



Ajuntament de Sils

Expedient núm.: X2023001366

Títol: CONTRACTE SERVEI DE NETEJA ALS EDIFICIS I DEPENDENCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SILS

Plec de prescripcions tècniques

1. Objecte del contracte

1.1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja de les diferents dependències de titularitat municipal, així com el subministrament i la reposició a totes elles del material fungible (paper higiènic, sabó de mans dermatològic, tovalloles de paper, ambientadors...)

Per a la realització de treballs complementaris, extraordinaris, o reforços dels serveis de neteja, que es precisin per peculiaritats d'ús dels edificis i dependències municipals, tals com exposicions, actes socials, esportius, culturals, protocol·laris, etc..., també s'inclou en l'objecte del contracte la disponibilitat d'una bossa de 500 hores anuals per a la categoria netejador/a, la qual s'utilitzarà en defecte de la bossa d'hores ofertada com a millora per l'empresa adjudicatària si no s'ha ofertat o si aquesta s'ha exhaurit.

També seran objecte de la prestació dels serveis tots aquells nous edificis i serveis que s'incorporin a la gestió de l'Ajuntament durant la vigència del contracte, de conformitat amb les condicions establertes en el contracte.

L'objecte d'aquest Plec és definir, conjuntament amb la resta de plecs que aprovi la Corporació, les condicions tècniques que regiran la contractació i fixar les condicions de com haurà de fer-se el servei objecte del contracte, el servei contractat haurà de ser executat amb estricta subjecció a la normativa legal vigent, les ordenances municipals, als plecs relacionats i a la oferta aprovada. L'empresa adjudicatària haurà de seguir, en la prestació del servei, totes les definicions i detalls d'execució continguts a l'esmentada documentació.

Les especificacions tècniques contingudes en el present plec tenen la consideració d'exigències mínimes i no exclouen qualsevol altres necessitats per al compliment dels fins dels serveis de neteja. Igualment podran ser millorades per les empreses licitadores sense que en cap cas suposi un sobrecost per l'Ajuntament i sempre que es correspongui amb les especificades en aquest plec.

1.1.1. Bossa d'hores per a serveis complementaris o extraordinaris

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

En la present licitació una de les millores establertes com a criteri d'adjudicació de valoració automàtica es l'oferta d'una bossa d'hores per a serveis complementaris o extraordinaris; en el supòsit que dita bossa s'exhaureixi o no s'hagi ofertat per l'empresa l'adjudicatària, s'estableix una bossa d'hores complementaries o extraordinàries a disposar per l'Ajuntament de Sils.

L'Ajuntament sol·licitarà la realització de serveis extraordinaris o complementaris de neteja dins les seves instal·lacions i no contemplades, que suposen a l'adjudicatari un increment de les hores ordinàries de prestacions de serveis com: actes a l'alcaldia, exposicions, festes institucionals i socioculturals als centres cívics i oficines de districte, competicions esportives, actes protocol·laris, etc..., que es valoren en un total de 500 hores/any.

Es demanarà aquest servei per escrit i conjuntament amb el supervisor de l'empresa adjudicatària es determinarà l'àmbit del servei (dia d'actuació, horari, espai) i les característiques del servei a prestar.

El costos generats en l'execució dels serveis associats a la bossa d'hores per al serveis extraordinaris o complementaris (500 hores/any) estan inclosos en el preu del contracte de prestació del servei de neteja dels edificis municipals, i per tant, son a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els serveis complementaris o extraordinaris es podran sol·licitar tant en dies laborables com no laborables, així com en horari diürn com nocturn.

Es consideraran dies no laborables els diumenges i dies festius assenyalats de dilluns a dissabte.

A nivell merament informatiu i no exclusiu, aquestes treballs complementaris o extraordinaris podrien ser:

- Casals d'estiu.
- Representacions culturals.
- Festes locals.
- Competicions esportives
- Serveis de neteja dels col·legis electorals del municipi, abans i després de cada cita electoral.
- Actes protocol·laris.
- Actes electorals.
- Etc.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Només es facturaran les hores realment realitzades.

Les 500 hores/any per a serveis complementaris o extraordinaris que puguin sobrar en el primer any del contracte, s'afegiran a la borsa de hores de l'any següent, i així successivament.

En cas de no iniciar-se el contracte a l'inici de l'any, el nombre d'hores disponible serà proporcional a la data d'inici del contracte.

1.2. Àmbit territorial

Estaran incloses dintre de l'esmentat contracte:

EDIFICIS, INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA
Seu Ajuntament de Sils	Passeig Sants Cosme i Damià, 2
Polícia Local	Plaça Estació
Espai de lectura i zona polivalent	Travessera de la Rambla, 8. Baixos. Locals 1 i 2
Arxiu municipal	Avinguda Costa Brava, 1
Sala La Laguna	Carrer de l'Església, 15
Centre Cívic de Sils	Carrer Vidreres, 1
Centre Cívic Vallcanera	Carretera de Vallcanera/Les Comes
Centre Social Mallorquines	Carrer Anselm Clavé
Casal d'avis	Carrer Girona, 1
Centre Informació Estany	Plaça Estació (dins Estació RENFE)
Nau Brigada municipal	Carrer Primer de Maig, 30
Instal·lacions camp de futbol	Carrer Anselm Clavé, 6
Llar d'Infants	Carrer Antoni Gaudi cantonada amb carrer Josep Trueta
Parvulari i CEIP Jacint Verdaguer	Carrer Jacint Verdaguer, 72
CEIP Els Estanys	Avinguda Barceloneta

S'adjunta com a Annex 1 breu descripció de les dependències incloses en el contracte del servei a prestar-hi, essent aquesta purament orientativa i l'empresa adjudicatària no podrà al·legar-hi mancances per no posar a terme algun servei o reposició en base a les característiques reals de les dependències i dels serveis a prestar en cadascuna en el moment de presentar les seves ofertes (es concertarà una visita de les instal·lacions)

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Així mateix estaran inclosos dins del contracte tots aquells que es puguin incorporar al servei ordinari o temporal de dependències municipals, el servei de neteja dels quals quedarà automàticament inclòs dins la planificació dels serveis.

Els nous edificis i instal·lacions que s'incorporin hauran de ser valorats de forma independent al mateixos preus establerts en el contracte.

2. Característiques del servei

2.1. Descripció general del servei.

El servei de neteja de les dependències municipals incloses en el contracte i el subministrament i reposició de material fungible en aquestes.

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

- Gestió i execució del servei de neteja dels edificis, instal·lacions i dependències objecte del contracte i subministrament el material fungible.
- Gestió integral del personal del servei.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències:

- Aules, despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Àrees funcionals de les instal·lacions.
- Arxius i magatzems.
- Lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Sales de reunions, sales d'actes, àrees d'atenció al públic, punts d'informació i sales de control.
- Zones comuns i accessos (passadissos i vestíbuls).
- Accessos portes exteriors i entorn de l'accés (Exterior de les portes d'entrada i portes d'emergència als edificis i el seu entorn exterior)
- Ascensors i aparells elevadors.
- Tots els vidres de les dependències, siguin interiors o exteriors.
- Terrasses, patis interiors, escales exteriors i cobertes/terrats transitables i accessibles.
- Paviments i sostres.
- Mobiliari: material informàtic, telèfons, prestatgeries i altres elements i materials.

I en general, qualsevol estança no inclosa a les categories precedents que pertanyi a la

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament
de Sils

dependència.

En caràcter general s'executarà:

L'escombrada manual o mecànica (aspiradora), del fregat, del treure la pols i tot el que s'assenyala a continuació (que en cap cas exclou altres necessitats bàsiques de neteja):

- Interiors dels locals
- Terrasses, escales i accessos
- Vidres interiors i exteriors
- Buidatge i neteja de papereres
- Abocament de residus (es realitzarà en contenidors específics)
- Treure les teranyines
- Treure la pols i neteja de taules, taulells, portes, finestres, etc.
- Netejar les parets i sostres

Dins del concepte de materials fungibles es consideren inclosos els conceptes següents: paper higiènic, sabó de mans dermatològic, bosses d'escombraries, tovalloles de paper i ambientadors.

2.2. La quantificació horària de referència.

Les activitats de neteja hauran de realitzar-se en horari diürn (en horari comprès entre les 06:00h i les 22:00h), en jornada de 8 hores distribuïdes, de forma contínua o discontinua, de tal manera que no interfereixin a l'activitat dels centres municipals, es realitzarà, sempre que sigui possible, després de la utilització de les dependències, instal·lacions..., especialment els destinats a centres d'ensenyament.

A efectes del calendari de prestacions de servei a es descriu a continuació els mesos que es realitzarà els treballs al llarg de l'any per cada centre.

Edificis, instal·lacions i dependències municipals	Mesos de servei
Seu Ajuntament de Sils	12
Polícia Local	12
Espai de lectura i zona polivalent	11
Arxiu municipal	12
Sala La Laguna	12



Ajuntament de Sils

Centre Cívic de Sils	12
Centre Cívic Vallcanera	12
Centre Social Mallorca	12
Casal d'avis	12
Centre Informació Estany	12
Nau Brigada municipal	12
Instal·lacions camp de futbol	11
Llar d'Infants	11
Parvulari i CEIP Jacint Verdaguer	12
CEIP Els Estanys	10

Amb les següents periodicitats, dies i horaris de neteja.

EDIFICIS, INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	FREQÜÈNCIES SETMANA	HORARI ORIENTATIU		HORES SETMANA
Seu Ajuntament de Sils	5	De dilluns a divendres	15:00h a 22:00h 6:00h a 7:45h	25h
Polícia Local	3	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 22:00h	7,5h
Espai de lectura i zona polivalent	5	De dilluns a divendres	06:00h a 15:00h	7,5h
Arxiu municipal	1	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 22:00h	1h
Sala La Laguna	5	De dilluns a divendres	6:00h a 9:00h	14h
Centre Cívic de Sils	5	De dilluns a divendres	6:00h a 9:00h	15h
Centre Cívic Vallcanera	1	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 8:00h	2h
Centre Social	2	Determinar de	6:00h a 9:00h	4h



Ajuntament de Sils

Mallorquines		dilluns a divendres		
Casal d'avis	2	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 8:00h	3h
Centre Informació Estany	1	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 22:00h	0,5h
Nau Brigada municipal	1	Determinar de dilluns a divendres	15:00h a 22:00h 6:00h a 7:45h	1h
Instal·lacions camp de futbol	5	De dilluns a divendres	6:00h a 16:00h	21,5h
Llar d'Infants	5	De dilluns a divendres	17:00h a 22:00h 6:00h a 8:45h	40h
Parvulari i CEIP Jacint Verdaguer	5	De dilluns a divendres	16:30h a 22:00h	111h
CEIP Els Estanys	5	De dilluns a divendres	16:30h a 22:00h	58h

En el CEIP Els Estanys, durant el mes de juliol i agost es realitzaran els casals d'estiu, en els què caldrà prestar servei de neteja a les dependències utilitzades i als lavabos.

Tanmateix caldrà considerar que a les Escoles, que a finals del mes de juny i a finals del mes d'agost-principis de setembre (aproximadament 10 dies per mes) s'haurà de prestar serveis als espais utilitzats de les escoles, en motiu del tancament i de l'inici del curs escolar respectivament.

Amb caràcter general, s'entén que, en les ofertes i els preus oferts per l'adjudicatari, s'indouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són els costos de personal, material, vehicles, assegurances, beneficis, taxes, tota mena de tributs amb excepció de l'IVA.

Tots els treballs i mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la correcta prestació dels serveis es consideren inclosos en el preu del contracte, encara que no figurin tots explicitats en la descomposició o descripció dels preus que hauran de presentar.

2.3. Descripció dels edificis, instal·lacions dependències

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

EDIFICIS, INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA	SUPERFÍCIE D'ACTUACIÓ
Seu Ajuntament de Sils	Passeig Sants Cosme i Damià, 2	1.100m2
Polícia Local	Plaça Estació	25m2
Espai de lectura i zona polivalent	Travessera de la Rambla, 8. Baixos. Locals 1 i 2	334m2
Arxiu municipal	Avinguda Costa Brava, 1	85m2
Sala La Laguna	Carrer de l'Església, 15	1.080m2
Centre Cívic de Sils	Carrer Vidreres, 1	959m2
Centre Cívic Vallcanera	Carretera de Vallcanera/Les Comes	142m2
Centre Social Mallorquines	Carrer Anselm Clavé	225m2
Casal d'avis	Carrer Girona, 1	138m2
Centre Informació Estany	Plaça Estació (dins Estació RENFE)	40m2
Nau Brigada municipal	Carrer Primer de Maig, 30	40m2
Instal·lacions camp de futbol	Carrer Anselm Clavé, 6	503m2
Llar d'Infants	Carrer Antoni Gaudi cantonada amb carrer Josep Trueta	630m2
Parvulari i CEIP Jacint Verdaguer	Carrer Jacint Verdaguer, 72	3710m2
CEIP Els Estanys	Avinguda Barceloneta	1.260m2

2.4. Forma de prestació del servei

L'empresa licitadora haurà d'especificar en la seva oferta, la forma en que pensa organitzar el servei per complir en tots els apartats de Característiques del servei.

Les anomalies i incidències detectades en la realització del servei, han de ser comunicades diàriament pel responsable de la contracte al tècnic municipal responsable de forma presencial, per via escrita per correu electrònic.

Els treballs que així ho requereixin per la seva urgència, sota el criteri de l'empresa seran resoltes, sota la seva responsabilitat, segons es descriu en aquest plec, havent-lo de justificar oportunament.

L'empresa licitadora proposarà un model de tractament per les notificacions rebudes, amb les



Ajuntament de Sils

dades identificatives de cada incidència, que s'indexaran en una base de dades, es complimentaran durant les properes 24 hores, i resolent o justificant el tipus d'intervenció realitzada. Aquest model haurà de tenir una vinculació directe de fàcil identificació entre l'albarà dels treballs i la factura o certificació mensual.

2.5. Responsable del servei en el terme municipal

Per la bona execució del contracte, l'empresa contractista haurà de disposar d'un coordinador tècnic responsable integrat en la seva pròpia plantilla per portar a bon terme qualsevol dels serveis i sempre d'acord amb les suggeriments fetes pels serveis tècnics municipals.

Aquest responsable haurà de tenir un sistema de localització per actuacions en cas d'emergència, de forma que pugui posar a disposició municipal tot el personal i material necessari dedicat al contracte en el termini màxim de dues hores per resoldre l'emergència.

El coordinador tècnic o responsable tindrà com a obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa amb l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrat de l'equip de treball adscrit al contracte, per una banda i l'Ajuntament de Sils, per una altra banda, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrat de l'equip de treball de les funcions que tenen en comanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament amb l'Ajuntament per a no alterar el bon funcionament del servei a realitzar.
- Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

2.6. Control dels serveis

En aquesta clàusula es concreten els aspectes que l'empresa adjudicatària haurà de complir en matèria d'informació i de comunicació durant el contracte de serveis.

Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

L'Ajuntament, a través del personal municipal anomenat a l'efecte.

L'empresa adjudicatària es representarà per un tècnic davant l'Ajuntament que actuarà com a Responsable del Servei dels treballs, aquest haurà d'assistir a les reunions que es convoquin per tractar assumptes referents al servei i serà l'únic interlocutor vàlid pels assumptes del contracte.

L'empresa licitadora haurà de preveure a la seva oferta els mecanismes, materials i sistemes necessaris per donar compliment als requeriments en matèria d'informació, principalment, als següents continguts:

- Informació sobre les dependències.
- Informació de serveis.
- Informació sobre la programació del servei.
- Informes periòdics.

L'empresa adjudicatària proposarà la tipologia d'informació, el format, la freqüència d'actualització i el suport de la informació, prèvia aprovació de l'Ajuntament.

Al marge dels sistemes proposats per les empreses licitadores en les seves pliques, com a mínim:

a) L'empresa contractista mensualment per a cada dependència haurà de lliurar un informe amb les actuacions portades a terme, les incidències produïdes i les observacions que cregui convenient que haurà d'estar signat pel supervisor de l'empresa contractista i el responsable municipal de cada dependència.

b) L'empresa contractista haurà de notificar immediatament qualsevol irregularitat que es detecti i lliurar mensualment als responsables municipals per a cada dependència un comunicat que permeti gestionar i controlar les activitats que s'han portat a terme i les previsions de calendari, horaris i actuacions definides a l'objecte.

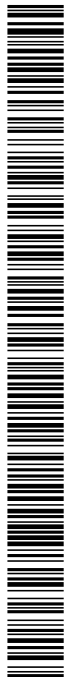
c) Abans de finalitzar el primer trimestre de cada any, l'empresa contractista haurà de facilitar un comunicat amb els dies festius intersetmanals, la incidència que tinguin en el normal desenvolupament del servei i les alternatives que proposin per al bon funcionament del servei, cosa que l'Ajuntament haurà d'aprovar.

d) L'ajuntament podrà convocar les reunions necessàries per comprovar el desenvolupament del servei i introduir, si correspon, les millores o modificacions adients.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 11 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



Ajuntament de Sils

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se als nous requeriments relatius a la gestió de la informació, sense que això suposi cap contraprestació econòmica addicional. Aquesta mantindrà la màxima reserva sobre les dades de les que pugui disposar amb motiu de l'execució del contracte. Qualsevol infracció es qualificarà com a falta greu, sense perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar.

Allà on sigui d'aplicació, es tindrà present i es complirà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals: Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter personal 15/1999 de 13 de desembre, així com els reals decrets i reglaments que desenvolupen la Llei, Real Decret 428/1993, de 26 de març, 1332/1994 de 20 de Juny, 994/1999 de 11 de juny.

En tot cas accediran a la informació confidencial i dades protegides, exclusivament les persones dependents de l'adjudicatari que siguin estrictament imprescindibles pel desenvolupament de les tasques inherents a l'objecte d'aquest contracte. Totes elles seran informades i advertides per l'adjudicatari, dels nivells de confidencialitat i protecció de la informació implicades en aquest projecte.

2.7. Fitxes de control

L'empresa contractista haurà de dur una fitxa de control per cada dependència. L'empresa contractista lliurarà una còpia de cadascuna de les fitxes a les oficines del Serveis Tècnics Municipals amb la finalitat de que el servei disposi de totes les dades completes de la instal·lació, incidències i les mesures correctores.

En aquest sentit, l'empresa licitadora haurà de descriure a la seva oferta el sistema proposat per donar compliment als requeriments en matèria d'informació detallats en aquest punt i presentarà una proposta incloent-hi la màxima informació detallada dels processos a realitzar, recursos emprats per cada un dels centres, temps destinat a cada procés, etc.

L'Ajuntament serà propietari de tota la informació que es generi en el marc de la prestació dels serveis que són objecte d'aquest Plec, així com de tota la informació que s'elabori per l'operativa diària i la gestió dels serveis.

Específicament, l'empresa contractista haurà de dur una fitxa de control diària als treballadors de categoria especialista, on s'indiqui l'horari d'entrada i sortida en cada edifici o dependència municipal on es realitzi el servei requerit. Aquesta fitxa de control diària haurà de ser validada pel conserge i/o responsable del centre, i serà posada setmanalment a disposició del tècnic responsable de l'Ajuntament de Sils.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 12 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

2.8. Informació addicional

L'empresa contractista haurà de presentar de tot el personal contractat i amb caràcter mensual la següent documentació:

- Certificats d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social.
- Relació Nominal de Treballadors (RNT) i Relació de liquidació de cotitzacions (RLC) (antics TC1 i TC2)
- Certificats originals del cobrament dels seus salaris de tot el personal adscrit a la contracta.

Amb caràcter ANUAL l'empresa contractista presentarà:

- Certificats d'estar al corrent de pagament de les seves obligacions fiscals (Hisenda).
- Documentació acreditativa del manteniment de les certificacions ISO de Qualitat i Medi Ambient i OHSAS o equivalents i qualsevol altre que formi part d'aquesta licitació, obligatori o de la oferta.

A més a més, l'empresa contractista haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la informació que aquest li sol·liciti per tal de garantir el compliment de les obligacions contractuals. L'Ajuntament podrà sol·licitar informació relativa a la contracta i al seu desenvolupament, com per exemple:

- Les fitxes dels productes utilitzats.
- Les factures de consums.
- El conveni vigent.
- Altra informació que l'Ajuntament requereixi.

2.9. Medis de protecció

El personal operari utilitzarà els medis de protecció personal previstos en qualsevol normativa municipal, autonòmica o del estat que li escaigui.

S'haurà d'atendre també al que li sigui d'aplicació de la vigent Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la norma ISO o equivalent corresponent.

2.10. Visita als centres

Les empreses licitadores podran realitzar una visita a diferents centres tipus i representatius

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

objecte del contracte.

Es concertarà una visita conjunta als centres objecte de la contractació, amb les empreses que desitgin realitzar aquesta visita.

El nombre de centres a visitar serà indicat en la concertació de la visita.

2.11. Pla bàsic de prestacions

2.11.1. Àmbit funcional

L'àmbit funcional del servei contempla:

- Terres: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar, desinfectar, i polir tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.
- Porxos: escombrar i fregar (si és necessari), porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars, entre elles, les sortides d'emergència i evacuació dels edificis i dependències municipals.
- Sales d'instal·lacions, cobertes i escales exteriors: Escombrar i fregar (si és necessari). Retirada de qualsevol residu existent, i dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Retirada de residus i neteja de tortugades ('canalones') i buneres.
- Teixits: aspirar moquetes, catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.
- Mobiliari: neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte.
- Papereres: Buidat i neteja de la totalitat de papereres i demás tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (paper, envasos, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient, i subministrament de papereres en interiors.
- Equips d'oficina: neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, fax, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles planes.
- Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos el vidres, com els marcs i bastiments.
- Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- Sanitaris: neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida,

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.

- Escales: neteja en sec (pols) i mullat d'escaleres (graons, baranes, passamans,...).
- Ascensors, aparells elevadors i plataformes elevadores per a persones de mobilitat reduïda: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.
- Instal·lacions: eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), aparells i difusors de climatització i refrigeració, punts de llum (lluminàries, làmpades, fluorescents,...), endolls, interruptors, panys, siguin o no de difícil accés. Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.
- Vidres: neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors. La neteja dels vidres es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari (armilles de protecció, cordes de subjecció, sabatilles antilliscants, plataformes elevadores, etc.), demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general les netejadores netejaran:
 - Els vidres de les portes d'accés.
 - Els vidres baixos i els de les portes interiors que es netejaran periòdicament.
- Finestres i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres.
- Pissarres: neteja en sec (pols) i mullat amb productes adequats.
- Juguines i material de psicomotricitat: neteja en sec (pols) i mullat.
- Altres serveis no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.

2.11.2. Àmbit territorial

1. Instal·lacions esportives: en funció de l'ús que se'n faci i tractament el tipus de material del qual estigui construït: parquet, linòleum, terra dur, etc. A les piscines municipals, vestuaris, les platges o zones humides, etc...
2. Col·legis: En tots els col·legis que els caps de setmana es facin activitats extraescolars es farà, els dilluns al matí, abans de l'inici de les activitats escolars, una neteja a fons en els vestuaris, les dutxes i el vestíbul. També es farà la neteja amb periodicitat adequada que inclourà el buidat de papereres, dels patis i les pistes poliesportives. Els serveis tècnics municipals informaran puntualment a l'empresa concessionària, dels centres en els quals es realitzin activitats extraescolars els festius o en cap de setmana.
3. En els centres docents públics que, durant els períodes de vacances de juliol a setembre facin activitats com, casals d'estiu, tallers, etc. es prestaran els serveis als espais utilitzats,

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

inclosos els lavabos.

4. Durant les èpoques de Nadal, Setmana Santa i el mesos de juliol i agost, en les quals, la majoria de personal està de vacances, s'aprofitarà per fer les neteges a fons dels diferents edificis i dependències.

5. Espais socioculturals com biblioteques, casals, museus, etc...

6. Altres de titularitat municipal amb les seves singularitats.

2.11.3. Operacions bàsiques incloses al servei.

- Airejar i ventilar
- Escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.
- Netejar principalment els espais comuns: vestíbuls, escales, passadissos, etc.
- Buidar les papereres, tant exteriors com interiors i els cendrers situats a l'entrada dels edificis.
- Treure la pols de les taules, arxius, prestatgeries i mobiliari en general amb productes captadors de pols i en humit.
- Netejar, fregar i desinfectar les zones sanitàries: dutxes, vestuaris, lavabos, vàters.
- Fregar amb aigua i productes desinfectants, totes les aules corresponents a nens menors de 6 anys.
- Fregar i desinfectar el terra de les sales on es realitzin activitats (superfícies recobertes amb ceràmica, cuina, laboratori, etc.) que pugin deixar-les en condicions no aptes per a una nova activitat.
- Fregar i desinfectar tots els paviments interiors que no estiguin inclosos en els treballs diaris.
- Netejar i desinfectar les parets de ceràmica.
- Escombrar i regar les voreres, les entrades dels edificis, i les sortides d'emergència i evacuació.
- Aspirar les catifes i les moquetes.
- Netejar i desinfectar els telèfons.
- Netejar superfícies enrajolades.
- Netejar radiadors i extintors
- Netejar exteriorment aparells d'aire condicionat
- Netejar els vidres de les finestres i les portes, interior i exterior.
- Netejar la pols dels aparells d'il·luminació i del sostre.
- Repassar les taules, les cadires i les pissarres.
- Netejar amb aspiració profunda o rentar les parets, racons, sostres, motllures, etc. de tots els edificis.
- Netejar a fons el mobiliari.
- Netejar les persianes.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

- Netejar i eliminar gargots i grafits ofensius de les façanes interiors i exteriors dels edificis. També caldrà efectuar aquesta operació a les seus dels col·legis electorals abans de qual se vol procés electoral.
- Fer el tractament de terres per combatre les erosions produïdes per l'ús de detergents.
- Tractament de les moquetes.
- Netejar les cortines i les catifes dels despatxos, sales d'actes, etc.
- Abrillantar tots els terres de mosaic hidràulic. Si cal, primer es poliran. En aquells terres que siguin de suro, parquet, linòleum, etc., es farà el tractament adequat a cada qualitat de sòl.
- Netejar els vidres interiors i exteriors de difícil accés, encara que s'hagin d'utilitzar mitjans no convencionals, amb la seguretat i els permisos necessaris i, sempre, d'acord amb la llei de Prevenció de Riscos Laborals i les Ordenances Municipals.
- Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i autobrillants dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat.
- Subministrament i distribució de paper higiènic, sabó per les mans, tovallolotes de paper, rotlles de paper industrial, ambientadors i altres productes que siguin necessaris, inclòs els dosificadors, escombretes de wci el seu manteniment.
- Netejar tortugades i buneres.
- Netejar exteriorment les portes d'entrada i portes d'emergència als edificis i el seu entorn exterior immediat (terres, porxos, etc.).

2.11.4. Freqüències

La freqüència de les tasques incloses dins d'aquest contracte estan definides en aquest plec. A títol merament orientatiu s'esmenten els següents:

- Diàriament:
 - Neteja de sòls, mitjançant l'eliminació de residus sòlids i líquids. (inclosos espais comuns, i zones exteriors de les portes d'accés i emergència als edificis)
 - Neteja, fregat i desinfecció de banys i altres serveis sanitaris, vestidors i sales de descans de personal, en què es realitzin menjars.
 - Neteja de pols en mobiliari, deixant-lo en perfecte ordre, maquinària, mobles, portes i finestres.
 - Buidat de papereres i altres recipients de residus sòlids, inclosa la retirada de cartrons i embalatges, qualsevol que sigui la seva ubicació, traslladant-los, segons la seva natura, als punts de dipòsits establerts i als contenidors de recollida selectiva.
 - Reposició de paper higiènic, dipòsits de sabó líquid, ambientadors, tovalloles i similars.
 - Buidat dels dipòsits de líquids residuals en deshumidificadors i altres similars i la seva abocada en els recipients o desguassos que s'indiquin.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

- Neteja i aspiració de pols en moquetes, estores i mobiliari tapissat, quan calgui.
- Escombrat de patis i altres zones exteriors de l'edifici o local, inclosa la retirada de residus.
- Neteja d'ascensors.
- Neteja de mampares de vidre en zones comuns.
- Fregat de sòls en escoles.
- Neteja de vidres interiors i exteriors, finestrals, taulons, pissarres i similars.
- Repassar taules, cadires i pissarres en aules.

- Dies alterns:

- Fregat de sòls.

- Setmanalment:

- Netejar exteriorment les portes d'entrada i portes d'emergència als edificis i el seu entorn exterior immediat (terres, porxos, etc..).

- Quinzenalment

- Neteja de la resta de paraments verticals (alicatats).
- Neteja dels esplandits de finestres exteriors.

- Mensualment:

- Neteja de parets i sostres, paraments, plafons i mitjanades compartides.
- Neteja de portes i vases interiors.
- Neteja dels elements d'il·luminació, calefacció i mediambientals.
- Espolsar cortines, cortinetes, estores, tapissos, etc.
- Neteja de vidrieres exteriors.

- Quadrimestral:

- Neteja de lames o elements de protecció solar exteriors.
- Rentat de cortines, cortinetes, estors, etc inclòs el seu desmuntatge i muntatge en escoles i escoles bressols, en aules on es faci la migdiada.

- Semestralment:

- Neteja de sols de terrasses i cobertes transitables, eliminant tota les restes

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

escombraries, i restes de vegetació existent no desitjada (fulles, branques, etc.).

- Neteja de buneres i tortugades ('canalones') recollida aigua de pluja (possibilitat de neteja per mitjà de robot de neteja.)
- Neteja de vidres ubicats en alçada amb camió cistella o elevador.

- Anualment:

- Neteja de mobiliari i maquinària no industrial.
- Neteja de persianes.
- Abrillantat i/o polit de paviments interiors.
- Rentat de cortines, cortinetes, estores, etc. inclòs el seu desmuntatge i muntatge.
- Neteja sales de màquines i instal·lacions.

2.12. Materials i altres.

2.12.1. Material de neteja, consumibles, recollida de residus i altres consideracions

L'Ajuntament estableix una sèrie d'indicadors generals sobre els productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres:

1) Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per als treballadors/res i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte medi ambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants que minimitzin la gestió de residus, etc.).

2) Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Tanmateix hauran de ser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.

3) Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació (essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a la deguda dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície: instruccions). Així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.





**Ajuntament
de Sils**

- 4) Els tipus de productes de la neteja hauran de ser perfumats.
- 5) L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva la recollida selectiva de residus per exemple: bosses d'escombraries de plàstic.
- 6) Cal evitar que en tot cas el vessament accidental conjunt de lleixiu i sulfurant que pot generar un núvol de clor, o el vessament de sulfurant amb un producte altament alcalí, com la sosa o l'amoníac, que a més de reaccionar energèticament projecta gotes corrosives, que poden generar lesions molt greus, per exemple als ulls.
- 7) Així mateix l'empresa haurà de seguir altres criteris ambientals i de seguretat amb els materials i productes de neteja.
- 8) En cap cas s'utilitzaran productes amb formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols.
- 9) La quantitat total de fòsfor elemental en les neteges estàndard, tenint en compte tots els ingredients que contenen fòsfor (com fosfats i fosforats), no podrà superar el 0,02 % pels netejadors d'ús general i l'1% pels netejadors de sanitaris. Els productes emprats per a la neteja de vidres no podran contenir fòsfor.
- 10) Es prohibeix l'ús de pastilles en els urinaris d'escoles o escoles bressols.
- 11) S'inclouran dosificadors i instruccions d'ús dels productes de neteja.
- 12) Els productes de neteja generals no contindran components o frases de risc descrits a l'annex III de la Directiva 67/548/CE : R40, R42, R43, R45, R46, R49, R50-3, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63, R64 i R68.
- 13) No han d'estar qualificats com a irritants (Xi, amb R42 i/o R43) ni com a perillosos per al medi ambient segons la directiva sobre preparats perillosos /1999/45/CE).
- 14) No han de contenir compostos orgànics volàtils en concentracions superiors al 10% del pes del producte (o el 20% en el cas de productes per netejar i mantenir paviments). Els dissolvents següents estan permesos fins a un 30% : etanol, isopropanol, n-propanol i acetona.
- 15) No han de contenir conservants amb potencial bioacumulatiu $P(ow) > 3$ o exp. $CF > 100$.
- 16) No han de contenir agents tensioactius que no siguin fàcilment biodegradables (OCDE 301A-F). Els agents tensioactius han de complir amb el que estipula el Reglament sobre

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

detergents 648/2004/CE sense aplicar els articles Si 6 (excepció).

17) No han de contenir els ingredients següents:

- a) Àcid etilendiaminotetracètic (EDTA) o les seves sals o derivats.
- b) Alquilfenoletoxilats (APEO).
- c) Blanquejant a base de clor (compostos actius de clor).
- d) Nitroalmesc i compostos policíclics d'almesc.

18) Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge i custòdia, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre, com a màxim la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual. En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'Ajuntament per escrit, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant cada mes, conjuntament amb els albarans. En cas que es modifiquin els productes o les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran, també per escrit, a l'Ajuntament de forma immediata.

19) Els tipus de productes de la neteja hauran de canviar-se a petició del tècnic responsable de l'Ajuntament, (com a mínim quadrimestralment), per tal de garantir una millor eficàcia dels productes de neteja.

20) No es podran mesclar ni reomplir envasos amb productes sense saber la procedència dels mateixos; els envasos dels productes subministrats i a usar, hauran d'estar precintats.

21) L'empresa disposarà de forma general de l'ús d'ambientadors en els diferents edificis municipals i dependències municipals.

22) El lliurament dels productes en els diferents centres es realitzarà a inicis de cada mes.

23) En cada centre es disposarà d'una garrafa de 5 litres d'ambientador i un polvoritzador per l'ambientador. El tipus de l'olor de l'ambientador serà aprovat per el tècnic responsable de l'Ajuntament

2.12.2. Recollida selectiva de residus .

L'empresa contractista vetllarà perquè es compleixi estrictament la recollida selectiva de residus porta a porta que es realitza al municipi de Sils.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre els residus assimilables a domèstics produïts als centres, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental dels residus assimilables a domèstics.

L'empresa adjudicatària mantindrà en bon estat de funcionament i en bon estat de netedat tots el bujols, contenidors, carros i materials per a la recollida d'escombraries i per a la recollida selectiva que tingui a l'abast per realitzar els serveis, independentment de la titularitat dels mateixos.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollida selectiva (resta, orgànica, envasos, paper/cartró i vidre) tant per planta com centralitzat, on n'hi hagi, fins els punts o contenidors de reagrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva, tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

En el cas de que el punt de reagrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de resta i els de recollida selectiva) és responsabilitat de l'adjudicatari l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interior del centre en els contenidors municipals indicats. Els residus de resta i orgànica han de ser dipositats sempre en bosses.

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament les incidències amb què es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per poder aplicar aquesta recollida (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer en aquests contenidors.

L'empresa contractista està obligada a seleccionar els residus produïts per a la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.).

2.12.3. Altres consideracions

S'exclou de la contractació la prestació del servei a les instal·lacions i espais l'exploració dels quals estigui adjudicada a tercers i que estiguin destinats a menjadors col·lectius, cafeteries, tendes i similars, que en tot cas correspondrà a l'adjudicatari del corresponent servei, exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment, per activitats alienes als serveis de restauració als que estan destinats.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

2.13 Sostenibilitat i qualitat

Objectiu:

Es considera el compliment dels preceptes mediambientals i d'estalvi energètic com a condicions bàsiques de qualitat i per tant seran condicions d'obligat compliment i de millora tant en el sistema i servei que es objecte aquest contracte com els mitjans i procediments necessaris, informant i formant als tècnics municipals de totes aquelles tècniques i tecnologies disponibles per millorar la gestió i els sistemes segons els criteris descrits en aquest plec.

Les empreses licitadores han de proposar sistemes que permetin reduir durant l'execució del servei contractat la producció de residus i contaminants i optimitzant els consums d'energia de maquinària i com dels centres de treball mitjançant l'ús de les millors tecnologies.

Pertant:

- Tal i com recull el Plec de Clàusules Administratives, les empreses licitadores hauran d'acreditar que disposen de les certificacions mediambientals i de qualitat.
- En les seves ofertes, les empreses licitadores hauran d'aportar la documentació, per ser valorades, que demostrï la idoneïtat dels sistemes que proposen en relació a les variables i criteris ambientals.

L'empresa contractista haurà de col·laborar en tot moment amb la contracta amb una contínua assistència tècnica sobre les instal·lacions d'enllumenat i amb la gestió de la energia i a tal efecte es proposarà la metodologia i procediments que justifiquin la màxima implicació en aquest control o millores.

Materials emprats seran productes amb etiqueta ecològica emesa per països de la Unió Europea i en cas contrari es justificarà la impossibilitat o inviabilitat.

Totes les propostes aprovades i/o plantejades per l'Ajuntament sota els criteris medioambientals o d'estalvi energètics s'executaran amb el màxim rigor de compliment, per tot això l'empresa contractista estarà sotmesa a una contínua avaluació o auditoria dels resultats obtinguts de consums per la implantació de noves solucions, i la conservació d'aquest i la seva gestió.

Amb aquest objecte, l'empresa contractista presentarà cada tres mesos un informe amb una taula resum (amb còpia en format excel) de les actuacions realitzades, control i gestió amb el seu balanç d'estalvi energètic.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 23 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



Ajuntament de Sils

Aquest informe es realitzarà amb la màxima objectivitat i que en tot cas podrà ser encarregat a una empresa externa si així ho requereix el responsable del contracte. Les despeses d'aquest control seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3. Condicions tècniques del servei.

3.1. Operacions de neteja.

3.1.1. Sistemàtica del servei de neteja.

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'usuaris o visitants.

El treball de neteja es realitzarà mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de l'objecte o parament, amb l'objectiu d'evitar els deterioraments als quals podrien donar lloc un inadequat procediment de neteja, tot això tenint en compte els materials constructius, els productes i estris més adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

En aquesta línia de funcionament, les funcions de l'empresa adjudicatària dependrà del tipus d'instal·lació.

A causa de les diferents superfícies que ens trobem a les dependències municipals i els diferents tractaments que aquestes precisen hem de distingir segons la seva naturalesa.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se es poden resumir, de forma no exhaustiva, en:

3.1.1.1. Neteja i tractament de paviments.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 24 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

Dins de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adient neteja i conservació de totes dels dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

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

3.1.1.1.1 Tractament i manteniment de paviments durs.

1. Paviments de ceràmica (gres i gresite):

La neteja i manteniment d'aquest tipus de terra es realitzarà mitjançant una fregada a fons amb detergent neutre per eliminar les taques i brutícia adherida (detergent sense àcids en la seva composició, i amb la barreja apropiada dissolta en aigua).

2. Terres de granit polit:

Per la neteja d'aquests terres, en primer lloc s'aplicarà una escombrada humida amb la finalitat d'evitar la formació i el transvasament de pols. Seguidament es procedirà a la fregada (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb una barreja apropiada dissolta en aigua). Degut a la constitució d'aquests terres, no s'admet cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, ni tampoc són adients les emulsions de polímeres que els converteixen en lliscants).

3. Paviments calcaris (marbre i terratzo):

La neteja i manteniment d'aquests tipus de terres es realitzarà mitjançant escombrat humit amb mopa i, amb freqüència necessària, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa anti-pols i emulsions per a taques).

Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a fregar a fons i aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per marbre, o gruixuda pel terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i brillantor a aquestes superfícies. No s'admetrà cap altra tipus de tractament de base per aquests

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

paviments.

4. Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epòxid:

Per a la neteja d'aquests paviments, en primer lloc s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Seguidament es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la barreja apropiada dissolta amb aigua).

3.1.1.1.2 Tractament i manteniment de paviments sintètics.

Terres de superfícies elàstica, linòleum, o derivats del PVC:

D'acord amb la norma DIN 18032 per la neteja i manteniment d'aquests terres, en primer lloc es procedirà a una escombrada humida amb mopa per l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per evitar les ratlles i petjades de sabates o marques de rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. El més adient és netejar aquestes superfícies amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per les taques.

Així mateix, s'utilitzaran agents i productes de neteja adients i atenent als criteris ambientals amb l'objectiu de que els terres no perdin elasticitat, no es produeixin infladures ni encongiments, ni pèrdues de color, i per últim, per que els terres conservin la seva propietat d'antilliscants.

A més, aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

1. Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode d'espri (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
2. Tractament més durable: periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de varies capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixa o fregadora; finalment es deixarà assecar).

3.1.1.1.3 Tractament i manteniment de paviments de fusta o suro.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

Els terres de fusta o suro es netejaran amb mopa-seca impregnada amb productes especials fix-pols i antilliscant, en cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

El parquet no es pot xopar, no es pot utilitzar aigua calenta. Si el parquet és encerat, no es pot fregar, cal escombrar-ho i fer-lo brillant amb un drap de llana o amb una enceradora elèctrica.

3.1.1.1.4 Tractament de moquetes i estores.

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

Les estores i moquetes seran objecte d'una escombrada diària i aspirades setmanalment.

3.1.1.2. Neteja i tractament de passadissos i zones comuns.

Per a la neteja dels passadissos i zones comuns es procedirà a diari, a una escombrada en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, una vegada per setmana es procedirà a fregar, sempre amb detergent neutre.

3.1.1.3. Neteja, tractament d'ascensors.

Els ascensors es mantindran nets en tot moment i sempre que es produeix algun tipus d'incidència. En els paraments d'acer inoxidable s'utilitzaran productes adequats que evitin fregat i deterioració.

3.1.1.4. Neteja i tractament de vidres, finestres i persianes.

Per a la neteja de vidres s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos.

En efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini corresponents i les seves guies.

Els estris que es faran servir seran els adients en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents i s'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 27 de 87		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22		



**Ajuntament
de Sils**

Quan els estris més adients, aquests són els draps i com a producte aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes 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 a la seva memòria tècnica els mitjans dels quals disposen i que faran servir per a la neteja d'aquests tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, productes repel·lents de la pols i aigua i antibaf, etc.).

L'empresa contractista haurà d'utilitzar els mitjans adequats per a la neteja dels vidres de difícil accés durant l'execució del contracte. No obstant això en la seva oferta presentarà, un pla de prevenció específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans i materials necessaris per als seus desenvolupaments.

En aquests centres on hi hagi dificultats d'accés i de neteja amb els mitjans proposats en el pla, es comunicarà a l'Ajuntament per tal de realitzar un estudi conjunt on es determinarà la solució més eficaç i segura per a la neteja. L'empresa adjudicatària informará del pla preventiu, i dels canvis que s'hi puguin produir, als seus treballadors/res i també a la persona responsable del centre i/o responsable de la coordinació preventiva del centre per tal que aquesta última pugi vetllar pel seu compliment.

A la vegada que es procedeix a la neteja de vidres es realitzarà la neteja de persianes i marcs, complint per tant amb la mateixa freqüència d'actuació.

3.1.1.5. Neteja i tractament d'escaleres.

Per a l'escombrat d'escaleres s'utilitzarà el sistema de cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols fins a 0,02 micres sense tràfec de la mateixa. Es fregarà segons freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici.

Així mateix, i per baranes, es faran servir productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades, es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes, d'igual forma que pel seu acabament es faran servir productes anti-empremptes, amb la finalitat de garantir l'efecte permanent de neteja.

3.1.1.6. Neteja de façanes.

Totes les façanes exteriors que requereixin neteja es netejaran amb productes i maquinària

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

adient per aquesta finalitat.

3.1.1.7. Neteja i tractament de parets, sostres i cornises.

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.).

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls de colze, d'aspiradors de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

Concretament es tindran en compte el següent:

- a) Obra vista: cal raspallar i passar-hi l'aspirador. No s'ha de fer cas de les taques petites. Es pot rentar amb aigua calenta.
- b) Rajoles ceràmiques: cal fregar-les amb aigua calenta i àcid acètic o cítric. Les juntures, si és necessari, es poden netejar amb un pinzell.
- c) Fusta envernissada: els plafons de fusta envernissada només es traurà la pols.
- d) Revestiments tèxtils: cal treure la pols amb un aspirador. Es pot fer servir amb molta cura un drap moll amb aigua calenta i molt ben escorregut. No obstant això, cal comprovar abans en un recó si els colors no es destenyeixen. No s'ha d'utilitzar mai sabó.
- e) Revestiments de suro: cal treure'n la pols amb un aspirador.
- f) Altres revestiments:
 - i. Estucats: cal rentar-los amb un drap humit amb aigua i sabó neutre i esbaldirlos.
 - ii. Pintura a la cola no es pot rentar. Les taques es poden treure amb goma d'esborrar.
 - iii. Pintura plàstica cal rentar-la amb un drap una mica humit amb aigua calenta.
 - iv. Pintura a l'esmalt cal rentar-la amb aigua tèbia.
 - v. Emblanquinats cal traurà únicament la pols.

3.1.1.8. Neteja d'espais de lavabos i vestidors.

Es concedirà especial atenció a la neteja de lavabos i vestidors que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els seus accessoris. Es realitzarà la neteja d'aquests espais amb mopes de microfibra

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

exclusives per aquests espais.

Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si s'escau, desinfectants i desodoritzats que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Els wc es tractaran amb detergents àcids per al l'eliminació de residus materials.

En aquests espais s'utilitzaran productes bactericides que garanteixin un poder romanent d'higienització.

Es convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida en WC., forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos. Per aquest ús es podrà utilitzar hipoclorit sòdic (lleixiu).

També es podrà utilitzar aquest producte en les tipologies Escoles Bressol (EBM)) per a la neteja de superfícies i terres dels espais on es realitzin canvis de bolquers o altres tasques assistencials amb possible contacte amb secrecions, que suposin un risc d'infeccions. En cap cas però es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats.

S'han de netejar diàriament els aparells de porcellana amb àcid acètic o cítric i aigua. Cal netejar els aparells acrílics amb sabó neutre i aigua, fent servir un drap suau o cotó fluix.

Els elements metàl·lics (piques, aixetes, etc.) es netejaran amb un raspall o drap humit, àcid acètic o cítric, o sabó neutre.

Es fregarà l'interior del inodor amb una escombreta, fent servir àcid acètic o cítric. Els miralls es netejaran amb sabó neutre.

3.1.1.9. Neteja i tractament de telèfons i ordinadors.

Els telèfons es fregaran i desinfectaran especialment pel que fa a l'auricular, que per higiene requereix una major atenció.

Pel que fa a altra maquinària s'hi traurà la pols tant dels teclats, com dels monitors i d'altres elements. Es netejaran amb productes adequats (baietes de microfibra molt lleugerament humitejades amb detergents neutres).



**Ajuntament
de Sils**

Els treballs inclouen la neteja de tot el cablejat. Cal posar molta cura per tal de no desconnectar-neni desendollar-ne cap.

3.1.1.10. Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització, i equips de climatització.

Les reixetes de climatització i equips de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i asseccant-les adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés.

Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humida i amb detergent neutre, i s'asseccaran adientment.

Es donarà especial atenció a la neteja dels espais d'usual acumulació de pols i de difícil accés.

Comprenen aquest punt reductes tan variats com sòcols, reixetes de ventilació, canaletes, etc.

El servei s'efectuarà tot fent servir útils de mopa tan fins com requereixi l'element objecte de neteja, i això es farà amb freqüència tal que l'aspecte final sigui el de la resta dels elements de tractament usual del centre.

3.1.1.11. Neteja de lluminàries i punts de llum.

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap i/o plomall per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat, es desmuntaran i netejaran completament en tot el seu contorn, incloent-hi l'aparell de llum corresponent.

3.1.1.12. Neteja i tractament de portes i finestres.

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

Concretament:

- a) Vidres: s'han de netejar amb d'aigua i sabó neutre . No s'han de fregar amb un drap sec ja que el vidre es ratllaria.
- b) Tancaments pintats i envernissats: es netegen amb aigua tèbia i si cal amb sabó neutre. Després s'han d'esbandir.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 31 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

- c) Tancaments d'alumini anoditzat, acer inoxidable o materials sintètics: s'han de netejar amb aigua calenta. Cal utilitzar un drap suau o una esponja.
- d) Elements metàl·lics: si són pintats s'han de netejar com els tancaments. Si no són pintats, cal netejar-los amb aigua calenta. Cal utilitzar un drap suau o una esponja.
- e) Elements metàl·lics: si són pintats, s'han de netejar com els tancaments. Si no són pintats, cal netejar-los amb aigua i sabó neutre.

3.1.1.13. Neteja i tractament d'elements metàl·lics.

Els acers inoxidables es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i seran exclosos per la seva neteja tots els agents abrasius que puguin ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que puguin alterar les seves qualitats.

Pel tractament i neteja de l'alumini farem servir productes neutres, contenint tensioactius, exemptes d'abrasius, per brutícies poc importants. Per brutícies amb greix, més difícils d'eliminar, farem servir també detergents neutres, però que incorporin partícules abrasives, fet que ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver de fer servir draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja metalls adients i, en cas de ser necessari, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall conservant així el seu aspecte original.

Aquests elements seran abrillantats amb baietes que no deixin residus ni fils.

3.1.1.14. Neteja i tractament de cortines, persianes i para-sols interiors.

La neteja de cortines, persianes i para-sols interiors es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

Quan les cortines siguin de material tèxtil hauran de ser rentades un cop a l'any, assolint els costos que es generin l'empresa adjudicatària.

3.1.1.15. Neteja i tractament de cendrers exteriors.

Els cendrers existents en els accessos als recintes es buidaran diàriament, procedint-se a continuació al seu esbandit.

3.1.1.16. Neteja i tractament de papereres.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se els fons mitjançant un drap humit i detergent desinfectant amb la freqüència que sigui necessària.

3.1.1.17. Neteja i tractament de mobiliari.

Les taules, cadires, llibreries i d'altra mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb la gamusa i esprai capta-pols, no podent fer servir baietes humides com a mitjà normal de neteja, ja que podrien fer malbé el mateix. També, de forma periòdica s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació.

Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb gamusa i esprai captadors, tot i que també podrien fer-se servir baietes lleugerament humides per eliminar les taques més resistents.

S'inclou també la neteja de pissarres, joguines i material de psicomotricitat en aquells centres on n'hi hagi.

3.1.1.18. Neteja i tractament d'exterior.

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, cobertes transitable, pàrquings, vials, zones d'accés, pistes esportives, escales exteriors, etc), siguin aquests espais coberts (porxades, patis amb coberta, etc.) o descoberts, requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids i petit voluminós.
- Retirada de vegetació o restes de vegetació no desitjada.
- Escombrat, manual o mecànic.
- Recamb aigua, si es cau.

3.1.1.19. Neteja i tractament de sales de màquines i instal·lacions

Es requereix diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids i petit voluminós.
- Retirada de vegetació o restes de vegetació no desitjada.
- Escombrat, manual o mecànic.
- Recamb aigua, si es cau.

3.1.1.20. Neteja i tractament d'accessos i sortides d'emergència

Per ser un punt especialment sensible i altament utilitzat per la població en general,

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

diàriament cal fer un repàs especial a la vorera o espai exterior immediat a l'accés i sortides d'emergència de tots els edificis, especialment en els edificis escolars i Biblioteques, eliminant la brutícia existent especialment pel que fa a la retirada de paperassa i excrements d'animals de companyia.

3.1.1.21. Retirada de cartells.

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres, mobiliari i d'altres suports, correspon als centres. Tanmateix, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc, quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola, o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los.

3.1.1.22. Anàlisi microbiologia ambiental

Es realitzarà un mínim de dos controls microbiològics (recompte de la flora aeròbia mesòfila de la qualitat bacteriològica de superfícies, i recompte de floridures (*mohos*) i llevats (*levadures*)), anuals per analitzar la qualitat ambiental de les instal·lacions i l'efectivitat de la neteja, del següents edificis i dependències municipals:

- Seu de l'Ajuntament de Sils
- Llar d'Infants

3.1.1.23. Neteja de tallers i espais sensibles.

Caldrà seguir sempre les instruccions de neteja dictades pels seus responsables.

Les zones que necessitin un rigor asèptic tipus a laboratoris, en termes general i sense perjudici d'altres consideracions específiques que indiquin els responsables, caldrà tenir en compte les següents:

- a) Caldrà tenir especial atenció perquè no es puguin produir contaminacions físiques, químiques o microbiològiques que puguin afectar les persones o l'estabilitat, seguretat o eficàcia dels productes. S'ha d'anar en compte amb la toxicitat dels productes de neteja, s'han de demanar els certificats d'antitoxicitat, si s'escau.
- b) No s'ha de netejar cap element especial o desconegut, mentre no es demani explícitament. Cal evitar el contacte amb qualsevol aparell que estigui net (perquè no s'embruti) o estigui brut (per evitar possibles efectes tòxics dels productes sobre el personal de neteja).
- c) Per a la neteja és recomanable, en general, utilitzar aigua i detergents antisèptics amb gran poder desinfectant i poca toxicitat.
- d) L'aspiració, en laboratoris que han de conservar una bona asèpsia, és necessària fer-la amb

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

aspiradors especials amb filtres HEPA per recollir les restes de pols sense contaminar l'ambient.

e) És convenient que tant les baietes com les esponges siguin del tipus P.V.A. (polivinil-alcohol) de gran absorció i reduïda pèrdua de partícules.

f) No és convenient utilitzar els mateixos mitjans de neteja entre aquest espai i despatxos ni entre aquells entre sí, sense prèvia neteja.

g) Cal buidar les papereres tancant les bosses individualment sense buidar-les entre si.

h) Tant sols es recolliran de forma selectiva els residus assimilables a domèstics.

3.1.2. Altres operacions del servei.

Correspondran a treballs imprevistos, amb motiu de pluges fortes o de causa major que sigui necessària, la recollida de líquids, la retirada de vidres trencats, etc.

També s'efectuaran els treballs de neteja necessaris després de la realització d'obres de manteniment, condicionament o treballs de pintura, entre altres, en qualsevol de les dependències.

Els treballs efectuats en aquestes operacions de servei seran assignats a la borsa d'hores per a serveis complementaris o extraordinaris inclosos en el contracte.

3.2. Disposició d'equips i maquinària

Les empreses licitadores hauran d'especificar la maquinària, els equips auxiliars i de mesura que utilitzaran en la prestació del servei.

Els equips i mecanismes que es relacionen a l'oferta i siguin admesos per l'Ajuntament, estaran a disposició d'aquest sempre que requereixi els seus serveis.

L'empresa contractista haurà de disposar del material de mesura necessari per efectuar les comprovacions pertinents. Aquest material podrà ser revisat periòdicament per assegurar que les inspeccions siguin el més objectives possible.

L'empresa adjudicatària dotarà al seu personal de totes les eines i aparells necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades: carros per a estris de neteja, mopes, fregones, galledes i altres estris necessaris en quantitat suficient. Quan calgui realitzar treballs de neteja a fons s'aportaran: aspiradors de pols, elevadors, màquines d'aigua a pressió, polidors, etc. El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

La substitució de mopes serà obligatòria realitzar-la quinzenalment per mopes noves. Aquestes hauran de ser tant grans com petites, i hauran de ser de microfibres.

L'empresa contractista haurà de disposar de manera permanent de l'equip mínim de recanvi per a ús dels usuaris dels edificis següents que s'utilitzarà en cas de necessitat o urgència.

La maquinària permanent i l'equip de recanvi permanent romandrà en tota la durada del contracte en els magatzems o locals de cada edifici designats per al tècnic responsable de l'Ajuntament.

La maquinaria serà nova i es mantindrà en perfecte estat de manteniment, sent substituïda immediatament en cas de deteriorament estètic, mecànic o baix rendiment.

L'Ajuntament de Sils posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a ubicar els serveis (producte, eines i maquinària associada). 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.

3.3. Flexibilitat del servei

La programació del servei no ha de ser estàtica, i ha d'estar oberta a modificacions per tal d'anar adaptant-se a les necessitats de l'Ajuntament i les seves dependències municipals i millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. Per tant, sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari, podrà modificar les característiques del servei i la freqüència o quantia de les operacions a realitzar, per tal d'adaptar el servei a les noves circumstàncies, tècniques o necessitats.

En aquest sentit, l'empresa licitadora haurà de preveure i especificar els mecanismes de flexibilitat proposats pel servei que permetin reprogramar les actuacions en cas de ser necessari.

Per tal d'adaptar-se a les necessitats canviants de l'Ajuntament:

- Es portaran a terme reunions setmanals i mensuals entre l'empresa contractista i l'Ajuntament per a la millora de la programació del servei en les que s'analitzarà conjuntament els resultats del període anterior i en les que s'incorporaran els requisits específics del proper període.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- Avaluar el progrés de la implantació de nous tractament i tecnologies.

En la implantació de propostes de millora l'empresa adjudicatària haurà de:

- Col·laborar en l'elaboració i disseny de propostes de millora.
- Concretar les propostes amb la modificació del les programacions que calguin.
- Elaborar la documentació associada a la modificació (taules, fitxes, calendaris de programació, etc.) i introduir les modificacions en la programació als programes informàtics que l'Ajuntament tingui per aquest efecte, i també als proporcionats per l'empresa adjudicatària.

D'acord amb les consignacions pressupostàries de cada anualitat, i dins els marges legalment establerts, l'Ajuntament podrà no només ampliar sinó també reduir el servei prestat.

3.4. Modificacions puntuals de la programació

Quan per circumstàncies puntuals s'hagi de modificar la programació d'algun servei, bé per iniciativa de l'Ajuntament, per sol·licitud de l'empresa contractista o bé per un imprevist sofert, s'hauran de comunicar aquestes modificacions o anul·lacions del servei.

Les modificacions sorgides per part de l'empresa contractista degut a un imprevist determinat, per una urgència impossible de preveure, etc. hauran de ser autoritzades, si es poden conèixer amb anterioritat, o comunicades amb la màxima celeritat possible i dins de la mateixa jornada de treball, per tal de que l'Ajuntament pugui prendre les mesures oportunes.

L'empresa contractista haurà de comunicar per mitjà dels sistemes informàtics que l'Ajuntament disposi a tal efecte i també als sistema informàtic proporcionats per l'empresa adjudicatària, les modificacions o anul·lacions de servei per tal que es tinguin en consideració en la valoració dels resultats del control de qualitat sobre la prestació.

3.5. Actuacions no programables

Els serveis o treballs que no es pugin preveure, i que per tant no siguin susceptibles d'una planificació a mig termini, es portaran a terme en funció de les necessitats de cada moment, prèvia autorització de l'Ajuntament, i es canalitzaran a través dels mecanismes que l'Ajuntament disposi a tal efecte i també del sistema informàtic proporcionats per l'empresa adjudicatària.

3.6. Informatització i gestió administrativa del servei.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

L'empresa contractista haurà de comptar amb un equip informàtic que permeti gestionar tota la informació de comunicats amb l'Ajuntament.

Informatització del servei: L'empresa contractista haurà de disposar en un termini inferior als tres mesos de l'inventari informatitzat de les dependències i personal del contracte.

Els programes específics pel servei hauran de ser capaços de gestionar una base de dades que contingui la totalitat de les instal·lacions a les que es refereix la contracta, amb previsió per possibles ampliacions.

Els programes específics pel servei hauran de permetre de fer el manteniment i gestió dels processos d'altres, baixes, substitucions, control horari, etc...

Els programes hauran de ser capaços d'emetre els següents tipus de llistats i informes:

- Llistats i informes dels indicadors per centre.
- Llistats i informes dels treballs periòdics realitzats.
- Llistats i informes dels treballadors assignats per centre, horari, etc...
- Llistats i informes de les incidències, baixes, substitucions, etc... i descriptius.
- Aquells llistats que resultin necessaris a criteri dels tècnics responsables de l'Ajuntament.

El programa haurà de preveure la sortida d'informació en suport magnètic. Aquesta es podrà referir a tots els edificis i equipaments municipals o bé a una agrupació d'edificis o a un únic edifici, i el contingut ha de poder ser, tant de l'apartat d'inventari com dels històrics d'avaries, programats, etc. L'empresa haurà de facilitar als tècnics municipals responsables de la gestió del servei les eines i suports informàtics, terminals fixes, mòbils i software que siguin necessaris.

Dins del desenvolupament del contracte es fixaran, a conveniència dels Serveis Tècnics Municipals, els terminis en els que l'empresa contractista haurà d'actualitzar els fitxers municipals.

S'aportaran models de les fitxes dels elements de la instal·lació i exemples de tots els llistats mencionats.

L'empresa contractista serà responsable de la introducció de totes les dades i instal·larà a l'Ajuntament un programa informàtic que li permeti consultar.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

S'ha d'aportar en l'oferta presentada la definició de la informatització i gestió administrativa del servei proposada.

3.7. Personal de neteja

3.7.1. Personal

Tot el personal que executi les prestacions dels serveis dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones, haurà de comunicar-se prèviament als responsables municipals.

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència que l'Ajuntament estableixi.

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia de feina de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa en cadascun dels centres (ja sigui planificat o no, efectuant una comunicació pertinent de la seva assistència en el moment d'entrada i de sortida de cada centre mitjançant el sistema de control de presència disponible).

Tot el personal de neteja haurà d'anar convenientment uniformat i identificat.

3.7.2. Dotació del personal

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demás 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 Sils, ja que aquell depèn única i

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

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 contractista queda obligat, 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, així com el Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya vigent.

Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a L'Ajuntament Sils, còpia de la Relació Nominal de Treballadors (RNT) i Relació de liquidació de cotitzacions (RLC) (antics TC1 i TC2) corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.

L'equip tècnic de persones amb la descripció de la titulació proposada i dedicació horària quedarà descrit en la seva proposta tècnica.

El personal de l'empresa de neteja adjudicatària procedirà amb la deguda forma i correcció a totes les dependències municipals, tenint l'Ajuntament el dret a exigir de l'adjudicatari que prescindi en les feines de les seves dependències de la persona que a judici dels serveis tècnics no adopti una actitud correcta.

L'adjudicatari haurà de realitzar les substitucions del personal per I.L.T. de forma immediata amb personal nou.

3.7.3. Subrogació de personal

L'adjudicatari haurà de subrogar a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de neteja d'edificis municipals de Sils.

3.7.3.1. Regim de contractacions laborals

L'adjudicatari estarà obligat a la subrogació del personal que estigui prestant els seus serveis a les instal·lacions municipals d'acord amb la relació que figura a l'Annex 3, actualitzada a la data de signatura del contracte. Per als casos de subrogació existent s'atendrà al que disposa l'Estatut dels Treballadors i el Conveni de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017-2021, codi de conveni núm. 7900245012005), publicat al DOGC. núm. 7698 de 3 de setembre de 2018 en Resolució TSF/1989/2018, i les seves pròrrogues i correccions, o Conveni vigent.

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària dels serveis no podrà incrementar el nombre d'operaris ni modificar l'organització del personal adscrit als serveis que es deduirà de

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

L'oferta base, sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.

Qualsevol necessitat de personal complementari respecte de la plantilla prevista per l'adjudicatari i especificada en el contracte d'adjudicació que no correspongui a una evolució del servei sol·licitat a l'adjudicatari, a judici de l'Ajuntament de Sils, serà coberta per personal propi de l'empresa adjudicatària i no subjecte a subrogació a la finalització o extinció de la contracta corresponent.

Només quan restin garantits tots els llocs de treball a aquests treballadors i en cas d'haver de crear algun lloc nou, els adjudicataris podran contractar a treballadors aliens a la plantilla actual.

En el cas de produir-se vacants en la plantilla de personal adscrit als serveis, l'empresa adjudicatària haurà de contractar les vacants en la forma legalment establerta, amb l'obligació de donar a l'Ajuntament un exemplar del contracte de treball subscrit amb l'operari, pel seu coneixement, amb excepció d'aquells casos en que es contracti personal que substitueixi a treballadors de la contracta amb dret a reserva de lloc de treball, en virtut de norma o pacte individual o col·lectiu.

En el cas de que durant la durada del contracte es produeixi una reducció del servei de neteja d'edificis i dependències municipals per part de l'Ajuntament, degut a causes de prestació de servei pròpies de l'Ajuntament (reducció en les activitats prestades per l'Ajuntament en el centres objecte, tancament d'edificis o equipaments municipals, disponibilitat pressupostària, etc.), l'empresa adjudicatària haurà de reduir en la forma legalment establerta el personal subrogat, sent aquesta reducció proporcional a la reducció del servei produït.

No es podran canviar durant els darrer any del contracte l'estructura del personal adscrit a l'empresa corresponent, sense que sigui raonablement justificada en una modificació de contracte o en el marc de la necessària promoció laboral, i amb l'explícit acord per escrit de l'Ajuntament de Sils.

L'Ajuntament de Sils ha de tenir coneixement i ha de donar la seva autorització, tant del personal nou contractat pel servei que es presta en el seu municipi com del tipus de contracte que se li fa.

Durant el darrer any de vigència del contracte, i de la pròrroga anual, qualsevol modificació de les condicions contractuals del personal adscrit al servei, sigui individual o col·lectiva, haurà de motivar-se i justificar-se prèviament davant l'Ajuntament de Sils, atès que aquestes modificacions poden afectar al cost del servei i la seva qualitat.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

Qualsevol variació de personal (jubilació, nova contractació, increment del personal subrogat, etc.) ha de ser comunicat per l'empresa contractista a l'Ajuntament de Sils, amb una antelació mínima d'un mes. Qualsevol variació de personal ha de tenir l'aprovació del tècnic responsable de l'Ajuntament de Sils.

3.7.4. Coordinació del servei .

L'empresa concessionària disposarà dels recursos humans tant de direcció, administració com d'execució del contracte ens els que haurà d'indicar les funcions i responsabilitats de cada un d'ells. Així mateix, l'empresa designarà un responsable que farà les funcions de contacte amb els tècnics municipals. Aquesta persona responsable informará als òrgans responsables del contracte de qualsevol incidència, de forma immediata.

L'equip directiu de l'empresa adjudicatària farà un seguiment continuat de l'execució del contracte, corregint possibles desviacions, tot fent una avaluació continuada dels resultats.

Quan es produeixi una alta, baixa o modificació, l'adjudicatari farà arribar als responsables tècnics una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball.

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

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i que tractarà directament amb l'interlocutor assignat per l'Ajuntament de Sils, els afers relacionats amb el contracte.

L'empresa adjudicatària designarà també un coordinador que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà d'interlocutor de la mateixa amb l'Ajuntament de Sils.

L'Ajuntament de Sils designarà una persona del centre que 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'Ajuntament de Sils es reunirà periòdicament amb el coordinador del servei encarregat designat per l'empresa adjudicatària per tal de tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament del mateix

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 42 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



3.7.5. Gestió del personal

La 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 Sils abans de començar la prestació del servei.

L'Ajuntament Sils, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris en el centre, sempre i quan ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en còmput global anual de les hores de servei prestades.

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, serà comunicat per escrit al responsables de l'Ajuntament amb una antelació de 15 dies.

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.

El personal que desenvolupi el servei en centre estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable.

L'empresa adjudicatària és responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, absentisme, etc.

És responsable igualment del control d'absentisme del personal de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord d'organització.

El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, treballadors, familiars i personal dels centres, podent l'Ajuntament de Sils requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.

En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que estableixi l'Ajuntament de Sils. 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 mínim.

Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

les hores realment treballades pel que fa a les hores de treball programades en la normalitat.

Els danys ocasionats com a conseqüència de dol o negligència per part dels treballadors, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.

L'Adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa de cobertura per reparació de danys que, per acció o omissió del personal, es puguin causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrit al servei.

L'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sils qualsevol canvi econòmic del personal, que superi el salari del conveni de neteja provincial, i serà necessària la conformitat del consistori per aprovar el sobre cost.

En les dependències on l'Ajuntament ho determini, el personal de l'empresa adjudicatària deixarà constància per escrit de l'hora en què ha realitzat el servei de neteja (dels lavabos, sales de direcció, neteja de cortines i tapisseries, etc), als taulells destinats a l'efecte.

3.7.5.1. Vestuari

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats.

- La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.
- La uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

3.7.5.2. Prevenció de Riscos Laborals

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.

En les ofertes que es presentin s'hauran d'acollir a la planificació del Pla de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Sils (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc..) detallant per cada fase els mitjans humans i materials per tal de poder facilitar la seva valoració.

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 responsable de la mateixa la instauració de polítiques de

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 44 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



prevenció.

L'Ajuntament de Sils lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de coordinació de la matèria.

Respecte al pla d'emergència dels Centres de l'Ajuntament de Sils, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implantar 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.

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 mesures preventives per part del personal de l'empresa contractada, l'Ajuntament de Sils repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.

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.

L'empresa adjudicatària facilitarà en tot el temps de durada del contracte i també durant les prorrogues i sota petició de l'òrgan de contractació, a tot el personal que desenvolupi el servei, l'equipament de protecció individual (EPI) necessari per a les tasques de neteja a realitzar.

L'empresa haurà d'indicar en la oferta presentada la Mútua (nom i ubicació) a la qual preveu realitzar les prestacions assistencials al treballadors que desenvolupin el servei de neteja.

L'empresa presentarà a l'Ajuntament, justificació de la realització de la revisió mèdica als treballadors.

3.7.5.3. Presència i horari en els centres

Els centres disposen d'un horari de servei de neteja. Per a la realització del servei de neteja no es podrà ni avançar ni retardar aquest horari, inclòs en cas de substitució. Només es podrà modificar l'horari definit, si es disposa de l'autorització del Responsable de l'Ajuntament de Sils.

Les tasques de neteja es realitzaran amb la freqüència definida, sense poder acumular-se tasques per realitzar en jornades posteriors i en diferents freqüències.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 45 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

En cas d'absència d'un dels treballadors assignats a un centre en l'horari de servei, la empresa haurà de substituir aquest treballador absent per una nou treballador extern al centre. No podrà realitzar el servei assignat a la persona absent, una altre treballador del mateix centre o l'encarregada. En cas de substitució d'un treballador, el nou treballador, hauran de tenir les eines, productes i material necessari per realitzar el servei de neteja. Es substituirà un treballador per un treballador, no permetessin la substitució d'un treballador, per dos o mes treballadors.

3.7.5.4. Formació

L'adjudicatari, dins el seu pla de formació als treballadors, haurà de formar als treballadors amb un curs d'estalvi d'energia i aigua en la prestació del servei de neteja en equipaments i edificis, entre altres. La formació s'haurà de realitzar per a tots els treballadors.

Es presentarà a l'inici del contracte i al llarg de la durada del contracte, una planificació per part de l'adjudicatari, en la que es defineixi el calendari (dia i hora, curs a realitzar) de formació per als diferents treballadors, així com el personal de substitució (nom i cognoms, DNI, horari a realitzar, edifici, persona a substituir) d'aquests treballadors durant la formació.

Una setmana abans de la realització de la formació s'haurà de comunicar al responsable de l'Ajuntament: els treballadors que realitzaran la formació, la data i horari de la formació, i els treballadors substituïts que realitzaran el servei de neteja.

3.7.6. Normativa laboral aplicable

L'adjudicatari haurà de complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, dotant a tot el personal de totes les eines i material adequat per poder desenvolupar el seu treball per l'acompliment d'això últim.

3.8. Disposició de material

3.8.1. Materials i productes

L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilitatge que siguin necessaris per la prestació del servei, inclosos el paper higiènic i eixugamans i les bosses de brossa i de reciclatge per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclatge.

Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 46 de 87		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22		



específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

3.8.1.1. Característiques dels productes

L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs objecte d'aquest plec, 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.

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.

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 reciclables.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que designi per a desenvolupar el servei adjudicat com per al responsable de l'Ajuntament de Sils, tota aquella informació que es cregui adient per tal evitar errors i accidents als centres de l'Ajuntament de Sils.

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

Característiques mínimes exigides dels productes de neteja:

Tots els productes acreditaran el compliment dels criteris ambientals. Aquesta acreditació es pot fer mitjançant alguna ecoetiqueta tipus I (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne nòrdic o similar), o bé, a través d'una declaració del fabricant o altra documentació que ho acrediti.

- Els productes hauran de ser ecològics en la mesura que sigui possible, amb certificació oficial europea o com a mínim, altament biodegradables.
- Els productes dedicats a la neteja de manteniment diari seran neutres i biodegradables mes del 90%.
- Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%.
- Els desinfectants seran neutres i tindran en la seva composició sal d'amoni quaternari.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.
- Queda prohibit el us de productes clorats o lleixius. Només s'acceptarà puntualment l'ús

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 47 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

d'aquest productes, prèvia autorització del tècnic responsable de l'Ajuntament.

- En cap cas s'utilitzaran productes amb formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols.
- S'utilitzaran productes de la neteja perfumats, prèvia autorització del tècnic responsable de l'Ajuntament.

3.8.1.2. Gestió del materials i productes

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 de l'utillatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

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.

L'adjudicatari correrà càrrec de totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei.

3.8.2. Material consumible

Haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició que garanteixi les existències per un espai de temps mínim de dos setmanes.

Tanmateix l'adjudicatari haurà d'aportar els dispensadors de paper higiènic, eixugamans i sabó, sense càrrec per l'Ajuntament de Sils i canviar segons necessitats els deteriorats.

L'empresa adjudicatària és la responsable de la compra, subministrament i distribució de material fungible de les dependències municipals, les característiques dels quals seran les següents:

- Paper higiènic: el material haurà de ser de cel·lulosa, color blanc i textura suau.
- Els paper eixugamans haurà de ser, en primera opció de paper 100% reciclat.
- El sabó haurà de ser líquid, de PH neutre, hipoalergènic i d'aroma agradable.

L'adjudicatari haurà de reposar el material específic de reposició als lavabos: paper higiènic, de mans, tovalloles de paper, bosses, sabó, escombretes, etc. A més, lliurarà mensualment a l'Ajuntament de Sils el detall del consum realitzat en cadascun dels centres.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 48 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

No pot haver-hi manca de material consumible en cap edifici o dependència en un període superior a 24 hores. La reposició per manca de material s'ha de realitzar el mateix dia. La freqüència de reposició de qualsevol material consumible s'ha de realitzar abans de començar el servei de neteja diari.

3.8.3. Gestió de residus i recollida selectiva

Al municipi de Sils es du a terme la recollida selectiva porta a porta de les 5 fraccions de residus (orgànica, envasos, paper i cartró, vidre i resta).

Totes els edificis, dependències i instal·lacions municipals disposen de les papereres i contenidors de recollida selectiva per cadascuna de les fraccions de residus.

No es en cap cas responsabilitat de l'empresa que realitza la neteja separar correctament els residus, sinó que són els treballador/es usuaris/es dels equipament els únics responsables de la correcta selecció i disposició a les papereres o contenidors.

El personal de neteja advertirà a l'ajuntament en cas que detecti que els residus no es troben correctament separats i dipositats a la paperera o contenidor que correspon.

L'empresa adjudicatària serà responsable del correcte trasllat dels residus de les papereres o contenidors fins a les zones d'aportació que siguin requerits en cada edificis, dependència equipament i instal·lació, que es posaran en coneixement al responsable i/o coordinador del contracte, quins residus contenen i com i on s'han de dipositar per la recollida porta a porta.

En cas que sigui necessari ampliar la dotació actual de paperers o contenidors, l'empresa adjudicatària dotarà cada zona dels contenidors adequats a les característiques del residu, tenint en compte les indicacions que doni l'Ajuntament.

3.9. Funcions generals de l'empresa adjudicatària

3.9.1. Control i supervisió del servei

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.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

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.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del/s responsables tècnics encarregats i dirigit per un tècnic especialitzat.

L'Ajuntament de Sils es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificant 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.

Si es cau de forma mensual es durà a terme mitjançant una empresa externa (escollida per l'Ajuntament de Sils i a càrrec de l'empresa adjudicatària) una supervisió dels serveis realitzats. Es comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst lliurat per l'empresa, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat. Anualment es farà una auditoria total del servei mitjançant els responsables del servei per part de l'Ajuntament de Sils, els responsables de l'empresa adjudicatària i una empresa auditora especialitzada externa (escollida per l'Ajuntament de Sils i a càrrec de l'empresa adjudicatària), amb el resultat d'aquesta auditoria 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.

L'empresa adjudicatària realitzarà controls directes sobre la qualitat del servei objecte d'aquest contracte. Els resultats d'aquests controls seran lliurats al responsable del centre immediatament després de ser obtinguts.

El responsable designat l'Ajuntament de Sils establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurement 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 Sils podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de quanta documentació s'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

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 50 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



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 Sils de qualsevol incidència que afecti al servei.

3.9.2. Direcció del servei

L'adjudicatari efectuarà els serveis sota la direcció d'un tècnic facultatiu o en qui delegui, amb capacitat legal al respecte, la lliure designació del qual haurà comunicat a l'Ajuntament per escrit.

La inspecció per part de l'Ajuntament tindrà lliure accés en tot moment al servei prestat, per les comprovacions que estimi del cas, i així mateix podrà demanar la presentació de documentació justificativa del compliment de les obligacions contractuals i factures de subministrament de materials a l'efecte de verificar les qualitats i característiques.

La inspecció per part de l'Ajuntament, a més a més de les tasques atribuïdes a la inspecció general, tindrà especialment els següents aspectes:

- Facilitar a la direcció facultativa i al personal de l'adjudicatari la interpretació de les ordres de treball.
- Verificar en tot moment el curs del contracte, compliment de les condicions contractades, desenvolupament del mateix, sistema general de treball, etapes o terminis del programa d'execució, personal emprat i competència tècnica i pràctica del mateix, segons procedeixi, i procedirà a refusar el que no correspongui a la capacitat dels seu ofici.
- Comprovar emmagatzematge de productes i material fungible, característiques i estat i la seva adequació als treballs, determinar les anàlisis que estimi procedents i refusar els productes i materials inadequats.
- Advertir les anomalies que es produeixin i autoritzar els canvis necessaris per termini no superior a vuit dies o proposar un termini superior quan ho aconsellin les circumstàncies de seguretat, defensa del patrimoni o normal funcionament de la instal·lació, naturalesa diferent a la prevista de les taules de treball o per causes meteorològiques.
- Disposar senyalització dels treballs, sense perjudici de la responsabilitat de l'empresa contractista en aquest aspecte.
- Autoritzar la utilització de maquinària que faciliti la tasca, sense minvar la perfecció.

3.9.3. Control dels productes i materials

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 51 de 87		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22		



**Ajuntament
de Sils**

Tot els productes i materials emprats, encara que no estiguin relacionat en aquest Plec hauran de ser de primera qualitat d'acord amb el descrit en aquest plec. L'Ajuntament es reserva el dret de poder decidir entre subministrar ell mateix el material o que sigui subministrat per l'empresa contractista.

Una vegada signat el contracte i abans de iniciar els treballs, l'empresa contractista presentarà al Tècnic responsable de l'Ajuntament del contracte els catàlegs, cartes, mostres que es relacionin a la recepció dels diferents productes i materials. No es podran emprar materials ni productes sense que prèviament hagin sigut acceptats per l'Ajuntament.

Es realitzaran totes aquelles proves que siguin necessàries, encara que aquests no estiguin indicats en aquest Plec, els quals es realitzaran a les dependències municipals fora d'horari de funcionament, anant les despeses ocasionades a càrrec de l'empresa contractista.

3.10. Drets i obligacions de l'adjudicatari

3.10.1. Drets i obligacions de l'adjudicatari .

3.10.1.1. Obligacions de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària no podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions provinents del contracte sense autorització de l'Ajuntament.

Amb la factura mensual, l'adjudicatari vindrà obligat a facilitar a l'Ajuntament una còpia de la liquidació dels segurs socials degudament segellada, i cada trimestre la liquidació a Hisenda de l'IRPF.

L'empresa tindrà l'obligació de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil com a mínim de fins a 800.000 € de cobertura. Cada any presentarà a l'Ajuntament una còpia de les pòlisses de responsabilitat civil actualitzades.

L'Ajuntament està facultat per demanar a l'empresa adjudicatària en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a l'objecte de comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc., Requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per l'Ajuntament.

En cas de vaga o tancament patronal, l'empresa adjudicatària estarà obligada a posar a disposició de l'Ajuntament en un màxim de 24 hores tots els vehicles, materials, serveis, eines i

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 52 de 87	SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22	



Ajuntament de Sils

elements adscrits als serveis, estant les despeses originades per els fets anteriors a càrrec de l'empresa adjudicatària, inclòs la despesa de contractació de personal per el període de temps que duri la interrupció del servei. Es planificarà i pactarà amb l'Ajuntament per cada cas, els servei mínims imprescindibles atenent lo potencialment crític de les instal·lacions.

L'adjudicatari respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasionin els operaris, vehicles i instruments de treball dels serveis, sense perjudici dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos.

L'empresa adjudicatària serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Estarà obligada a rescabalar els danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o culpa, tant si són béns o persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.

L'empresa adjudicatària, mitjançant el seu representant, durà un Llibre de Registre de reclamacions i denúncies, en el qual seran registrades aquelles que formuli el públic. Aquest Llibre serà presentat cada cop que es presenti la factura mensual, al responsable municipal dels serveis.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de realitzar els treball extraordinaris que se li encomanin. El cost d'aquests serveis, si no estan inclosos en l'objecte del contracte, li seran abonats d'acord amb els preus unitaris vigents en cada moment. En el supòsit d'inconcreció es pactaran preus contradictoris.

De produir-se algun esdeveniment determinat de força major o qualsevol situació d'emergència pública, l'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels serveis contractats o altres tasques en les que el personal o el material fos necessari per a restablir la normalitat, mentrestant duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.

L'empresa adjudicatària nomenarà un responsable dels serveis que diàriament i a hores convingudes mantindrà reunions de treball amb el responsable dels serveis municipals que designi l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària no podrà alienar béns afectes a la contracta que hagueren de revertir a l'Ajuntament, ni gravar-los, sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

Tot el personal haurà d'anar uniformat amb el vestit i anagrama de la societat adjudicatària, i

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 53 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

degudament identificat.

A més a més de tot el que s'estableix en les condicions precedents i documents mencionats, l'empresa adjudicatària es regirà amb caràcter supletori en el que es disposa en la Llei de Bases de Règim Local i els seus reglaments, el Plec de clàusules administratives general i altres disposicions legals vigents.

Caldrà aportar l'experiència en tasques similars Ajuntaments col·legis, centres esportius, centres administratius, etc...

Es presentarà una relació dels contractes que s'han realitzat (vigents o no vigents) en els darrers 5 anys relacionats amb el objecte de aquesta contractació i la facturació anual del mateix.

3.10.1.2. Drets de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament del preu corresponent, prèvia presentació de factura i certificació dels serveis efectuats. Aquesta factura i certificació haurà d'ésser conformada pel responsable dels serveis municipals.

L'empresa adjudicatària tindrà dret a utilitzar els béns de domini públic que siguin necessaris per la prestació dels serveis.

L'Ajuntament s'obliga a consignar en els seus pressupostos ordinaris els crèdits necessaris per el pagament d'aquests serveis.

L'Ajuntament haurà d'assistir a l'empresa adjudicatària en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis, podent-se demanar ajut de les autoritats municipals en casos necessaris.

L'Ajuntament haurà de mantenir l'equilibri financer del contracte, mitjançant l'oportuna revisió de preus.

Els diferents subministraments energètics (aigua, gas, electricitat) dels equipaments municipals objecte del contracte, corren a càrrec de l'Ajuntament de Sils.

3.10.1.3. Deures dels operaris

Qualsevol operari adscrit al Servei tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries al bon estat de les instal·lacions o funcionament, que hagi anat observant en el seu lloc de treball

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

i que no pugui esmenar ell mateix.

Cada operari indicarà al seu superior les incidències observades, amb la finalitat de que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els medis necessaris per a corregir-les de manera immediata.

3.10.1.4. Drets dels operaris

Els drets del operaris tant econòmics com de mitjans materials restaran indicats pel Conveni col·lectiu de l'empresa i altres disposicions legals que siguin d'aplicació.

3.10.1.5. Facultats de l'Ajuntament

L'Ajuntament, respecte de l'adjudicació dels serveis, per la seva part, tindrà les facultats i potestats següents:

- a) Realitzar totes les inspeccions sobre el servei que cregui oportunes i donar les ordres i instruccions necessàries per mantenir o restablir els nivells establerts de les prestacions dels serveis.
- b) Imposar les sancions segons aquest Plec de Condicions, per les infraccions comeses.
- c) Suprimir el servei.

3.10.1.6. Abonament del servei

El pagament del preu del servei ordinari es farà segons el servei efectivament realitzat, de forma mensual, dintre del mes posterior al servei, sempre i quan els centres estiguin en funcionament.

El pagament del preu de les prestacions incloses a la part variable es farà segons les hores de servei efectivament realitzat, de forma mensual, dintre del mes posterior al servei.

La retribució es meritara mensualment per mesos vençuts, en aquest sentit, l'empresa contractista emetrà mensualment 1 factura corresponent al servei ordinari i 1 factura corresponent als serveis inclosos en la bossa d'hores. Les factures seran emeses en base als serveis efectivament prestats i prèvia conformació per part del responsable del contracte.

L'empresa contractista nviarà a l'Ajuntament de Sils un màxim de 10 dies després de realitzar la prestació, una certificació de confirmació de serveis i una factura proforma, que serà fidel reflex de l'execució de l'objecte del contracte i comprendrà les prestacions realitzades, d'acord

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





**Ajuntament
de Sils**

amb les obligacions establertes al present Contracte.

Una vegada rebuda la certificació serà revisada i conformada en el termini màxim de deu (10) dies naturals.

En cas de disconformitat, es retornarà a l'empresa contractista atorgant-li un termini màxim de deu (10) dies hàbils a comptar des del dia següent al de la recepció, a l'efecte de que pugui presentar la certificació definitiva amb les rectificacions corresponents si es el cas.

L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament del preu corresponent, prèvia validació definitiva de factura i certificació dels serveis efectuats. Aquesta factura i certificació haurà d'ésser conformada finalment pel responsable dels serveis municipals.

Reconeguda i conformada la factura, l'abonament tindrà lloc tal i com es recull a la llei de contractes amb el servei públic.

3.10.2. Ampliació o reducció de serveis

L'Ajuntament de Sils podrà, durant l'execució del present contracte, augmentar o reduir unitats o serveis que integren els treballs, per necessitats dels serveis, sempre que l'import total de les citades modificacions o variacions, sumades algebraicament, no sobrepassin en més o en menys 10 % del valor d'una anualitat.

En aquests supòsits, l'empresa contractista restarà obligat a executar els esmentats treballs o serveis modificats de conformitat amb allò establert en el present Contracte sense dret a reclamar cap indemnització, i sense què per cap motiu pugui minvar el ritme dels treballs o serveis ni suspendre'ls.

En el supòsit que es modifiqui el present Contracte, els corresponents augments o reduccions es valoraran d'acord amb els preus de les corresponents unitats que efectivament es modifiquin, d'acord amb els preus que regeixen el present Contracte o si s'escau, es fixaran contradictòriament.

3.10.3. Altres condicions

Primera: L'empresa adjudicatària serà responsable davant dels Tribunals de Justícia que siguin procedents dels accidents que puguin sobrevenir als seus treballadors en el compliment de les seves responsabilitats assumides en virtut d'aquest contracte.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

Segona: Respecte les actuacions relacionades amb el medi ambient, l'empresa adjudicatària col·laborarà en la implementació de totes aquelles accions que en aquest sentit impulsi l'Ajuntament de Sils

Tercera: L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar el nom de l'Ajuntament de Sils ni el de cap dels seus Centres, ni actuar, ni aparèixer davant tercers representant l'Ajuntament de Sils, sense autorització expressa i escrita d'aquest.

Quarta: L'empresa adjudicatària no podrà en cap cas, utilitzar per sí mateixa o per a tercers, dades referides als serveis contractats, ni publicar total o parcialment estudis relacionats amb les mateixes, sense el consentiment per escrit de l'Ajuntament de Sils.

Cinquena: L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar les mesures de seguretat d'ordre tècnic i organitzatiu, que han d'ésser d'obligat compliment pel personal amb accés a les dades, automatitzades o no, de caràcter personal i als sistemes i instal·lacions que els suporten tal i com preveu la Llei Orgànica 15/99 de Protecció de Dades de Caràcter Personal i el Reglament de Mesures de seguretat sobre aquestes dades aprovat pel Reial Decret 994/99.

Sisena: Serà obligació de l'empresa adjudicatària, el compliment inexcusable de la normativa vigent, general o específica, autonòmica, estatal i comunitària. Així mateix, també serà obligació l'adaptació als canvis normatius que es produeixin durant l'execució del contracte.

Tots els costos que es derivin de les citades adaptacions seran assumits per l'empresa adjudicatària.

Setena: L'Ajuntament de Sils no es fa responsable de les reclamacions de terceres persones derivades de l'actuació de l'adjudicatari com a conseqüència de l'execució del present contracte.

3.11. Control de qualitat del servei.

Amb l'objecte de garantir la qualitat i excel·lència del servei es realitzarà un control per verificar la correcta execució dels treballs, es a dir el compliment de freqüències, la utilització dels productes i materials aprovats, la qualitat ambiental, tècnica i estètica, així com tot el que s'estableix en el Plec de Condicions referent a la qualitat i quantitat de la prestació del servei de neteja de les dependències municipals.

El control de qualitat del servei de neteja es durà a terme de la següent manera:

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

1. L'Ajuntament nomenarà un interlocutor de cada equipament municipal que, conjuntament amb l'encarregat de l'empresa adjudicatària de cada lot, resoldran les incidències de tectades del dia a dia i proposaran les solucions en el marc del contracte, a fi de resoldre-les.

2. En el cas que, en el termini màxim de 2 mesos segons la naturalesa o gravetat de la situació, aquestes incidències no es resolguin, s'elevaran al responsable de contracte.

3. El responsable del contracte s'ocuparà d'objectivar-les en un informe tècnic que inclourà la determinació de les accions d'esmena per tal de fer-les arribar formalment a l'empresa adjudicatària; o bé de les accions que suposin la imposició de penalitats. Aquest informe hauria de tenir en compte, entre d'altres, els aspectes següents:

- a) Qualitat (visual) de la neteja.
- b) Operacions de neteja (compliment de les freqüències).
- c) Mitjans i recursos assignats (maquinària i productes).
- d) Compliment dels horaris i el personal assignat.
- e) Seguretat i salut (mesures col·lectives i d'EPI).
- f) Control de residus (recollida selectiva).
- g) Comportament del personal.
- h) Reclamacions orals o escrites.
- i) Actitud del personal (incloses les suplències)

4. Trimestralment, el responsable del contracte, l'encarregat de l'empresa adjudicatària i l'interlocutor municipal de l'equipament efectuaran una inspecció conjunta d'un equipament escollit a l'atzar per part del responsable del contracte, a fi de determinar el grau de compliment de les diferents tasques i freqüències, així com de qualitat de la prestació del servei.

5. El Control de qualitat que identificarà el nivell de qualitat aconseguit per cada element de les dependències analitzades a l'atzar serà contrastat mitjançant inspeccions in situ. Per tal que sigui possible la qualificació objectiva de la qualitat del servei es procedirà, durant les inspeccions establertes, a la qualificació de l'estat de les dependències seguint els índexs de qualitat quantificables, a fi efecte d'arribar a conclusions concretes i, en cas de ser necessari, per adoptar les mesures correctores adients.

Pautes de qualificació. El resultat de la inspecció podrà qualificar-se seguint les pautes que s'indiquen a continuació:

- Be: Les dependències objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la neteja dels vidres i altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.

- Acceptable: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja correcta, amb presència de lleugeres taques, pols i d'altres petits indicis de brutícia puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.

- Malament: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat.

- No s'ha fet: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de superfície.

Cada àrea o dependència, segons la seves característiques i ús, ha de presentar un nivell de netedat qualificable entre Bo i Molt bo, en cap cas un nivell Deficient o Molt Deficient.

Com a resultat d'aquesta supervisió s'aixecarà un full d'acta de qualitat (una per a cada equipament) que recollirà, com a mínim les dades següents:

- Nivell de neteja observat en cadascun dels elements de la dependència i valoració final atorgada.
- Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes anomalies.
- Mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, que seran controlats en inspeccions i actes posteriors.

Aquesta acta de qualitat ha de ser firmada pel responsable de control designat per l'Ajuntament i el representant de l'empresa. El model de document de control serà proposat per l'empresa contractista i validat per l'Ajuntament.

3.11.1. Incompliment contracte

L'incompliment d'alguna de les obligacions contingudes en el contracte, les reiterades deficiències en l'execució de les prestacions, el comportament irregular del personal de l'empresa, les causes assenyalades en el present Plec i les incloses al plec de condicions administratives, pot portar a penalitzacions, sancions o la suspensió del servei per raons

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

d'interès públic així com l'incompliment de les obligacions establertes en els convenis, acords, reglamentacions i altres normes aplicables al cas.

Tant mateix les demores que es puguin produir, tant per la posada en marxa establerta com en la prestació del servei, donaran lloc a una penalització per dia de demora, de la part proporcional que correspongui de l'import d'adjudicació, deduïdes directament de la facturació mensual efectuada.

3.11.1.1. Clàusules de penalització

L'empresa contractista estarà obligat a complir el contracte dins del termini fixat per a la seva realització i amb el contingut, forma i condicions que s'assenyalen en els plecs i amb les que hagi proposat l'empresa adjudicatària en la seva oferta, sempre que hagin estat acceptades per l'Ajuntament.

Quan l'empresa contractista incorri en demora respecte del compliment del termini, per causa imputable al mateix, incompleixi amb les seves obligacions o amb les condicions especials d'execució i/o compleixi defectuosament amb les prestacions objecte del contracte l'òrgan de contractació aplicarà el règim de penalitats previst a continuació: 1

Incompliments de termini

L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball. Si l'empresa contractista incorregués en una demora respecte del compliment dels terminis totals o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats, en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 de la LCSP.

El responsable del contracte emetrà un informe que determinarà si el retard es va produir per motius imputables a l'empresa contractista.

De conformitat amb el que disposa l'article 29.3 LCSP, quan es produeixi demora en l'execució de la prestació per part de l'empresa contractista, l'òrgan de contractació podrà concedir una ampliació del termini d'execució, sense perjudici de les penalitats que, si s'escau siguin procedents.

La penalitat que s'estableix per demora en el compliment dels terminis és de :

- Una penalitat diària en la proporció de 0,60 € per cada 1.000,00 € del preu del contracte,

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926
Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17
Pàgina 60 de 87

SIGNATURES
1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



**Ajuntament
de Sils**

exclòs l'IVA.

Incorrecta execució

A. Incompliment parcial / Compliment defectuós

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte es podrà acordar la imposició de la següent penalitat:

- Per incompliment de qualsevol dels requisits mínims referents a l'execució del servei, que comportarien un compliment defectuós, establerts en aquest plec: s'establirà una penalitat de 250 € per cada requisit mínim incomplert.

B. Incompliments

En cas d'incompliment de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa contractista o de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec es podrà acordar la imposició de les penalitats següents:

Control sobre el seguiment del servei

El control de seguiment es durà a terme d'acord amb el que disposa la clàusula 5.1 d'aquest plec de prescripcions tècniques:

- En el supòsit que en un equipament, durant un determinat mes, no s'hagin prestat totes les hores previstes al contracte, aquestes hores no prestades es deduiran de la factura del mateix equipament del mes següent, a part de la incoació d'un expedient de penalitats si s'escau.

- En cas que no se substitueixi una baixa d'algun/na treballadora, es descomptarà el servei no prestat de la factura mensual del mes següent d'acord amb el mateixos criteris del punt anterior, a part de la incoació d'un expedient de penalitats si s'escau.

Per l'incompliment reiterat d'algun dels punts anteriors es podrà imposar una penalitat del 0,10% del preu del contracte, exclòs l'IVA.

Control sobre la qualitat del servei

El control de qualitat es durà a terme d'acord amb el que disposa la clàusula 5.2 d'aquest plec. Es podrà acordar la imposició d'una penalitat del 0,25% del preu del contracte, exclòs l'IVA, en

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

els següents casos d'incompliment:

- Per incompliment de les obligacions específiques del contracte establertes al present plec
- Per incompliment de l'oferta presentada en tots els seus termes, considerada com a obligació essencial.
- Per incompliment de les freqüències de neteja establertes en aquest plec.

Control sobre el compliment d'altres aspectes

L'incompliment sistemàtic i majoritari d'algun o alguns d'aquests altres aspectes del servei es podrà penalitzar amb un 0,10% del preu del contracte, exclòs l'IVA :

- Incompliment de qualsevol de les condicions del servei referent als aspectes mediambientals (productes de neteja, bosses d'escombraries i gestió dels residus perillosos) o manca de l'acreditació del seu compliment.
- Incompliment d'un adequat aprovisionament de productes i material per a la prestació del servei, d'acord amb el PPT.
- Incompliment de qualsevol punt previst a les tasques i les normes de caràcter general del PPT.
- Manca o insuficiència de material i/o mitjans per a una adequada gestió de residus (recollida selectiva), així com la manca de material i/o productes que garanteixin la correcta prestació del servei.
- Presència real i efectiva del personal en qualsevol moment de la seva jornada.
- Reposició de consumibles dels lavabos i contenidors higiènic sanitaris femenins.
- Sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- Disponibilitat de l'encarregat/da i lliurament d'altra informació específica que es sol·liciti al respecte d'aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en el PPT i les millores que pugui haver ofertat l'empresa contractista.
- Celeritat per part de l'empresa a l'hora de respondre davant de peticions urgents i/o emergències, tenint en compte les possibles millores que hagi pogut ofertar l'empresa contractista.
- Qualsevol altre incompliment derivat d'aquest contracte.

En cas de produir-se reincidències en l'aplicació d'aquestes penalitzacions, podria ser causa de resolució del contracte per part de l'Administració.

Qualsevol incompliment es notificarà a l'empresa de forma escrita, havent d'ésser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic que determini l'Administració i al/s correu/s electrònic/s que indiqui l'adjudicatari en la seva

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

oferta.

Altres

- Per incompliment de qualsevol de les obligacions o dels principis ètics i regles de conducta establerts en els plecs reguladors del contracte: 250 € per cada incompliment.
- Qualsevol canvi de treballador/a efectuat per l'empresa durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte s'haurà de comunicar i justificar prèviament al responsable de l'Ajuntament. En cap cas la situació suposarà un increment net dels costos de personal quant a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació, excepte que derivi de modificacions contractuals a l'alça o incorporació de personal derivat de baixes de treballadors. Així mateix, els nous treballadors/es tindran la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del treballador/a substituït/da, i no gaudirà de cap plus, productivitat o altres condicions superiors a les que preveu el conveni que li sigui d'aplicació, de manera que es vetlli perquè no es produeixi un augment del cost injustificat de la futura licitació. L'incompliment d'aquestes prescripcions habilita els responsables de l'Ajuntament a impedir l'entrada del treballador no autoritzat per ell a l'edifici. El no compliment d'aquestes especificacions podrà comportar una penalització de l'0,5% de l'import anual del contracte.

Per subcontractació

- Per incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre relació detallada de subcontractistes, si és el cas, i justificant de compliment de les obligacions de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores, si és el cas, per part de l'empresa contractista: 0,1% del preu del contracte, exclòs l'IVA.

Per subrogació

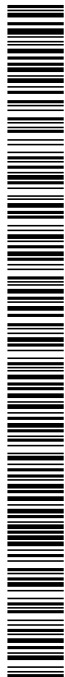
- En cas d'incompliment de l'obligació d'informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball dels treballadors a subrogar per la nova adjudicatària del contracte, s'imposaran, dins dels límits establerts en l'article 192 de la LCSP: Un 0,25% del preu del contracte, exclòs l'IVA.

A banda d'aquest possible establiment de penalitats, l'Ajuntament es reservarà el dret de deduir de la factura mensual d'un equipament la part proporcional corresponent a l'incompliment de l'horari i/o les freqüències previstes en el present plec.

Procediment

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

Per procedir a la imposició de les penalitats indicades anteriorment s'aplicarà el sistema d'inspecció i control regulat en els plecs d'aquesta contractació.

El procediment s'iniciarà per informe del responsable del contracte i la corresponent resolució d'incoació de l'expedient d'imposició de penalitats per part de l'Alcaldia.

D'aquesta resolució se'n donarà trasllat a l'empresa contractista perquè realitzi les al·legacions oportunes en el termini de 10 dies hàbils. Transcorregut aquest termini l'òrgan de contractació resoldrà sobre la imposició de la penalitat de conformitat amb l'art.192 de la LCSP.

Els imports de les penalitats que l'òrgan de contractació imposi a l'empresa contractista es faran efectius descomptant el seu import sobre el de la factura corresponent al mes següent al de la notificació de la imposició de la penalitat o sobre la garantia constituïda, si és el cas, quan no es puguin deduir dels pagaments de les factures.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució en què no estigui prevista penalitat o en què estant-ho la mateixa no cobris els danys causats a l'Administració, aquesta exigirà a l'empresa contractista la indemnització per danys i perjudicis.

4. Oferta tècnica

4.1. Memòria tècnica

L'oferta tècnica constarà dels següents documents, que podran ser redactats en qualsevulla llengua oficial a Catalunya.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un projecte tècnic de neteja específic per a cada tipus d'ús de l'edifici objecte del contracte, seguint el model que constarà dels següents apartats:

- a) Procediments normalitzats de treball per diferents usos
- b) Plans de treballs i recursos materials, energètics i temporals
- c) Taula de freqüències per centres
- d) Equip de netejadors/es
- e) Control de qualitat

Es descriurà el procediment, tasques i d'altres que puguin ser d'interès per la contracta.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Caldrà detallar les eines que es faran servir per tal de facilitar el seguiment dels treballs de la contracta i de la seva organització.

Es descriuran les tasques de cada treballador o equip per tipus de tasca assignada, i s'estimarà la durada de cada tasca.

S'especificarà la freqüència de les tasques de neteja (horari i personal assignat a cada dependència) necessari per executar cadascuna de les tasques, detallant-ho en un cronograma de treball setmanal.

Quant a les tasques d'especialista (neteja de vidres de difícil accés, sostres alts, claraboies, cobertes, etc.), l'empresa adjudicatària disposarà d'un mes des del moment de l'adjudicació per presentar un calendari anual d'actuacions d'aquestes tasques. El calendari serà setmana a setmana i farà referència a totes les dependències d'aquest plec. En aquest cronograma hi constaran els serveis, dia, hora i lloc.

Es presentarà una proposta de calendari.

Quantificació del reforç de neteja en determinades èpoques de l'any, com per exemple durant les festivitats locals, per Setmana Santa, a l'estiu, etc. que consistiran en incrementar el personal i/o les hores de neteja

4.2. Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores

L'empresa licitadora ha d'aportar la documentació necessària per justificar el compliment de la solvència tècnica, incloent una descripció detallada de tots els serveis que s'ofereixin amb els elements que anteriorment s'han expressat, que serà objecte de valoració.

Sense tenir caràcter limitador, per tal de que els serveis tècnics de l'Ajuntament de Sils puguin valorar amb objectivitat cada una de les ofertes que presenten les empreses licitadores, es necessari que les ofertes es presentin com a mínim els apartats que a continuació es descriuen amb total inclusió de les propostes justificatives dels apartats 2 i 3 d'aquest plec.

Inclourà:

1. Descripció del Pla Bàsic de la Organització i del Servei.
2. Solució proposada, fitxes control tipus i justificació de la mateixa d'acord amb les condicions d'aquest plec.
3. Organització del treball. Horaris setmanal.
4. Personal tècnic participants en el contracte.
5. Criteris de qualitat.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

6. Criteris de sostenibilitat i gestió medi ambientals.
7. Justificació de capacitat del servei.
8. Instal·lacions tècniques.
9. Mitjans propis materials, vehicles, equips i eines.
10. Mitjans propis tècnics, tecnològics i altres recursos disponibles.
11. Planificació de les tasques i plans específics. Flexibilitat i modificacions.
12. Sistema de control de presència (es valorarà entre altres que el sistema de control sigui independent de les instal·lacions de telefonia de l'Ajuntament, precisió, benefici per la gestió del servei i a la eficàcia real del sistema proposat per l'empresa licitadora i mode d'operació).
13. Informatització i gestió administrativa del servei.
14. Altres solucions per donar resposta al plec, control d'e-gestió,....

4.2.1. Elaboració de planificacions

En compliment de la legislació vigent, s'haurà de presentar els plans o programes d'actuació següents:

- Descripció servei proposat, programa bàsic, operacions, recursos i materials.
- Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre). Es detallarà el pla de riscos laborals aprovat de l'empresa i les actuacions a portar a terme en relació amb la coordinació d'activitats empresarials. Es detallarà el compromís, amb dates, de quan i com es realitzarà l'avaluació de riscos laborals del centre, així com la implantació del pla preventiu, i el seguiment de l'acompliment del mateix.
- Pla de qualitat. Protocols d'actuació de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec.
- Pla de neteja i desinfecció tipus de cadascun dels centres objecte d'aquesta licitació.
- Pla de formació del personal de neteja.

Posteriorment l'empresa disposarà d'un termini màxim de dos mesos des de la signatura del contracte per a la aprovació d'aquests plans específics, s'hauran de desenvolupar una vegada reconeguda cada instal·lació.

4.2.2. Organització de l'empresa.

Es realitzarà, de manera breu i el més esquemàticament possible, una descripció de l'organització actual de l'empresa licitadora.

4.2.3. Memòria tècnica descriptiva del funcionament del servei que es proposa

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

Relació clara i detallada de totes les prestacions que es contemplen en la seva pro posta, amb les seves característiques i limitacions.

Relació de l'equip humà de treball del centre, suficient per donar satisfacció a les necessitats pel que fa als serveis objecte d'aquesta licitació, indicant com a mínim:

1. Relació de llocs de treball
2. Categories professionals
3. Dedicació setmanal, mensual i anual segons pla de treball detallat per tasques .
4. Nombre d'hores setmanals i anuals totals que es dedicaran al centre.

Horaris de treball del centre per a la seva oportuna valoració, els quals una vegada acceptats seran d'obligat compliment.

Relació de normes d'obligat compliment, segons la legislació vigent, contemplades per l'empresa en la prestació del servei.

Descripció de la capacitat de resposta de l'empresa en cas d'emergència.

Relació i exemples de documents que han de facilitar la comunicació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Sils.

4.2.4. Mitjans humans, tècnics i materials.

4.2.4.1. Recursos

L'empresa adjudicatària detallarà tots els mitjans que s'utilitzaran en la prestació del servei, certificant que aconsegueixen la normativa vigent.

Es presentarà la relació dels productes i materials utilitzats en la prestació dels serveis i les corresponents fitxes, etiquetes ecològiques i especificacions tècniques, amb indicació de la temporalitat del seu ús: continu, periòdic o eventual.

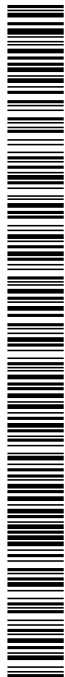
Relació de maquinaria utilitzada en el servei amb desglossament per centres i diferenciant les màquines fixes del centre de les que son aportades de forma eventual.

4.2.4.2. Interlocutors

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 67 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



Ajuntament de Sils

Caldrà donar el currículum vitae de les persones que l'empresa designi com interlocutors i coordinadors, i els mitjans de comunicació que tindrà per tal de garantir la seva localització segons es descriu en el present plec.

4.2.4.3. Pla de Formació Continuada

Es detallarà el pla de formació que l'empresa té previst que realitzi el personal del servei, indicant els temes que es realitzaran en els cursos.

4.2.5. Medi Ambient

Es detallarà el pla previst, de cara a la retirada selectiva de residus i el seu circuit.

La gestió dels envasos i dels residus produïts en la realització del servei de neteja.

Les mesures que es prendran en la realització del servei de cara al estalvi energètic i a l'estalvi d'aigua.

4.2.6. Memòria anual

Es presentarà un model de la memòria anual que es lliurarà i com anirà classificada la informació que es proposi.

4.2.7. Supervisió mensual i auditoria anual

Es presentarà proposta d'empresa de externa especialitzada de supervisió (amb periodicitat mensual) dels serveis realitzats, la qual comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst lliurat per l'empresa, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat.

Es presentarà igualment proposta d'empresa auditora especialitzada, la qual realitzarà una auditoria total del servei, per realitzar les modificacions de servei i freqüències que es creguin convenients per adequar el servei a les necessitats reals, per el any següent.

4.2.8. Millores

Les empreses licitadores poden oferir totes aquelles millores que creguin convenients per a millorar l'objecte d'aquest contracte destinades el servei.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023001366
Codi Segur de Verificació: 89be0f47-194d-412e-a22f-3b2d8ebaa402 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_22101926 Data d'impressió: 05/06/2023 08:35:17 Pàgina 68 de 87		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 18/05/2023 09:22



Ajuntament de Sils

Resumim a continuació algunes de les possibles millores que l'Ajuntament de Sils proposa i que seran valorades en la seva justa mesura i que caldrà justificar, valorar i documentar cadascuna d'elles:

1. Millora en els mitjans de comunicació i coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Sils.
2. La millora en capacitat de resposta a ampliacions del servei o a activitats puntuals. Aquesta capacitat es valorarà segons el temps de resposta de l'empresa en la petició de un nou servei o emergència, i el nombre de mitjans humans i materials disponible respecte als requeriments del plec.
3. Es considerarà també com a millora, un increment en les freqüències de neteja sol·licitades o un increment de les operacions de neteja respecte al plec.
4. La millora en la qualitat dels productes a subministrar, especialment del paper higiènic i eixugamans i del sabó rentamans. Per valorar aquesta millora s'haurà de definir clarament per producte, quina millora implica respecte als requisits ja demanats en el plec.
5. Es considerarà com a millora que les empreses licitadores incrementin la bossa d'hores anuals disponible per a la realització de tasques no programades o imprevistos sempre a sol·licitud la seva utilització del responsable de l'Ajuntament de Sils. (S'ha de definir el nombre d'hores, la categoria del treballador i el horari de realització).
6. La incorporació en el servei de perxes per a neteja de vidres interiors i exteriors i façanes amb sistema de filtrat per resines o bé aigua osmotitzada.
7. Proposta de cobertura de baixes i absentisme
8. Millora respecte al sistema de control de presència requerit en el plec.
9. Proposta de mesura de satisfacció de l'usuari final del servei.
10. Altres millores que a criteri de l'empresa siguin beneficioses per la prestació del servei.

Signat electrònicament;



Ajuntament
de Sils

ANNEX 1. CARACTERÍSTIQUES I PRESCRIPCIONS ESPECÍFIQUES PER A CADA DEPENDÈNCIES

SEU DE L'AJUNTAMENT DE SILS

Descripció

Edifici ubicat al passeig Sants Cosme i Damià, núm. 2 en cantonada amb el carrer Girona format per quatre plantes (PS+PB+P1+P2).

La planta soterrani és una planta diàfana on es troba ubicat el garatge i arxiu de l'ajuntament.

En la planta baixa es troba l'entrada a l'edifici, una zona destinada a despatxos de diferents àrees, la sala de plens i diversos lavabos.

En la planta primera hi ha la recepció, tres despatxos, una zona administrativa i un lavabo.

En la planta segona contempla un espai que distribueix els 6 despatxos, una sala de reunions, l'arxiu municipal i dos lavabos.

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres durant tot l'any.

Semestralment: Neteja de la façana (paraments i vidres exteriors) i dels vidres interiors de difícil accés.

Com element singular de la façana es considerarà inclòs en aquestes actuacions la neteja del rellotge exterior.

Superfícies:

SEU AJUNTAMENT DE SILS		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE
SOTERRANI	Magatzems	240m2
TOTAL		240m2
BAIXA	Accessos, vestíbuls i passos generals	50m2
	Sales (actes, reunions, visites)	170m2
	Despatxos i oficines	50m2

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

	Lavabos	20m2
	Ascensor	5m2
	Magatzems	20m2
	Escales	25m2
TOTAL		340m2
PRIMERA	Accessos, vestíbuls i passos generals	60m2
	Despatxos i oficines	170m2
	Lavabos	5m2
	Magatzem	10m2
	Escales	20m2
TOTAL		265m2
SEGONA	Accessos, vestíbuls i passos generals	40m2
	Sales (actes, reunions, visites)	20m2
	Despatxos i oficines	110m2
	Lavabos	10m2
	Arxiu	50m2
	Terrassa	35m2
	TOTAL	265m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		1.110m2

Altres dades:

- Neteja e vidres de difícil accés..... 250m2
- Dispensadors de paper de wàter..... 7 unitats
- Dispensadors de paper de mans 6 unitats
- Dispensadors de sabó 6 unitats
- Dispensadors d'ambientador 6 unitats

DEPENDÈNCIES DE LA POLICIA LOCAL

Descripció

Local ubicat dintre de l'edifici destinat a estació de la Renfe, es troba situat a la plaça de l'estació, núm. 4 i està format per un local amb un rebedor, un despatx, un lavabo i una habitació magatzem

Prestació del servei

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Neteja regular: Tres (3) serveis setmanals durant tot l'any (en dia no festiu).

Superfícies:

DEPENDÈNCIES DE LA POLICIA LOCAL		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
BAIXA	Local	25m2
TOTAL DEPENDÈNCIA		25m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 1 unitat
- Dispensadors de paper de mans 1 unitat
- Dispensadors de sabó 1 unitat
- Dispensadors d'ambientador 1 unitat

ESPAI DE LECTURA I ZONA POLIVALENT

Descripció

Dependència municipal ubicat a la Travessera de la Rambla, núm. 8 en planta baixa (locals 1 i 2).

La planta consisteix en un espai que es distribueix en 2 grans zones per usos diversos amb un recinte de lavabos en cadascun d'ells.

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres durant tot l'any, exceptuant el mes d'agost.

Superfícies:

ESPAI DE LECTURA I ZONA POLIVALENT		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
BAIXA	Local	334m2
TOTAL DEPENDÈNCIA		334m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 3 unitats

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- Dispensadors de paper de mans 3 unitats
- Dispensadors de sabó 3 unitats
- Dispensadors d'ambientador 3 unitats

ARXIU MUNICIPAL

Descripció

Local situat a l'avinguda Costa Brava, núm. 1 format per un rebedor, un despatx, un passadís, un lavabo i la sala d'arxiu.

Prestació del servei

Neteja regular: Un (1) servei setmanal durant tot l'any (en dia no festiu).

Superfícies:

ARXIU MUNICIPAL		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE
BAIXA	Local	85m2
TOTAL DEPENDÈNCIA		85m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 1 unitat
- Dispensadors de paper de mans 1 unitat
- Dispensadors de sabó 1 unitat
- Dispensadors d'ambientador 1 unitat

SALA LA LAGUNA

Descripció

Edifici ubicat al carrer de l'Església, núm. 15 situat en cantonada format per una zona d'aparcament i dues plantes, les quals estan destinades a espectacle i magatzem.

A la planta soterrani hi ha un magatzem i dos lavabos vestidors.

A la planta baixa hi ha una zona destinada a espectacle, un rebedor, un despatx i dos lavabos.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

També existeix una planta altell no accessible al públic.

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres tot l'any.

Semestralment: Neteja de la façana (paraments i vidres exteriors) i dels vidres interiors de difícil accés.

Es considerarà inclosa en aquestes actuacions la neteja dels tubs interiors metàl·lics de conducció d'aire de climatització.

Superfícies:

SALA LA LAGUNA		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE
SOTERRANI	Vestuaris	60m2
	Passadissos	20m2
	Escales	20m2
TOTAL		100m2
BAIXA	Teatre	320m2
	Escenari	70m2
	Vestíbul	90m2
	Lavabos	70m2
	Despatx	20m2
	Sala de reunions	20m2
	Office	20m2
	Altres	250m2
TOTAL		860m2
ALTELL	Zona projecció	70m2
	Passadissos	50m2
TOTAL		120m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		1.080m2

Altres dades:

- Neteja e vidres de difícil accés..... 250m2
- Dispensadors de paper de wàter..... 11 unitats
- Dispensadors de paper de mans 4 unitats

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- Dispensadors de sabó 4 unitats
- Dispensadors d'ambientador 4 unitats

CENTRE CÍVIC

Descripció

Edifici ubicat al carrer Vidreres, núm. 1 en cantonada amb el carrer Caldes de Malavella, és un edifici aïllat format per 3 plantes (PS+PB+P1).

La planta soterrani contempla un espai diàfan amb uns recintes per a diferents associacions.

La planta baixa recull la recepció del centre, una sala polivalent, 6 sales/despatxos i 3 lavabos.

La planta primera esta formada per 8 sales i 3 lavabos.

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres durant tot l'any.

Semestralment: Neteja de la façana (paraments i vidres exteriors) i dels vidres interiors de difícil accés.

NOTA: Les dependències de la planta baixa corresponents al bar i la seva cuina no estaran incloses en el servei.

Superfícies:

CENTRE CÍVIC DE SILS		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
SOTERRANI	Magatzems	234m2
	Escales	18m2
	Escales exteriors d'emergència	15m2
TOTAL		267m2
PRIMERA	Accessos, vestíbul i passos generals	68m2
	Sales (actes, reunions, visites)	46m2
	Despatxos i oficines	48m2
	Lavabos	23m2

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

	Ascensor	2m2
	Aules	68m2
	Podologia	16m2
	Perruqueria	15m2
	Escales	11m2
	Instal·lacions	4m2
	Escales exteriors d'emergència	15m2
	Bar i cuina bar	No es objecte del contracte
TOTAL		316m2
SEGONA	Accessos, vestíbuls i passos generals	62m2
	Aules	256m2
	Lavabos	23m2
	Magatzem netja	9m2
	Escales	11m2
	Escales exteriors d'emergència	15m2
TOTAL		376m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		959m2

- Altres dades:
- Neteja e vidres de difícil accés..... 250m2
 - Dispensadors de paper de wàter..... 10 unitats
 - Dispensadors de paper de mans 6 unitats
 - Dispensadors de sabó 6 unitats
 - Dispensadors d'ambientador 6 unitats

CENTRE CÍVIC VALLCANERA

Descripció

Edifici situat Carretera de Vallcanera/Les Comes que està format per una planta baixa i una planta pis.

En l'àmbit del present contracte les actuacions previstes en aquest edifici es redueixen a la planta baixa formada per un una sala polivalent, un despatx i lavabo i a la planta pis on s'hi ubiquen un lavabo i un despatx .

Prestació del servei

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament
de Sils

Neteja regular: Un (1) servei setmanal durant tot l'any (en dia no festiu).

Superfícies:

CENTRE CÍVIC VALLCANERA		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
BAIXA	Sala polivalent, despatxos, lavabo i accessos	124m2
TOTAL		124m2
PRIMERA	Despatx, lavabo i passadís	18m2
	Resta de planta	No es objecte del contracte
TOTAL		18m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		142m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 2 unitats
- Dispensadors de paper de mans 2 unitats
- Dispensadors de sabó 2 unitats

CENTRE SOCIAL MALLORQUINES

Descripció

Edifici situat al carrer Anselm Clavé (Urbanització Mallorquines) que està format per una planta baixa i una planta pis.

En l'àmbit del present contracte les actuacions previstes en aquest edifici es redueixen a la planta baixa formada per un hall, una sala polivalent, un petit passadís i tres lavabos.

Prestació del servei

Neteja regular: Dos (2) serveis setmanals durant tot l'any (en dia no festiu).

Superfícies:

CENTRE SOCIAL MALLORQUINES		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
BAIXA	Hall	45m2

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

	Sala polivalent	160m2
	Lavabos	20m2
TOTAL		225m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		225m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 3 unitats
- Dispensadors de paper de mans 3 unitats
- Dispensadors de sabó 3 unitats
- Dispensadors d'ambientador 3 unitats

CASAL D'AVIS

Descripció

Dependència municipal ubicada a la planta baixa de l'edifici de pisos situat al Carrer Girona, núm. 1.

La zona d'actuació consisteix en:

- un espai diàfan que consta d'un hall, una zona polivalent (d'estada) i una zona de refrigeri (Bar) - un espai tancat per despatx - una zona tancada per magatzem
- la zona de lavabos

Prestació del servei

Neteja regular: Dos (2) serveis setmanals durant tot l'any (en dia no festiu).

Superfícies:

ESPAI DE LECTURA I ZONA POLIVALENT		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE
BAIXA	Local	138m2
TOTAL DEPENDÈNCIA		138m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 3 unitats
- Dispensadors de paper de mans 2 unitats
- Dispensadors de sabó 2 unitats
- Dispensadors d'ambientador 2 unitats

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament
de Sils

CENTRE D'INFORMACIÓ DE L'ESTANY

Descripció

Local ubicat dintre de l'edifici destinat a estació de la Renfe, es troba situat a la plaça de l'estació, núm. 4 i està format per un local amb un despatx.

Prestació del servei

Neteja regular: Un (1) servei setmanal durant tot l'any (en dia no festiu).

Superfícies:

CENTRE D'INFORMACIÓ DE L'ESTANY		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE
BAIXA	Local	40m2
TOTAL DEPENDÈNCIA		40m2

No hi ha lavabos dintre de la dependència.

NAU DE LA BRIGADA MUNICIPAL

Descripció

Edifici situat al carrer Primer de maig, núm. 30 (Polígon industrial del Bosc de Can Cuca) destinat a nau de la brigada municipal de Sils, està format per una gran sala magatzem, un despatx, una sala per magatzematge d'eina petita, un vestidor, dos lavabos i una habitació per guardar eines de neteja.

En l'àmbit del present contracte les actuacions previstes en aquest edifici es redueixen a la zona dels vestidors i lavabos i a l'oficina.

Prestació del servei

Neteja regular: Un (1) servei setmanal durant tot l'any (en dia no festiu).

NAU DE LA BRIGADA MUNICIPAL		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

BAIXA	Local	40m2
TOTAL DEPENDÈNCIA		40m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 2 unitats
- Dispensadors de paper de mans 1 unitat
- Dispensadors de sabó 1 unitat
- Dispensadors d'ambientador 1 unitat

INSTAL·LACIONS DEL CAMP DE FUTBOL

Descripció

Dependència municipals ubicada en la planta pis de l'edifici situat al carrer Anselm Clavé (Nucli de Mallorquines).

La planta baixa de l'edifici esta ocupada pel "Centre social de Mallorquines

La nova zona d'actuació consisteix en:

- 6 vestidors per a equips de futbol cadascun d'ells amb una zona de lavabos.
- Un vestidor pels arbitres amb una zona de lavabos
- Un recinte destinat a bugaderia
- Un pas d'accés als diferents vestuaris
- Una escala interior de comunicació amb la planta baixa
- Un vestíbul d'accés des del camp de futbol amb una zona d'espera

El servei inclourà també la neteja d'una terrassa ubicada a l'accés directa a la planta des del camp de futbol i un mòdul independent de tres lavabos (homes, dones i minusvàlids) ubicat al costat de les grades del públic del camp de futbol.

Prestació del servei

Neteja regular: de dilluns a diumenge tot l'any.

El servei dels diumenges es podrà realitzar anticipadament el dissabte un cop finalitzades les activitats al recinte esportiu.

S'inclou en el servei una neteja semestral dels vidres de difícil accés (exterior i interior) i d'elements de la façana.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Superfícies:

INSTAL·LACIONS DEL CAMP DE FUTBOL		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE
BAIXA	Local	503m2
TOTAL DEPENDÈNCIA		503m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 10 unitats
- Dispensadors de paper de mans 10 unitats
- Dispensadors de sabó 10 unitats
- Dispensadors d'ambientador 10 unitats

LLAR D'INFANTS

Descripció

L'edifici destinat a llar d'infants municipal està ubicada al carrer Antoni Gaudí cantonada carrer Josep Trueta (Urbanització Mallorca), està format per dues plantes, una planta soterrani destinada a magatzem i sala d'instal·lacions tèrmiques; en la planta baixa existeix un rebedor, 5 aularis, 3 lavabos, un menjador, 2 dormitoris, un despatx, una sala de reunions, un vestidor pel professorat, una biberoneria i una cuina.

Dins de l'àmbit existeixen accessos i patis exteriors.

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres durant tot l'any excepte el mes d'agost.

Diàriament es recolliran els sòlids dels terres dels patis exteriors (terrasses, patis...).

Semestralment: Neteja de la façana (paraments i vidres exteriors) i dels vidres interiors de difícil accés.

NOTA: La dependència corresponent a la cuina no estarà inclosa en el servei.

Superfícies:

SALA LA LAGUNA

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
SOTERRANI	Magatzem i escales	100m2
TOTAL		100m2
BAIXA	Halls	70m2
	Passadissos	35m2
	4 aules amb lavabos	200m2
	Menjador	80m2
	Lavabos i vestuaris	20m2
	Despatxos i sales de reunions	20m2
	Dormitoris	35m2
	Zona fins a 1 any	70m2
	Cuina	No es objecte del contracte
TOTAL		530m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		630m2

Altres dades:

- Neteja e vidres de difícil accés..... 250m2
- Dispensadors de paper de wàter..... 1 unitat
- Dispensadors de paper de mans 10 unitats
- Dispensadors de sabó 10 unitats
- Dispensadors d’ambientador 10 unitats

PARVULARI CEIP JACINT VERDAGUER

Descripció

Edifici ubicat al carrer Jacint Verdaguer, núm. 72 format per un bloc de planta baixa on se situen el rebedor, sala de professors, aules, sala de psicomotricitat, menjador i lavabos. Dins de l’àmbit existeixen accessos i patis exteriors.

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres durant tot l’any.
Diàriament es recolliran els sòlids dels terres dels patis exteriors (terrasses, patis...).

NOTA: La dependència corresponent al menjador no estarà inclosa en el servei.

Superfícies:

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

PARVULARI CEIP JACINT VERDAGUER		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
BAIXA	Vestíbul	100m2
	Passadissos	140m2
	Aules	230m2
	Sala ordinadors	25m2
	Gimnàs	125m2
	Despatx	20m2
	Sala reunions	20m2
	Lavabos	120m2
	Menjador	No es objecte del contracte
TOTAL		780m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		780m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 8 unitats
- Dispensadors de paper de mans 5 unitats
- Dispensadors de sabó 5 unitats

CEIP JACINT VERDAGUER

Descripció

Edifici ubicat al carrer Jacint Verdaguer, núm. 72 format per un bloc destinat a col·legi i que està format per una planta baixa i una planta primera.

Dins de l'àmbit existeixen accessos i patis exteriors.

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres durant tot l'any.

Diàriament es recolliran els sòlids dels terres dels patis exteriors (terrasses, patis...).

Semestralment: Neteja de la façana (paraments i vidres exteriors) i dels vidres interiors de difícil accés.

NOTA: Les dependències de la planta baixa corresponents a la cuina i el menjador no estaran incloses en el servei.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Superfícies:

SALA LA LAGUNA		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFICIE
BAIXA	Aules	50m2
	Biblioteca	110m2
	Despatxos	60m2
	Vestuaris	130m2
	Passadissos	370m2
	Vestibuls	320m2
	Lavabos	75m2
	Gimnàs	280m2
	Escales	25m2
Cuina i menjador		No és objecte del contracte
TOTAL		1.420m2
PRIMERA	Aules	1.020m2
	Passadissos	370m2
	Lavabos	75m2
	Escales	45m2
TOTAL		1.510m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		2.930m2

Altres dades:

- Neteja e vidres de difícil accés..... 250m2
- Dispensadors de paper de wàter..... 20 unitats
- Dispensadors de paper de mans 12 unitats
- Dispensadors de sabó 12 unitats

CEIP ELS ESTANYS

Descripció

Edifici situat a l’Avinguda Barcelona format per un conjunt de 7 mòduls de mòduls. El conjunt està per aules, menjador, despatx de direcció, sala de reunions, vestuaris i lavabos.

Dins de l’àmbit existeixen accessos i patis exteriors.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Prestació del servei

Neteja regular: De dilluns a divendres durant tot l'any excepte el període de vacances d'estiu.

Diàriament es recolliran els sòlids dels terres dels patis exteriors (terrasses, patis...).

NOTA: La dependència corresponent al menjador no estarà inclosa en el servei.

Superfícies:

SALA LA LAGUNA		
PLANTA	TIPUS DEPENDÈNCIA	SUPERFÍCIE
BAIXA	Vestíbuls i passos generals	160m2
	Aules	460m2
	Vestuaris	130m2
	Despatxos i oficines	35m2
	Lavabos	200m2
	Magatzem	105m2
	Accessos i escales exteriors	170m2
	Menjador	No és objecte del contracte
TOTAL		1.260m2
TOTAL DEPENDÈNCIES		1.260m2

Altres dades:

- Dispensadors de paper de wàter..... 14 unitats
- Dispensadors de paper de mans 7 unitats
- Dispensadors de sabó 7 unitats



Ajuntament
de Sils

ANNEX 2. HORARIS, PERIODICITAT I FREQÜÈNCIES

Mesos de servei

Edificis, instal·lacions i dependències municipals	Mesos de servei
Seu Ajuntament de Sils	12
Polícia Local	12
Espai de lectura i zona polivalent	11
Arxiu municipal	12
Sala La Laguna	12
Centre Cívic de Sils	12
Centre Cívic Vallcanera	12
Centre Social Mallorquines	12
Casal d'avis	12
Centre Informació Estany	12
Nau Brigada municipal	12
Instal·lacions camp de futbol	11
Llar d'Infants	11
Parvulari i CEIP Jacint Verdaguer	12
CEIP Els Estanys	10

Periodicitats, dies i horaris de neteja.

EDIFICIS, INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	FREQÜÈNCIES SETMANA	HORARI ORIENTATIU		HORES SETMANA
Seu Ajuntament de Sils	5	De dilluns a divendres	15:00h a 22:00h 6:00h a 7:45h	25h
Polícia Local	3	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 22:00h	7,5h
Espai de lectura i zona	5	De dilluns a	06:00h a	7,5h



Ajuntament de Sils

polivalent		divendres	15:00h	
Arxiu municipal	1	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 22:00h	1h
Sala La Laguna	5	De dilluns a divendres	6:00h a 9:00h	14h
Centre Cívic de Sils	5	De dilluns a divendres	6:00h a 9:00h	15h
Centre Cívic Vallcanera	1	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 8:00h	2h
Centre Social Mallorquines	2	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 9:00h	4h
Casal d'avis	2	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 8:00h	3h
Centre Informació Estany	1	Determinar de dilluns a divendres	6:00h a 22:00h	0,5h
Nau Brigada municipal	1	Determinar de dilluns a divendres	15:00h a 22:00h 6:00h a 7:45h	1h
Instal·lacions camp de futbol	5	De dilluns a divendres	6:00h a 16:00h	21,5h
Llar d'Infants	5	De dilluns a divendres	17:00h a 22:00h 6:00h a 8:45h	40h
Parvulari i CEIP Jacint Verdaguer	5	De dilluns a divendres	16:30h a 22:00h	111h
CEIP Els Estanys	5	De dilluns a divendres	16:30h a 22:00h	58h



ANNEX 3 Personal a subrogar

Treballador/a	Conveni col·lectiu aplicable	Grup i codi	Categoria professional	Codi Contracte	hs/set	Antiguitat	Complements anuals
MIOMA	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	289	25	24/11/1980	
HEMOC	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	200	38,68	10/01/2004	1,798,83€
COPEs	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	300	27,12	24/03/2014	
ORLOM	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	300	26,24	23/10/2013	
BABOG	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	300	26,24	03/09/2018	
MOMAA	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	289	36	04/09/2018	
LAARI	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	300	35	08/01/2020	
CACAC	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	200	18,52	01/12/2021	
VASIL	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	510	25	09/01/2023	
CRCAM	79002415012005	Grup IV nivell 4	Netejador/a	510	30	23/01/2023	
DEFEM	79002415012005	Grup III nivell 1	Supervisor/a general	200	20	18/02/1991	4,517,28€
ESPECIALISTA PROPÍ DE BRIGADA NO SUBROGABLE							

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

