: són les que tenen per objectiu mantenir en condicions òptimes de netedat el conjunt de les dependències que tenen una activitat regular durant l'any per realitzar-la amb el confort necessari (inclouen les neteges de vidres de contacte que presentin taques). Inclouen la neteja de vidres accessibles, en cas necessari.

Dintre d'aquestes s'inclouen les neteges a fons, més profundes que les ordinàries de manteniment, tant pels procediments de neteja com perquè poden incloure elements no netejats en aquestes. En les dependències on no es contemplin dies específics per fer neteges a fons, aquestes s'aniran realitzant successivament en les diferents estances durant l'any de manera que, com a mínim, a cada dependència es faci 1 neteja a fons a l'any.

1 La neteja ordinària de la Casa consistorial i Comissaria de la Policia Local es portarà a terme per personal propi de l'Ajuntament. No obstant serà objecte de neteges extraordinàries en moments puntuals per atendre diferents necessitats que puguin sorgir. Tanmateix serà objecte del contracte la neteja de tots els vidres exteriors i interior del mur cortina.

2 Aquest equipament serà objecte de neteja extraordinària abans de l'inici de curs.

b) Neteges extraordinàries

Són neteges puntuals i sense una regularitat motivada, donades pel propi funcionament de les dependències (per ex. exposicions, lloguer de sales, etc.) o per causes externes al mateix (per ex. obres, circumstàncies climatològiques, etc.) i poden ser previstes amb diferents graus d'antelació (anualment, trimestral, mensual o setmanal) o totalment imprevistes sorgides per situacions d'emergència, a les qual es donarà resposta en el menor temps possible.

Aquestes neteges seran abonades d'acord amb el temps dedicat de netejador/a al preu unitari expressat en la proposta econòmica del licitador.

Els plànols de distribució dels diferents edificis municipals es troben a l'Annex 2

2. Funcions generals de l'empresa adjudicatària

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són les següents:

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracte.
- Gestió integral del personal del servei.
- Subministrament de material higiènic, paper eixugamans, sabó i escombretes de bany, també s'inclouen tots els dispensadors i papereres.

Són per tant, per compte de l'empresa adjudicatària, totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els materials i estris que utilitzi, despeses de comunicacions, els serveis externs que requereixi (assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, assegurances, transports i altres despeses diverses) i en general totes les despeses directes e indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.

3. Descripció dels centres

Veure Annex 2, plànols dels centres amb superfícies. La informació referida és a títol informatiu i orientatiu i no pressuposa exactitud en quan a superfícies i actualització de distribucions.

4. Condicions relatives al personal

Figura annex a aquest Plec del quadre amb les característiques de subrogació del personal, Annex 1.

1. L'equip tècnic de persones amb la descripció de la titulació proposada i dedicació horària quedarà descrit a la proposta tècnica presentada pels licitadors.
2. L'empresa adjudicatària comptarà en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.
3. L'empresa adjudicatària garantirà l'estabilitat del personal destinat a cobrir el servei, en el cas de produir-se qualsevol canvi temporal o definitiu del personal, el qual serà comunicat per escrit al responsable del contracte amb una antelació de 10 dies.

L'empresa adjudicatària és responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, etc. És responsable igualment del control d'absentisme del seu personal.

4. La empresa adjudicatària haurà de cobrir les absències, en el mateix dia i mateix torn, de qualsevol lloc dels previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord per escrit d'organització, previ a l'absència.



5. En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que estableixi l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita. L'empresa adjudicatària organitzarà programes de neteja especials al finalitzar una situació de vaga amb la finalitat de recuperar l'estat de neteja normal en un termini curt. Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades pel que fa a les hores de treball programades en la normalitat.
6. Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre el corresponent centre no inferior a una jornada completa de treball, aquesta formació haurà d'acreditar-se a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita lliurant el corresponent certificat.
7. El personal que desenvolupi el servei en qualsevol dependència municipal estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable.
8. L'empresa adjudicatària es farà càrrec dels costos salarials i demés obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària queda obligada, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte.
9. Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, còpia dels TC1 i TC2 corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.
10. L'organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat del centre. Aquesta distribució haurà de comptar amb el vist-i-plau previ de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita abans de començar la prestació del servei.
11. L'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, per raons justificades de servei, podrà modificar els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris en qualsevol dels centres objecte de la present contracta, sempre i quan ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en còmput global anual de les hores de servei prestades.
12. Tot el personal assignat a aquests serveis haurà d'anar correctament uniformats.
 - Haurà de portar una identificació amb el seu nom mentre desenvolupi les seves tasques en el centres de treball.
 - La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.
 - L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita els lliuraments de roba al personal.
 - L' uniformitat, i el seu estat òptim, és imprescindible en tot el personal adscrit al servei.
13. L'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita qualsevol canvi econòmic en la retribució del personal, que superi el salari del



conveni de neteja, i serà necessària la conformitat del consistori per aprovar el sobre cost.

14. El conveni col·lectiu que aplica és el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 inscrit i publicat per resolució 1989/2018, de 26 de juliol, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del mateix (codi número 79002415012005).

5. Normes de seguretat i control

Tot el personal que intervingui en les tasques de neteja s'haurà de sotmetre a les normes de seguretat i control que l'Ajuntament indiqui, de manera que es pugui desenvolupar un seguiment del personal.

En el termini d'un mes des de l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball, a fi i efecte que quedi constància que la distribució horària i de zones de treball s'ajusta a allò establert per la pròpia empresa en la seva oferta i amb els mínims que s'estableixen en aquest plec i que haurà de ser aprovada per l'Ajuntament.

Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (número de persones que componen la plantilla, centre i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de l'Ajuntament.

6. Confidencialitat. Deure de guardar secret

Per les característiques de l'objecte del contracte, l'adjudicatari té accés a dependències municipals que, bàsicament, són llocs de treball inherents a les competències que en qualitat d'administració pública té encomanades el poder adjudicador. Així, en aquestes dependències s'hi troba documentació administrativa, expedients, arxius i altre tipus d'informació en diferents formats i suports que pot ser de fàcil accés pel personal de l'adjudicatària.

L'adjudicatària s'obliga a introduir una clàusula de compromís de confidencialitat destinada a tots i cadascun dels empleats que destini a la prestació que motiva la present licitació. Tanmateix i en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament document signat pel personal adscrit al servei en el que es compromet a garantir la confidencialitat dels documents als que s'hagi pogut accedir com a conseqüència de les tasques de neteja.

7. Prevenció de riscos laborals

1. L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (article 24 de la llei 31/95), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.
2. En les ofertes que es presentin s'hauran d'acollir a la planificació del Pla de riscos laborals de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc..) detallant per cada fase els mitjans humans i materials per tal de poder facilitar la seva valoració.
3. L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de

la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsabilitat de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

4. L'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de coordinació de la matèria.
5. Respecte al pla d'emergència dels Centres de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implicar i participar, en la mida que indiqui el pla corresponent, per garantir la pròpia seguretat i la de les altres persones, així com per preservar la integritat dels béns i patrimoni del Centre.
6. En el cas que al centre se l'imposés alguna sanció o se l'hi derivés algun tipus de responsabilitat per part de l'autoritat competent, com a conseqüència de l'incompliment de mides preventives per part del personal de l'empresa contractada, l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.
7. L'empresa adjudicatària col·locarà a cadascun dels centres i en lloc visible per els seus treballadors un cartell explicatiu didàctic amb els principals riscos del centre.
8. Les empreses licitadores, en l'elaboració i presentació de les seves respectives propostes, hauran de fer un ús no sexista del llenguatge.
9. Així mateix, l'empresa adjudicatària al llarg de la vigència del contracte haurà de fer un ús no sexista del llenguatge en qualsevol document definitiu escrit i/o digital, i haurà de desagregar les dades per sexe en qualsevol estadística referida a persones que es generi, tot això a l'empara de l'article 2.3 de la Llei 4/2005, de 18 de febrer, per a la igualtat de dones i homes en el qual s'assenyalen els principis generals que hauran de respectar

8. Elaboració de planificacions

En compliment de la legislació vigent, s'hauran de desenvolupar en el cas que no es disposi d'ells, i en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte, els següents Plans o programes d'actuació:

- Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre). Pla de qualitat (protocols d'actuació de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec).
- Pla de neteja i desinfecció de cadascun dels centres objecte d'aquesta licitació.
- Pla de formació del personal de neteja.

9. Organització del servei

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una infraestructura de serveis centrals per a poder donar l'assessorament necessari a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita i respondre de forma efectiva els requeriments derivats de l'objecte del contracte.

Estarà a disposició de la contracta una persona gestora del servei per resoldre aspectes que s'escapin de les tasques pròpies de l'encarregat/da i donarà suport a aquest/a en el bon funcionament del servei. Aquesta persona interlocutora haurà d'estar localitzable bé a l'oficina general de l'empresa o a través d'un telèfon mòbil per qualsevol consulta o requeriment.

L'empresa haurà de dotar el servei amb un encarregat/da que vetlli pel desenvolupament correcte de les tasques i controli la presència al lloc de treball dels seus treballadors. Aquesta persona interlocutora haurà d'estar majoritàriament al



municipi i localitzable a l'oficina de l'empresa o a través d'un telèfon mòbil per qualsevol requeriment.

L'empresa dotarà els centres amb el personal necessari per complir amb les hores mínimes de servei, realitzar les tasques previstes i adequar-se, majoritàriament, als horaris de treballs especificats.

Cal preveure personal especialista per cobrir la neteja de vidres, polit de terres, neteges especials, entre altres activitats, tant en horari de matí com de tarda, per cobrir correctament la demanda d'aquest tipus de servei.

L'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita designarà un/a responsable del contracte qui assumirà la responsabilitat del control i coordinació del servei, la qual tractarà directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei.

L'adjudicatària haurà de reunir-se mensualment amb el responsable de contracte a través del gestor/a designat per tal de tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament del servei de neteja.

10. Informatització del servei

La empresa adjudicatària haurà de tenir informatitzada i digitalitzada la documentació relacionada amb l'organització del servei. Aquesta haurà de ser lliurada al responsable de contracte en el termini màxim de tres (3) mesos des de la data d'adjudicació. La informació que haurà de lliurar constarà, al menys, de la següent documentació:

- Fitxes dels edificis
- Fitxes del tipus d'actuacions
- Fitxes del personal (TC2 acreditadors de la cotització a la Seguretat Social de cada treballador i el calendari amb el lloc de treball assignat a cadascun)
- Programació del servei (tasques ordinàries i especials)
- Calendaris del servei

La informació actualitzada sobre l'organització del servei, les incidències, les feines especials, entre d'altres dades ha de ser molt dinàmica i, per tant, s'allotjarà en una Web interactiva i Corporativa amb consulta restringida, on s'anirà allotjant la informació tècnica i de servei: novetats, incidències, marxa del servei, avisos de feina extra, indicadors de funcionament, etc.

La informatització del servei objecte d'aquest Plec es considera com una part inherent i inseparable del servei. Les despeses de generació, posada en funcionament i manteniment originades per aquest concepte formen part de les despeses generals de la contracta

11. Materials i productes

1. L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilitatge que siguin necessaris per la prestació del servei, incloses les bosses de brossa i de reciclatge per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclat.
2. Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.
3. Característiques dels productes. L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que

utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

4. Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.
5. En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre i envasats en materials que es puguin reciclar.
6. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que designi per a desenvolupar el servei adjudicat com per a la persona responsable de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, tota aquella informació que es cregui adient per tal d'evitar errors i accidents als centres de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita.

Una vegada examinats tots els productes l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita autoritzarà l'ús dels productes que cregui convenients per ser utilitzats a les seves instal·lacions i sol·licitarà el canvi dels que no siguin adequats.

7. Els dipòsits documentals han de presentar unes condicions ambientals i de neteja especials. Entre altres raons, perquè els suports que s'hi conserven necessiten uns nivells d'humitat relativa específics i que l'aire que hi circuli sigui el més net possible.

La neteja d'aquests espais mai s'ha de realitzar usant aigua o productes químics, que alterarien les condicions ambientals dels dipòsits. Sinó que s'han d'utilitzar eines que no continguin o transmetin humitat i lliures de productes químics i/o de neteja.

Per tant, són requeriments imprescindibles que:

- a) la neteja del terra es realitzi mitjançant mopes, o eines similars que no aixequin pols del terra, seques i lliures de productes de neteja i
- b) que les lleixes i altres elements del mobiliari es netegin amb draps i/o plomer que no aixequin pols, secs i lliures de productes de neteja.

Només podran aplicar-se productes químics o usar aigua si és del tot necessari i sota l'autorització i supervisió del Servei d'Arxiu Municipal

8. La gestió dels envasos generats en l'execució del contracte serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

En primer lloc, tindrà cura de la tria selectiva de les deixalles d'envasos d'ús domiciliari, que dipositarà en els contenidors municipals.

En segon lloc garantirà una gestió correcta dels residus generats, de mida industrial i als efectes caldrà que aporti un pla de residus on es detalli; el gestor del residu, quins productes van amb envàs industrial i quines quantitats es preveuen de generació.

9. L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució d'utillatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.



10. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.

Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

11. L'adjudicatari assumirà totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei. Inclosos els consumibles higiènics (paper higiènic, eixugamans i sabó de mans i en farà la reposició, a més entregará mensualment a L'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita el detall del consum realitzat en cadascun dels centres.

L'adjudicatari també aportarà les papereres per als serveis higiènics, els dispensadors de paper higiènic, els de paper eixugamans i els de sabó, sense càrrec per el ajuntament de Sant Carles de la Ràpita i substituirà els que no estiguin en correctes condicions segons les necessitats posades de manifest per l'Ajuntament. L'adjudicatari podrà sol·licitar a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita que assumeixi la instal·lació d'aquets dispensadors.

12. Gestió de residus i recollida selectiva

El tractament i eliminació dels residus que es generin, corren a càrrec de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita. No obstant, la gestió intercentre dels mateixos fins a deixar el residu al contenidor municipal més pròxim, correrà a càrrec de l'adjudicatari que haurà d'acomplir la normativa vigent al respecte.

L'empresa adjudicatària realitzarà el transport de qualsevol tipus de residus fins als magatzems intermedis corresponents i fins els contenidors municipals més pròxims.

En relació a això, es seguirà expressament tant la normativa vigent, com les normes específiques del centre per a cada grup.

Es realitzarà recollida selectiva en els següents punts:

- a) Impressora i similars: Es col·locarà un punt de recollida als tòners.
- b) Office: Punt de recollida selectiu per orgànica, paper, vidre, plàstics i rebuig.
- c) Màquina aigua/cafè: Punt de recollida selectiu per al plàstic.
- d) Paperera personal dels usuaris: De rebuig. Es mantindrà l'actual.

Es dotarà cada zona del contenidor adequat a les característiques del residu. Els contenidors seran aportats per l'empresa adjudicatària, contrastant el model amb la persona responsable de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita.

13. Controls i supervisió del servei

- L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part de la persona encarregada i dirigit per la persona gestora del servei.
- L'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificar allò que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme conforme allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.
- De forma mensual es podrà portar a terme una supervisió dels serveis realitzats. Es comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst entregat per l'empresa, es comprovaran tots els compromisos contractuals sol·licitats



per l'ajuntament de Sant Carles de la Ràpita i/o els oferts per l'adjudicatari, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat.

- Anualment es farà una reunió amb les persones responsables del servei per part de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, els responsables de l'empresa adjudicatària, amb el resultat d'aquesta reunió es faran anualment les modificacions de servei i freqüències que es creguin convenients per adequar el servei a les necessitats reals, per el any següent.
- L'empresa adjudicatària farà la posada en marxa de tota la mecànica operativa que calgui dins dels processos, definició i preparació de recursos, etc. I realitzarà controls directes sobre la qualitat del servei objecte d'aquest contracte.
- Els resultats d'aquests controls seran lliurats a la persona responsable del centre immediatament després de ser obtinguts.
- El responsable designat per l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació.
- L'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de quanta documentació estimi necessària a més de poder portar a terme, de comú acord amb l'empresa adjudicatària, els controls que s'estimin procedents sobre les pràctiques de treball del personal del servei utilitzats, sobre l'acompliment dels requeriments normatius, etc.
- L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita de qualsevol incidència que afecti al servei.
- L'empresa adjudicatària donarà resposta sistemàtica, mitjançant el canal que s'estableixi a la proposta tècnica, i conforme a unes normes acordades amb el centre, a les reclamacions formulades pels usuaris relacionades amb la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat, amb l'avaluació de la prestació, anàlisis d'incidències i propostes de millora.

14. Aportacions al contractant

L'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a ubicar els serveis. Aquest fet no suposarà, en cap cas, l'adquisició per part de l'empresa adjudicatària de cap dret sobre els espais i instal·lacions del centre, a excepció dels drets que puguin derivar-se de la seva utilització durant el període de vigència del contracte.

Els diferents subministraments d'aigua i electricitat corren a càrrec de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita.

15. Descripció i característiques generals del servei

15.1. Àmbit d'intervenció

Els treballs de neteja comprendran totes les estances que conformen les dependències contemplades en el present plec.

Per a cadascuna de les estances, els serveis contractats comprenen els treballs de neteja de tots els elements presents en les mateixes:

- Neteja d'elements estructurals: terres, parets (inclosos sòcols) i altres tancaments, sostres, etc.



- Neteja d'elements no estructurals: portes i finestres (inclosos bimbells o 'vierteaguas'), ascensors, etc.
- Neteja d'elements mobiliari i accessoris: mobles, ordenadors i telèfons, joguines, pissarres, cortines rígides, sòcols, baranes, persianes, radiadors, lluminàries, miralls, rentamans, inodors, urinaris, dutxes, buidatge i neteja de papereres, etc.
- Subministrament i reposició dels materials necessaris als WC (sabó, paper higiènic, paper seca mans, etc.)

Per les necessitats d'ús d'un o més locals, l'Ajuntament podrà determinar un canvi d'horari en el servei de neteja. Així mateix, l'adjudicatari podrà sol·licitar canvis en els horaris, sempre i quan el servei no en surti perjudicat i el cost econòmic no es vegi alterat. En aquest cas, es requerirà de l'autorització per part de l'Ajuntament.

15.2. Calendari

Les operacions de neteja ordinària es realitzaran, de forma general, els dies entre setmana excepte a la comissaria de la Policia Local, l'Oficina de Turisme, el centre cultural "El Maset, el museu de la Mar de l'Ebre i les instal·lacions esportives, que també es netejaran el cap de setmana.

A la taula de l'Annex 3 s'especifica el calendari en què haurà d'estar operatiu el servei neteja per a cada dependència, sense considerar els dies puntuals en què les dependències romandran tancades per festius estatals, autonòmics o locals.

15.3. Freqüències mínimes

En la següent taula s'especifiquen les freqüències mínimes en què s'anirà a cada un dels equipaments a realitzar les neteges ordinàries, tant les de manteniment com de vidres accessibles.

Codi	Edifici	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
ED01	Casa consistorial							
ED02	Comissaria de la Policia Local	X	X	X	X	X	X	X
ED03	Serveis socials	X	X	X	X	X		
ED04	Oficina de turisme	X	X	X	X	X	X	X
ED05	Jutjat de Pau	X		X		X		
ED06	Dependències de la Brigada Municipal	X			X			
ED07	Centre Obert	X	X	X	X	X		
ED08	Escola Horta Vella	X	X	X	X	X		
ED09	Escola Carles III – Edifici 1	X	X	X	X	X		
ED10	Escola Carles III – Edifici 2	X	X	X	X	X		
ED11	Escola Carles III – Edifici 3	X	X	X	X	X		
ED12	Escola Carles III – Edifici 4	X	X	X	X	X		
ED13	Escola de música	X	X	X	X	X		
ED14	Camp d'aprenentatge	X	X	X	X	X		
ED15	Centre cultural "El Maset"	X	X	X	X	X	X	
ED16	Espai d'entitats		X			X		
ED17	Pavelló firal	X						
ED18	Església Nova				X			
ED19	Museu de la Mar de l'Ebre			X	X	X	X	
ED20	Biblioteca municipal "Sebastià Juan Arbó"	X	X	X	X	X	X	
ED21	Pavelló poliesportiu	X	X	X	X	X	X	X

ED22	Pista Annexa		X			X		
ED23	Piscina municipal	X	X	X	X	X	X	X
ED24	Pista poliesportiva -Patí-	X	X	X	X	X		
ED25	Casal municipal del jubilat		X		X			
ED26	Edifici carrer Sant Tomàs	X						
ED27	Auditori municipal				X			
ED28	Serveis higiènics parada de bus	X	X	X	X	X	X	
ED29	Serveis higiènics platges	X	X	X	X	X	X	X
ED30	Menjador Carles III							

15.4. Horaris

Les tasques de neteja, es realitzaran fora de l'horari habitual de treball dels centres, llevat que siguin compatibles amb les activitats que es desenvolupin amb l'objecte de no molestar l'activitat principal.

15.5. Especialitats per dependència

15.5.1. Casa consistorial i Comissaria de la Policia Local

El servei de neteja comprèn la neteja de vidres exteriors i interior del mur cortina. A més dels serveis extraordinaris que puguin sorgir i es sol·liciten.

15.5.2. Dependències de la Brigada Municipal

El servei només es farà càrrec de la neteja dels serveis higiènics i vestidors i, de les oficines.

15.5.3. Equipaments educació

A les escoles públiques de Carles III i l'Horta Vella, la neteja variarà al llarg de l'any d'acord al calendari escolar de la següent manera:

Durant el curs escolar (les setmanes del 12 de setembre al 22 de Juny) durant els mesos que els nens van a classe (unes 39 setmanes l'any), es netejaran totes les estances.

- Just abans de l'inici (primera setmana de setembre) i després de la fi del curs escolar (setmanes del 22 de Juny al 15 de Juliol) en què als centres només hi ha professors (unes 4 setmanes l'any), només es netejaran aquelles dependències que utilitzin aquests que seran: despatxos, zones comunes de pas interior i els serveis higiènics dels professors.

- Durant les temporades de vacances: als Nadals i a l'estiu (a l'agost just abans de la incorporació del professorat a inicis de setembre) es faran neteges a fons dels centres.

A les escoles queda exclosa la neteja de cuines, menjadors i rebosts i estris propis d'aquests (vaixelles, calderes i cambres frigorífiques) i menjador dels centres escolars.

Al Camp d'Aprenentatge de l'avinguda de Jacint Verdaguer, 2, i a l'Escola de Música del carrer de Sant Sebastià, 47, la neteja s'estendrà del mes de setembre al mes de juliol ambdós inclosos.

15.5.4. Espai d'entitats del carrer del Convent, 2

El servei només es farà càrrec de la neteja dels elements comuns de l'edifici, entrada, escales i serveis higiènics.

15.5.5. Casal municipal del jubilat

L'àmbit de neteja comprèn tota la planta baixa de l'edifici del carrer del Jacint Verdaguer, 4, a excepció de la zona de bar, perruqueria i serveis higiènics.

15.5.6. Pavelló firal

A banda de la neteja dels vidres de la façana, la neteja ordinària en aquest equipament només comprèn els serveis higiènics.

15.5.7. Instal·lacions esportives

Les pistes poliesportives es netejaran amb màquina fregadora que haurà d'aportar l'empresa adjudicatària. Per la seva proximitat i connexió, la pista del Pavelló Poliesportiu i la del Pavelló Annex es podran netejar amb la mateixa màquina.

A la Piscina Municipal serà necessari que l'adjudicatària porti una màquina hidronetejadora d'alta pressió per a la neteja de la platja de la piscina.

15.5.8. Serveis higiènics de platges

Comprèn els serveis higiènics de les platges de Garbí i de les Delícies, els quals es posen en funcionament de l'1 de juny al 30 de setembre. La neteja consistirà en el servei ininterromput alternativament entre les dos platges, de les 10 a les 19 hores tots els dies durant el període d'obertura del servei.

15.5.9. Neteges de vidres

Neteja específica de vidres: inclouen la totalitat dels vidres de les dependències, tant els accessibles com els que no ho són. Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles per mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). En cas necessari, les duren a terme, especialistes i poden requerir algun tipus de mitjans especials (bastides, mitjans mecànics d'elevació, etc.)

La neteja de vidres que no siguin de difícil accés, tant interiors com exteriors, es durà a terme amb les activitats normals de les neteges ordinàries.

Per a la neteja de vidres de difícil accés que requereixin mitjans especials la freqüència mínima serà la següent:

- | | |
|------------------------|------------|
| - Escola de música | Bianual |
| - Pavelló firal | Trimestral |
| - Pavelló poliesportiu | Bimensual |
| - Casa consistorial | Bimensual |

15.5.10. Altres premisses a nivell general per a tots els centres

L'empresa adjudicatària establirà un programa de gestió i organització general del servei de neteja amb definició de protocols de treball atenent a les diferents zones objecte de la prestació.

La prestació del servei es desenvoluparà durant el temps indispensable perquè el centre quedi en perfectes condicions, de tal forma que quedi cobert el servei durant tots els dies d'obertura del centre o bé dies previstos en aquest plec.

L'horari d'activitat del centre, a títol orientatiu, és el que es detalla a l'apartat anterior. L'empresa adjudicatària garantirà en la seva oferta la qualitat del servei i aportarà a nivell informatiu el nombre de mitjans humans que utilitzarà per a garantir el resultat previst d'aquest servei de neteja.



L'empresa també informará, de les mateixes dades del servei que es pretén realitzar a través d'especialistes externs als centres i informará a l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita de les hores previstes d'aquests serveis.

La correcta neteja de l'edifici haurà de possibilitar l'assoliment màxim de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com l'aspecte digne del conjunt de l'edifici.

La responsabilitat del bon fi de les tasques de la neteja recaurà en l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària realitzarà la neteja de vidres de difícil accés i façanes mitjançant perxes i els aparells d'elevació que siguin necessaris.

16. Condicions del servei

16.1. Preu del contracte i forma de pagament

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del servei de neteja.

El preu total de les neteges ordinàries resulta de descomptar al preu d'adjudicació sense IVA, 10.000,00 euros.

El preu total de les neteges extraordinàries és de 10.000,00 euros sense IVA.

La forma de pagament de les neteges ordinàries s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'adjudicatària, a partir de l'informe mensual que presenti l'adjudicatari, d'acord amb el quadre següent, que expressa el percentatge mensual sobre el preu total de les neteges ordinàries i el percentatge de distribució per equipament, els quals reflecteixen l'import dels serveis efectivament realitzats.

Codi	Edifici	Gener a maig (5 mesos) Percentatge mensual	Juny (1 mes) Percentatge mensual	Juliol i agost (2 mesos) Percentatge mensual	Setembre (1 mes) Percentatge mensual	Octubre a desembre (3 mesos) Percentatge mensual
ED0 1	Casa consistorial	8,79974%	9,94459%	4,85644%	9,94459%	8,79975%
ED0 2	Comissaria de la Policia Local					
ED0 3	Serveis socials	1,03252%	0,91366%	1,87091%	0,91366%	1,03252%
ED0 4	Oficina de turisme	2,16830%	1,91868%	3,92891%	1,91868%	2,16830%
ED0 5	Jutjat de Pau	0,61951%	0,54819%	1,12254%	0,54819%	0,61951%
ED0 6	Dependències de la Brigada Municipal	1,23903%	1,09639%	2,24509%	1,09639%	1,23903%
ED0 7	Centre Obert	1,03252%	0,91366%	1,87091%	0,91366%	1,03252%
ED0 8	Escola Horta Vella	21,68301%	19,18680%		19,18680%	21,68300%
ED0 9	Escola Carles III	7,22767%	6,39560%		6,39560%	7,22767%
ED1 0	Escola Carles III	12,39029%	10,96389%		10,96389%	12,39028%
ED1 1	Escola Carles III	4,13010%	3,65463%		3,65463%	4,13009%
ED1 2	Escola Carles III	4,13010%	3,65463%		3,65463%	4,13009%
ED1 3	Escola de música	2,06505%	1,82731%		1,82731%	2,06505%
ED1 4	Camp d'aprenentatge	6,19514%	5,48194%		5,48194%	6,19514%
ED1	Espai d'Entitats	0,82602%	0,73093%	1,49673%	0,73093%	0,82602%

5						
ED1 6	Centre cultural "El Maset"	3,09757%	2,74097%	5,61272%	2,74097%	3,09757%
ED1 7	Pavelló firal	0,61951%	0,54819%	1,12254%	0,54819%	0,61951%
ED1 8	Església Nova	0,61951%	0,54819%	1,12254%	0,54819%	0,61951%
ED1 9	Museu de la Mar de l'Ebre	2,06505%	1,82731%	3,74181%	1,82731%	2,06505%
ED2 0	Biblioteca municipal "Sebastià Juan Arbó"	3,71709%	3,28917%	6,73527%	3,28917%	3,71709%
ED2 1	Pavelló poliesportiu	6,29840%	5,57331%	11,41254%	5,57331%	6,29839%
ED2 2	Pavelló annex	1,03252%	0,91366%	1,87091%	0,91366%	1,03252%
ED2 3	Piscina municipal	10,22199%	9,04521%	18,52198%	9,04521%	10,22198%
ED2 4	Pista poliesportiva -Patí-	2,58131%	2,28414%	4,67727%	2,28414%	2,58131%
ED2 5	Casal municipal del jubilat	1,03252%	0,91366%	1,87091%	0,91366%	1,03252%
ED2 6	Edifici carrer Sant Tomàs	0,30976%	0,27410%	0,56127%	0,27410%	0,30976%
ED2 7	Auditori municipal	3,04595%	2,69529%	5,51918%	2,69529%	3,04595%
ED2 8	Serveis higiènics parada de bus	0,61951%	0,54819%	1,12254%	0,54819%	0,61951%
ED2 9	Serveis higiènics platges		11,51208%	23,57343%	11,51208%	
		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

La forma de pagament de les neteges extraordinàries s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'adjudicatària, a partir del còmput d'hores destinades per equipament per l'import del preu horari ofert.

16.2. Modificacions del contracte.

1. Durant el període de vigència del contracte, l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita preveu algun canvi de dependències per trasllats o reestructuracions pròpies de la dinàmica de l'entitat, a altres dependències de característiques similars, la qual cosa comportarà alguna variació del servei respecte del present plec. D'aquesta manera l'adjudicatari haurà d'adaptar la proposta inicial adjudicada a les noves necessitats sense necessitat de modificació del contracte.
2. Com a conseqüència de l'evolució de la pandèmia de la COVID, els equipaments que es relacionen a continuació patiran una reducció en la quantitat d'hores destinades a la neteja de l'equipament, la qual cosa comportarà una modificació de contracte obligatòria per a l'adjudicatària amb els paràmetres indicats. Aquestes modificacions podran ser per equipament i per conjunt d'equipaments, total o parcials.

Cod i	Edifici	Hores de reducció setmana	Percentatge de reducció sobre el preu d'adjudicació
ED0 3	Serveis socials	2,00	0,42444%
ED0 7	Centre Obert	2,00	0,42444%
ED0 8	Escola Horta Vella	10,00	2,12220%
ED1 0	Escola Carles III	30,00	5,30551%
ED1 3	Escola de música	4,00	0,84888%

ED1 6	Centre cultural "El Maset"	7,50	1,59165%
ED1 9	Museu de la Mar de l'Ebre	2,00	0,42444%
ED2 1	Pavelló poliesportiu	7,50	1,59165%
ED2 3	Piscina municipal	22,00	4,66885%

Sant Carles de la Ràpita, a la data de la signatura
Jordi Balagué Ortiz
Serveis tècnics municipals

