
**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE NETEJA DEL MERCAT MUNICIPAL
“LA MASUCA”**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. ÀMBIT DEL SERVEI	3
3. PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	3
4. HORARIS I DIES DE SERVEI	6
5. ORGANITZACIÓ	7
6. CONTROL DEL SERVEI I DESCOMPTES DE LA FACTURACIÓ MENSUAL...	8
7. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI	14
8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I FORMACIÓ DEL PERSONAL	16
9. MATERIALS EMPRATS EN EL SERVEI.....	16
10. MAQUINÀRIA	17
11. NORMES DEL SERVEI.....	17
12. ALTRES CONDICIONS	18
13. SERVEIS EXTRAORDINARIS	19
14. PREU DEL CONTRACTE	19
15. DURADA DEL CONTRACTE	20
16. INICI DEL SERVEI.....	20
17. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ	20
18. REVISIÓ DE PREUS.....	23
19. PAGAMENTS.....	23
20. CODIFICACIÓ	23
21. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	23
22. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	23
23. SOLVÈNCIA/CLASSIFICACIÓ DE LES EMPRESES LICITADORES I HABILITACIÓ PROFESSIONAL	24
24. TRANSPARÈNCIA I ACCÈS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA.....	26
25. RÈGIM SANCIONADOR	26
ANNEX I. PERSONAL A SUBROGAR	29
ANNEX II. DESGLÒS DE L'OFERTA	30
ANNEX III. FULL DE SERVEI DEL PERSONAL ADSCRIT AL CENTRE TREBALL	31
ANNEX IV. FULL CONTROL DE TASQUES I FREQUÈNCIES	32

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és regular les condicions tècniques que han de regir en la prestació del servei de neteja de tot l'edifici del Mercat Municipal de La Masuca i dels vestuaris i lavabos del mercat d'ambulants que es fa a la plaça de La Masuca.

2. ÀMBIT DEL SERVEI

El servei objecte del present contracte, comprèn la neteja de tot l'edifici del Mercat de La Masuca, dependències annexes, (amb l'excepció de les d'ús particular), aparcament i rampes d'accés, passadissos, lavabos, entrades, escales, moll de càrrega, ascensors, despatxos, cambres frigorífiques, zona d'ambulants, aparcament, part superior del mercat i de les parades, cambra dels residus, vestuaris i lavabos del mercat d'ambulants que es fa a la plaça de La Masuca.

La superfície total d'actuació és de 10.430 m². Així mateix, s'hi inclou l'obertura i tancament de portes del mercat i l'activació i desactivació d'alarmes de seguretat que s'hi instal·lin, en els horaris que s'indiquin.

3. PRESTACIÓ DEL SERVEI

FREQÜÈNCIES DE NETEJA I MANTENIMENT DEL MERCAT

● **PASSADISSOS DE LA ZONA DE VENDA AL PÚBLIC**

- ▶ Escombrar diàriament
- ▶ Fregar diàriament després de l'horari comercial

● **PART SUPERIOR DE LES PARADES (marquesines)**

- ▶ Aspirar la pols 1 cop al mes.
- ▶ Retirar els objectes i deixalles 1 cop al mes
- ▶ Fregar cada 6 mesos

● **CAMBRES FRIGORÍFIQUES (interior)**

- ▶ Fregar i desinfectar el terra diàriament a les cambres de carn i peix
- ▶ Cambra verdures: netejar el terra diàriament
- ▶ Cambra verdures: fregar i desinfectar el terra dos cops per setmana
- ▶ Neteja setmanal del terra i de les portes pels procediments adequats
- ▶ Neteja mensual de parets i divisions metàl·liques
- ▶ Neteja mensual de les gàbies desocupades
- ▶ Neteja quinzenal de les gàbies ocupades
- ▶ Neteja dels sostres cada 6 mesos
- ▶ Neteja dels condensadors cada 3 mesos

● **LUDOTECA, SALES D'EXPOSICIÓ I PUNTS D'INFORMACIÓ**

- ▶ Diàriament netejar el terra i desempolsar el mobiliari
- ▶ Setmanalment fregar i desinfectar el terra i el mobiliari

● **PASSADISSOS I PASSADÍS DE DAVANT LES CAMBRES**

- ▶ Escombrar diàriament
- ▶ Fregar diàriament a la zona de carn i peix
- ▶ Netejar a fons 2 cops per setmana
- ▶ Diàriament netejar els passadissos dels magatzems dels paradistes
- ▶ Setmanalment fregar i desinfectar els passadissos dels magatzems dels paradistes

● **REIXES, CANALETES DE DESGUÀS I ARQUETES DE REGISTRE**

- ▶ Setmanalment es netejaran i desinfectaran a fons les reixes i canaletes de desguàs que hi ha a tots els paviments interiors del mercat, desmuntant les reixes per poder accedir a la inspecció i neteja de les canaletes.

● **PARETS DEL PASSADÍS D'ACCÉS A LES CAMBRES FRIGORÍFIQUES**

- ▶ Neteja setmanal de les parets del passadís d'accés a les cambres.

● **SALA D'ESPECEJAMENT**

- ▶ Netejar i desinfectar les rajoles un cop a la setmana
- ▶ Fregar i desinfectar el terra cada cop que s'ha utilitzat

● **PIQUES DE NETEJA**

- ▶ Netejar-les i desinfectar-les diàriament

● **OFICINA DEL MERCAT I LAVABOS OFICINA**

- ▶ Netejar i desinfectar diàriament.

● **INSECTOCUTORS**

- ▶ Netejar cada mes.

● **CAMBRES DELS SERVEIS HIGIÈNICS DE L'INTERIOR DEL MERCAT**

- ▶ Netejar, fregar i desinfectar els lavabos, vàters i el terra cada 3 hores els dies d'obertura de mercat. (cal preveure un mínim de 4 serveis diaris)
- ▶ Els dies en què el mercat obri a les tardes també es farà com a mínim un servei de netejar i fregar els lavabos, vàters i el terra.
- ▶ Reposar el sabó de mans i paper higiènic sempre que calgui

● **LAVABO, WÀTER I VESTUARIS DEL MERCAT D'AMBULANTS (Situats a la Plaça de La Masuca)**

- ▶ Lavabo i water: Netejar, fregar i desinfectar 2 cops al dia quan hi hagi mercat exterior.
- ▶ Vestuaris: Netejar, fregar i desinfectar 2 cops al dia quan hi hagi mercat exterior.
- ▶ Reposar el sabó de mans, paper higiènic i eixugamans sempre que calgui

● **VIDRES ALTS I SOSTRES**

- ▶ Neteja un cop al mes

● **VESTÍBULS D'ENTRADA I PORTES D'ACCÉS**

- ▶ Netejar els vidres dos cops al dia, abans de l'obertura del mercat i repàs durant l'horari del mercat
- ▶ Neteja entrades mercat: portes, vidres, paviment, buidat de papereres i cendres (dos cops al dia)

● **ASCENSORS I MUNTACÀRREGUES**

- ▶ Netejar dos cops al dia i fregar diàriament.

● **ESCALES, PASSADISSOS I PASSAMANS**

- ▶ Netejar cada dia i fregar 2 cops per setmana

● **PLANTA DE LES OFICINES: PASSADÍS D'ACCÉS I VIDRES**

- ▶ Escombrar i fregar cada dos dies

● **SALA DE COMPRESSORS I MOTORS DE LES CAMBRES FRIGORÍFIQUES**

- ▶ Treure'n la pols un cop al mes
- ▶ Netejar el terra cada 6 mesos

● **MAGATZEM GENERAL I DE PRODUCTES DE NETEJA**

- ▶ Netejar dos cops al mes

● **CAMBRA D'ESCOMBRARIES**

- ▶ Netejar diàriament amb aigua calenta a alta pressió i desinfectar
- ▶ Fregar terra i parets un cop cada setmana

● **DIPÒSIT D'AIGUA**

- ▶ Buidar, netejar i desinfectar 1 cop l'any

● **MOLL DE CÀRREGA I DESCÀRREGA**

- ▶ Escombrar, netejar i desinfectar diàriament
- ▶ Netejar amb la màquina de vapor a alta temperatura cada quinze dies

● **APARCAMENT I RAMPES**

- ▶ Netejar els vidres un cop al mes.
- ▶ Escombrar 4 cops al mes.
- ▶ Desempolsar l'estructura metàl·lica 2 cops a l'any.
- ▶ Repàs diari de neteja

● **CANONADES DE LA INSTAL·LACIÓ DE CLIMATITZACIÓ**

- ▶ Neteja i desempolsat 4 cops a l'any (un cop cada tres mesos).

● **GESTIÓ DELS RESIDUS I DEIXALLES**

- ▶ Caldrà dipositar totes les deixalles en bosses apropiades per després dipositar-les selectivament als contenidors específics de cada tipus de residu que hi ha dins el mercat.
- ▶ Diàriament recollida de residus dels paradistes i reciclatge de cartrons
- ▶ Diàriament trasllat del reciclatge de residus

● **AULA DE CUINA**

Caldrà netejar-la cada vegada que es facin demostracions. Aquesta neteja inclou tots els estris utilitzats, l'aigüera, el forn, l'encimera,....
Cal preveure una freqüència de 1 dia a la setmana.

● **NETGES EXTRAORDINÀRIES PER CELEBRACIÓ D'ACTIVITATS NO HABITUALS COM PER EXEMPLE "LA NIT DE TAPES"**

Després d'aquesta activitat o d'altres de similars que s'hi puguin celebrar caldrà fer un servei extraordinari per tornar a deixar l'edifici en condicions. Per tant caldrà incidir en la neteja del terra, dels lavabos i els accessos.

Aquests serveis extraordinaris no suposaran un cost addicional del contracte, ja que es considera que es poden absorbir dintre de les 20 h. de lliure disposició previstes en el punt 13 d'aquest plec de condicions tècniques més les que s'hagin ofertat en l'apartat de millores..

Es preveu realitzar 2 o 3 activitats extres a l'any

CONTROLS

- ▶ Controlar la ventilació, obertura i tancament de finestres i sistema de turbines.
Se seguiran les instruccions estrictes que doni l'Ajuntament quant a l'estalvi d'energia en climatització, aprofitant al màxim les condicions naturals de temperatura
- ▶ Controlar l'obertura i tancament de llums.
- ▶ Se seguiran les instruccions estrictes que doni l'adjudicador quant a l'estalvi d'energia en il·luminació, aprofitant al màxim les condicions naturals de llum i evitant que romanen llums encesos innecessàriament.
- ▶ Obrir i tancar portes.
- ▶ No retirar escombraries en hores de funcionament del mercat.

No obstant l'anterior, el contractista podrà oferir les millores en el pla de treball que cregui possibles dins l'esperit d'aquest plec de condicions tècniques.

4. HORARIS I DIES DE SERVEI

El servei inclòs en aquest plec es prestarà 6 dies a la setmana: tots menys diumenge i els festius que el mercat no obri. El total d'hores setmanals és de 152.

S'ha de cobrir com a mínim l'horari següent de servei:

Dilluns: De 6 a 11h una persona
De 14 a 22h. una persona
De 11 a 20h. una persona

Dimarts: De 6 a 11h una persona
De 9 a 14h. una persona
De 14 a 22h. una persona
De 15 a 22h. una persona

Dimecres: De 5 a 13h una persona
De 9 a 14h. una persona
De 14 a 22h. una persona
De 15 a 22h. una persona

Dijous: De 6 a 12h una persona
De 9 a 14h. una persona
De 14 a 22h. una persona
De 18 a 23h. una persona

Divendres: De 5 a 13h una persona
De 9 a 14h. una persona
De 14 a 24h. una persona
De 18 a 24h. una persona

Dissabte: De 5 a 13h una persona
De 9 a 14h. una persona
De 14 a 20h. una persona
De 15 a 20h. una persona

El servei es farà tot l'any excepte els festius. **Les vacances del personal es distribuïran en els mesos de juny, juliol, agost i setembre de manera que cada mes farà vacances una persona de la plantilla destinada a fer aquest servei. Aleshores durant aquest període caldrà contractar una persona de substitució de manera que el servei disposi sempre del mateix nombre d'efectius, excepte el mes d'agost que hi haurà una persona menys.**

Malgrat els horaris detallats anteriorment, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar-los per necessitats del servei o quan circumstàncies d'interès general així ho aconsellin. El servei es prestarà igualment els dies festius que obri el mercat.

Pel que fa al control dels horaris de personal, quan l'Ajuntament ho consideri oportú podrà exigir que el personal adscrit al servei fitxi a l'iniciar i a l'acabar el seu torn de servei.

5. ORGANITZACIÓ

a. PLA DE TREBALL

Quant a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de treball concret de la forma de desenvolupament de les seves activitats: descrivint-ho individualment per a cada instal·lació o zona, equip, parament, maquinària; com es farà el procés de neteja i desinfecció, a fi que puguin ser controlades pel contractant, que es reserva aquesta facultat sense perjudici de l'obligació que té el contractista de vigilar tot el que es faci, per sí mateix o per qui el representi.

Aquest pla podrà ser alterat segons les necessitats i conveniències del servei o del contractista dins l'esperit del Plec de condicions del contracte, cursant avís a l'Ajuntament amb temps suficient per no deixar desatesa la neteja habitual.

b. ORGANIGRAMA

L'adjudicatari, independentment de la constitució dels equips que portin a terme directament els treballs de neteja i de com es distribueixin els diferents equips en funció del pla de treball que es proposi realitzar, indicarà els aspectes d'organització de la seva proposta, precisant en particular:

Organigrama detallat del conjunt del personal directe i indirecte.

Relació dels llocs de treball amb les seves funcions generals.

Planificació operativa

Dins de l'organització, l'adjudicatari haurà de preveure uns dispositius àgils per a la planificació operativa que permetin:

Amb temps de resposta curta, ajustar els treballs a realitzar a les necessitats del moment i entre aquestes, les sol·licitades per l'Ajuntament

Tenir sempre en compte qualsevol paràmetre que pugui augmentar la productivitat i la qualitat de les prestacions.

Proporcionar a temps totes les dades sol·licitades per l'Ajuntament per controlar el servei, així com l'oportuna justificació dels serveis realitzats.

Obtenir de l'Ajuntament, abans de l'execució, els acords necessaris sobre la planificació dels serveis.

6. CONTROL DEL SERVEI I DESCOMPTES DE LA FACTURACIÓ MENSUAL

El servei objecte de la present contracte serà sotmès permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament per part del personal municipal nomenat a l'efecte. Aquestes inspeccions es realitzaran a criteri del servei d'inspecció municipal, de dia o de nit, i haurà de ser-hi present el responsable nomenat per l'empresa contractista.

A aquest efecte, a l'edifici hi haurà un full de control de freqüències dels serveis segons model de l'Ajuntament en el quals l'encarregat del mercat, a instàncies del personal de l'empresa contractista, marcarà les tasques realitzades.

6.1. SISTEMA DE DESCOMPTES DE LA FACTURACIÓ MENSUAL

Sense perjudici de les sancions que es puguin aplicar per incompliment del contracte, també es podran aplicar descomptes de la facturació mensual en els següents casos:

Per cada tasca de freqüència setmanal, de freqüència de dos cops per setmana o diària no realitzada es podrà descomptar un 0,5 % acumulatiu dins de la facturació mensual (IVA exclòs)

Per cada tasca de freqüència mensual o quinzenal no realitzada es podrà descomptar un 1% de la facturació mensual (IVA exclòs).

Per cada tasca de freqüència anual no realitzada es podrà descomptar un 1% de la facturació mensual del mes que correspongui realitzar-les (IVA exclòs).

Per cada tasca de freqüència de dos cops a l'any no realitzada es podrà descomptar un 0,6% de la facturació mensual del mes que correspongui realitzar-les (IVA exclòs).

En els casos que, per la causa que sigui, a partir de 24 hores no s'hagi substituït el personal adscrit al servei es podrà descomptar un 0,3% de la facturació mensual per persona que falti i per dia (IVA exclòs).

Descompte per manca de material:

- ✓ Per manca de sabó als lavabos: 0,1% de descompte de la facturació mensual per lavabo sense sabó i per dia (IVA exclòs).
- ✓ Per manca de paper higiènic als lavabos: 0,1% de descompte de la facturació mensual per wàter sense paper i per dia (IVA exclòs).
- ✓ Per manca de materials:

El mercat disposarà d'un estoc mínim de productes de neteja:

Desinfectant = 25 lts.

Productes de neteja del terra = 25 lts.

Producte especial per al desengreixat del terra = 25 lts.

Productes de neteja del mobiliari = 10 lts.

Productes de neteja dels vidres = 4 lts.

A cada inspecció en la qual es detecti que no hi ha com a mínim l'estoc dels materials abans relacionats es descomptarà un 0,3% de la facturació mensual (IVA exclòs). Tots aquests materials es guardaran en un lloc adequat, apartat d'altres materials orgànics o inorgànics i fora de l'abast de les persones alienes al servei.

Als efectes de dur a terme aquests descomptes, es procedirà mitjançant un sistema contradictori.

Les operacions d'inspecció seran efectuades conjuntament pel Delegat del contractista i l'inspector corresponent dels Serveis municipals.

Al final del plec s'adjunta model de full de control amb els objectes i llocs a netejar de freqüència superior a la diària, que vetllarà l'encarregat del mercat nomenat per l'Ajuntament i que marcarà, a instància de l'empresa contractista, en cas que els serveis s'hagin realitzat.

L'empresa contractista haurà de presentar proposta de full de control diari en funció del seu organigrama.

6.2 CONTROL DE L'ESTAT DE NETEDAT DE L'EDIFICI

CRITERIS D'AVALUACIÓ

El control de l'estat de netedat consisteix en avaluar el grau de neteja segons els següents criteris que equivalen a una puntuació entre 0 i 10:

- **Molt bo (puntuació 10 punts):** es dóna aquesta valoració quan s'hi troba un estat de netedat i ordre òptim. Vol dir que no es troben ni taques, ni males olors, ni pols, ni altres indicis de brutícia. S'observa que els terres brillen, que els vidres i altres elements sensibles a la brutícia estan nets.
- **Bo (puntuació 7 punts):** es dóna aquesta valoració quan s'hi troba un estat de neteja alt, però sense arribar al nivell de molt bo. Vol dir que no es trobaran taques, ni pols, ni altres indicis de brutícia, tot hi que un expert pot apreciar puntualment certes insuficiències.
- **Regular (puntuació 5 punts):** es dóna aquesta valoració quan l'estat d'ordre i neteja és regular, amb la presència de lleugeres taques, pols i altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar un estat de neteja insuficient i molest.
- **Deficient (puntuació 3 punts):** es dóna aquesta valoració quan l'ordre i la neteja són insuficients, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia.
- **Molt deficient (puntuació 0 punts):** es dóna aquesta valoració quan l'ordre i la neteja és totalment insuficient en el conjunt de la seva superfície.

PROGRAMACIÓ DE LES INSPECCIONS

Potestativament es podrà inspeccionar aquest contracte trimestralment.

METODOLOGIA D'INSPECCIÓ

Cada inspecció es realitzarà acompanyat pel responsable del servei per part dels contractista

Per a cada inspecció s'obrirà una acta on s'anotarà:

- Puntuació de l'estat de netedat de les dependències avaluades.
- Anomalies observades i possibles causes.
- Mesures correctives a adoptar amb compromisos i terminis d'execució.
- L'acta serà signada tant per l'inspector com pels responsable de servei.

CRITERIS D'AVALUACIÓ

S'avaluaran els següents requisits contractuals puntuant segons el grau de compliment. La puntuació serà 1 pel compliment i 0 pel no compliment :

- **Horaris (H1):** es comprovarà segons el pla de treball lliurat pel contractista el compliment de l'horari de treball. Es puntuarà amb un 0 si no es compleix i 1 si es compleix. Es considerarà que es compleix quan no es sobrepassa el quart d'hora sobre l'hora d'entrada i sortida de tot el personal.
- **Recursos humans (R1):** es comprovarà segons el pla de treball lliurat pel contractista el compliment del nombre de recursos humans oferts. Es valorarà com a compliment (és puntuarà amb un 1) quan el nombre de recursos humans avaluat conforme l'horari establert sigui el mateix o superior al proposat.
- **Normes de treball (NT1):** es comprovarà que es compleixen les següents normes de treball que són:

Utilització dels productes adequats: es comprovarà que s'utilitzen els productes adequats a cada tipus de superfície proposades a l'oferta.

Bon comportament envers els usuaris: es controlarà que el personal de neteja tingui un bon comportament envers els usuaris del mercat.

Correcte metodologia de treball: es controlarà que es segueixi la metodologia de treball establerta al present plec.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors es puntuarà amb un 1 i sinó es compleix alguns d'aquests aspectes es puntuarà les normes de treball amb un 0.

- **Imatge (I1):** es comprovarà que es compleixen les normes de treball que són:

Uniforme: es controlarà que es dugui l'uniforme corresponent amb els anagrames i símbols previstos. Es tindrà en compte que es dugui la targeta identificativa amb el nom, cognom i fotografia, en un lloc visible.

Netedat del personal: es tindrà en compte l'estat de netedat de l'uniforme del personal.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors es puntuarà amb un 1 i sinó amb un 0.

Aquest tipus de control es realitzarà trimestralment.

Valoració de la qualitat del servei.

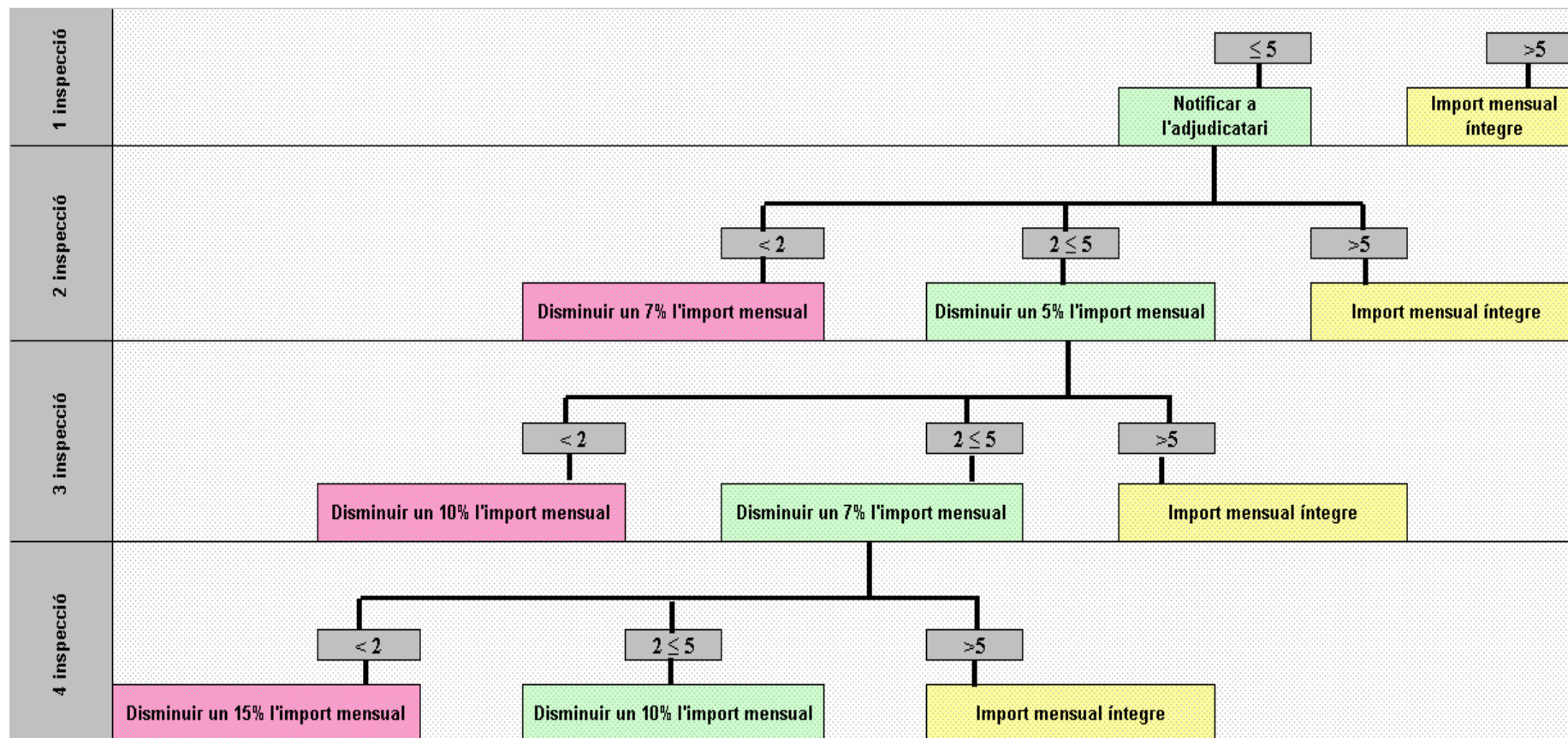
La formula per avaluar la prestació dels serveis serà:

$$V = (0,3 \times H1 + 0,3 \times R1 + 0,3 \times NT1 + 0,1 \times I1)$$

Els resultats de la V es podran interpretar de la següent forma:

- Primeres inspeccions $V \leq 5$: correspon a una qualitat baixa del servei de neteja. En aquest cas, es proposa notificar a l'adjudicatari la possibilitat de corregir les deficiències observades en un termini no superior a un mes.
- Si per segon cop consecutiu es torna a donar $V \leq 5$ l'adjudicatari haurà de restar un 5% de la facturació mensual de l'edifici en qüestió.
- Si consecutivament es produeix un valor inferior a 5 l'adjudicatari haurà de restar un 7% de la facturació mensual en qüestió i posteriorment un 10%.

VALORACIÓ DE LA QUALITAT



7. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

7.1. El contractista s'haurà de subrogar en els drets i obligacions laborals de l'empresa contractista actual que presta el servei, d'acord amb el que determina el conveni col·lectiu de neteja d'edificis i locals públics i altra normativa vigent.

El conveni col·lectiu vigent està publicat a la RESOLUCIÓ TSF/1989/2018, de 26 de juliol, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (S'adjunta una relació del personal actual per centres indicant categoria, antiguitat, tipus de contracte i retribució).

El contractista està obligat a l'aplicació i compliment d'aquest conveni.

7.2. El contractista presentarà un planning on s'especificarà la dotació de personal, amb els dies i horaris de treball, per a la correcta prestació del servei objecte del contracte.

7.3. L'empresa contractista nomenarà una persona com a interlocutor amb l'Ajuntament, la qual serà responsable de la bona marxa del servei, d'assegurar el bon funcionament del personal, coordinar les feines diàries, estructurar els plans de manteniment i totes les altres feines que li puguin ser encarregades des de l'Ajuntament.

El contractista haurà de presentar una relació de telèfons, de les persones amb responsabilitat i poder de decisió dins l'estructura de l'empresa, que estiguin localitzables dins de l'horari de treball del servei.

Totes les indicacions efectuades per l'Ajuntament, seran adreçades al representant de l'empresa contractista, sense perjudici de dirigir-se a la direcció de la mateixa. Cas que s'hagi de fer alguna indicació urgent i no es pugui localitzar al representant de l'empresa, l'esmentada indicació es podrà fer excepcionalment directament als treballadors.

7.4. El contractista haurà de cobrir immediatament l'absentisme per vacances i l'absentisme per altres causes quan hagin estat conegudes per l'adjudicatari. Cas que l'absentisme no sigui conegut per l'adjudicatari amb antelació suficient, aquest està obligat a cobrir-lo tant aviat com sigui possible, dins d'un termini màxim de 24 hores. En cap cas es podrà quedar el centre amb el servei sense fer durant un dia, per tant, sempre hi haurà d'haver almenys una persona de servei.

7.5. L'empresa establirà, en un termini màxim de 1 mes des de la formalització del contracte, el "Pla de prevenció de riscos laborals", presentant-lo a l'Ajuntament d'Igualada. I haurà de donar compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre aquesta matèria.

7.6. Durant la vigència del contracte, l'empresa contractista dels serveis, no podrà incrementar el nombre d'operaris ni modificar l'organització del personal adscrit als serveis, sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.

D'existir causes que justifiquin la variació de la plantilla de personal, arribarà a un acord amb l'Ajuntament, que constarà en l'expedient.

En el cas de produir-se vacants (inclòs per a la substitució de treballadors amb dret a reserva de lloc de treball) en la plantilla de personal adscrit als serveis, l'empresa adjudicatària podrà contractar lliurement les vacants en la forma contractual que cregui millor, amb l'obligació de donar a l'Ajuntament un exemplar del contracte de treball subscrit amb l'operari, per al seu coneixement.

7.7. L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament mensualment els TC1 i TC2 de tot el personal afectat al servei i documentació acreditativa del pagament de les retribucions que correspongui.

7.8. Regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista:

1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que reuneixi els requisits necessaris per a l'efectiu compliment de les obligacions del contracte, sense perjudici de la verificació per part de la "entitat contractant" del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i no alterin el bon funcionament del servei, informant a tot moment a la "entitat contractant".

2.- L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, la substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan sigui procedent, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i empresari.

3.- L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4.- L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en l'espai municipal on es desenvolupi el servei de neteja.

5.- L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de la "entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i la "entitat contractant", d'altra banda, a tot que fa a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de la 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.

c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb la "entitat contractant", a efectes de no alterar el bon funcionament del servicis.

e) Informar a l' "entitat contractant" sobre les variacions, ocasionals a permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte

8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I FORMACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa presentarà a l'Ajuntament, en un termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, el "Pla de prevenció de riscos laborals".

L'empresa formarà adequadament els treballadors en bones pràctiques per al medi ambient aplicades al desenvolupament de la seva feina.

9. MATERIALS EMPRATS EN EL SERVEI

L'empresa adjudicatària només utilitzarà materials i productes de neteja respectuosos amb el medi ambient i en presentarà el llistat i segells oficials que certifiquen aquestes característiques. Alhora, evitarà la utilització innecessària de productes corrosius o tòxics. Així mateix aquests productes han de ser estrictament compatibles amb l'ús alimentari. Farà provisió de tot el material i productes de neteja necessaris: desinfectants, neteja-vidres, detergents, sabó de lavabo, paper higiènic, bosses d'escombraries, escombres, galledes, etc.

S'utilitzaran productes especials per al desengreixat del paviment.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les despeses de conservació i manteniment de la maquinària així com de tots els materials fungibles necessaris per a la bona marxa del servei (productes de neteja, bosses d'escombraries, paper higiènic, sabó de mans, etc.).

Caldrà utilitzar productes amb ecoetiquetes oficials (Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, Etiqueta Ecològica Europea, Àngel Blau, Global Ecolabelling Network, etc.,).

10. MAQUINÀRIA

10.1. Maquinària i equips a disposició del servei i propietat de l'Ajuntament d'Igualada

- Una aspiradora industrial
- Una hidronetejadora amb vapor i alta pressió
- Una màquina rotativa
- Una fregadora industrial

10.2. Maquinària a disposició del servei

A banda, l'empresa, sota el seu càrrec, haurà de disposar o llogar les màquines següents per a la realització dels serveis puntuals i de baixa freqüència:

- Plataforma elevadora adient per netejar els vidres alts del mercat i les conduccions d'aire condicionat per la part exterior.

Tant la maquinària a disposició exclusiva del servei com els estris de neteja i productes estaran nets i en perfectes condicions d'ús i es guardaran en el magatzem habilitat a l'efecte dintre del mercat.

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment i conservació de la maquinària a disposició exclusiva del servei i els costos de manteniment i conservació corresponents aniran a càrrec seu.

11. NORMES DEL SERVEI

Seguretat i higiene del personal

L'empresa adjudicatària seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquesta matèria i en particular, en allò referent a la previsió sanitària.

Uniforme

El personal del servei de neteja estarà uniformat i identificat sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.

Cortesia

L'empresa concessionària serà responsable de la cortesia dels seus operaris i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels seus operaris.

Quan les persones que treballen per al contractista no procedeixin amb la deguda correcció, l'administració podrà exigir al contractista la substitució d'aquestes.

Obligacions dels operaris

Qualsevol operari adscrit al servei tindrà l'obligació de controlar i comunicar els fets o situacions contràries al bon estat de la neteja en el seu itinerari habitual. Així doncs, diàriament indicarà al seu superior les deficiències detectades en el servei amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per corregir les anomalies de manera immediata.

El personal adscrit al contracte utilitzarà els mitjans de protecció personal previstos en l'Ordenança Laboral de Seguretat i Higiene en el Treball i caldrà que compleixi qualsevol ordenança municipal que pugui afectar-lo.

Els operaris hauran d'actuar estrictament d'acord al pla de treball establert diàriament.

12. ALTRES CONDICIONS

12.1. Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament, mitjançant personal a l'efecte.

12.2. En cas de baixa del personal que presti el servei, l'empresa tindrà l'obligació de substituir-lo, segons s'ha indicat anteriorment. En cas contrari, es podran descomptar proporcionalment de la facturació mensual els dies que la persona no hagi estat substituïda.

12.3. Quan interressi a l'Ajuntament i amb la finalitat d'efectuar un control del servei, es podrà obligar que el personal destinat al servei fitxi a l'entrar a l'edifici on hagi de prestar el servei i també en sortir.

12.4. Tot el personal del servei haurà d'anar sempre uniformat. Del desendrecament, manca de decora en el vestir o en l'estat de l'uniforme, serà responsable el contractista, com també de la cortesia i tracte que el seu personal observi amb els usuaris dels centres.

12.5. Les deixalles o productes procedents del servei de neteja, hauran de posar-se en bosses de plàstic tancades i aquestes en els contenidors adequats per a la recollida d'escombraries domiciliàries.

12.6. D'acord amb la normativa vigent no es pot fumar dintre de l'edifici.

12.7. Els objectes de valor que es poguessin trobar, hauran de ser lliurats a la direcció del centre.

12.8. Control presencial i d'hores de treball dels serveis contractats per l'Administració

El contractista haurà de complir, el número d'hores diàries de dedicació del personal de neteja establert en aquest plec per a cada centre.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diferents centres.

Els operaris/es de neteja dels diferents centres deuran trobar-se cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa a cadascun dels centres, ja sigui un torn planificat o no.

L'Ajuntament es reserva el dret de retribuir únicament les hores realment prestades i justificades a cada centre.

12.9. Brots infecciosos i epidèmies.

En cas d'epidèmia o brot d'una malaltia infecciosa, l'adjudicatària haurà de preveure i presentar protocols d'actuació, així com formar al personal i comptar amb un mínim d'equips de protecció individual bàsic. Aquests plans d'actuació, al igual que els plans de formació i EPIs del personal, hauran d'estar actualitzats seguint sempre les indicacions de les administracions sanitàries competents.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de facilitar a tot el seu personal uns EPIs mínims (ulleres, mascaretes i guants). L'Ajuntament podrà exigir a l'empresa que adequi aquests EPIs mínims a les noves circumstàncies que puguin sorgir (la classe de guants o mascareta s'escollirà en funció de les circumstàncies). A més, haurà d'assegurar un estoc mínim per a garantir el subministrament.

En situacions de risc, a fi de garantir la seguretat i salut de tots els usuaris del centre, l'Ajuntament podrà exigir a les empreses adjudicatàries que els seus treballadors utilitzin determinats EPIs o productes.

13. SERVEIS EXTRAORDINARIS

L'empresa contractista haurà d'assumir **20 hores extres** incloses dintre de l'import del contracte, a lliure disposició de l'Ajuntament, per a la realització d'altres serveis extraordinaris que l'Ajuntament exigeixi que realitzi. Suposant que es superin aquestes hores, s'abonaran les hores fetes de més, als preus unitaris que es dedueixen de l'oferta econòmica presentada per l'adjudicatari i que es revisaran igual que el contracte, en una factura a presentar a final d'any.

14. PREU DEL CONTRACTE

Per la prestació d'aquest servei es fixa com a import màxim de licitació la quantitat de 54.290 € per als sis mesos de contracte (IVA exclòs).

Els licitadors establiran en la seva oferta, tenint en compte el tipus de licitació, el preu a rebre de l'Ajuntament per la prestació dels serveis oferts (IVA inclòs).

El preu sol·licitat pels licitadors es desglossarà, segons **ANNEX II**, dels apartats següents:

- a) Personal i assegurances socials
- b) Manteniment i conservació de la maquinària
- c) Materials fungibles.
- d) Direcció, administració i despeses generals.
- e) Benefici industrial.

15. DURADA DEL CONTRACTE

S'estableix una durada del contracte de SIS MESOS, a comptar des de la data de signatura de l'acta d'inici del servei.

Un cop transcorregut aquest període, i tenint en compte que està prevista una remodelació del mercat, es podrà prorrogar el contracte per tres mesos de forma expressa, per dues vegades. En tot cas, el termini total de les prorrogues del contracte no podrà superar els sis mesos.

16. INICI DEL SERVEI

A comptar de l'endemà de la signatura del contracte, l'adjudicatari disposarà d'un termini de quinze dies per iniciar el servei. A aquests efectes es formalitzarà una acta d'inici del servei..

17. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris de valoració de les ofertes presentades seran els següents:

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| - Oferta econòmica | fins a 30 punts |
| - Formació del personal..... | fins a 7 punts |
| - Millores | fins a 12 punts |

17.1. Oferta econòmica (fins a 30 punts):

L'oferta econòmica, que és obligatòria, s'ha de presentar segons el model que s'estableix en el plec de clàusules administratives i també caldrà adjuntar l'Annex II d'aquest plec (DESGLÓS DE L'OFERTA).

L'oferta econòmica s'avaluarà quantitativament en funció del seu percentatge de baixa respecte al pressupost de licitació. A l'oferta econòmica més baixa que no incorri en valors anormals o desproporcionats, se li atorgarà la màxima puntuació i a la resta, la puntuació proporcional.

La puntuació de cada oferta (P) s'obtindrà segons l'expressió següent:

$$P = m \cdot b + k \quad \text{essent :}$$

$b =$ % de baixa corresponent a l'oferta que es vol puntuar.

K = puntuació màxima assignada a l'oferta econòmica dividida per 1,5.

$$m = \frac{(\text{Puntuació màxima de l'oferta econòmica} - k)}{\% \text{ corresponent a la baixa màxima ofertada} (*)}$$

(*) oferta més barata i que no s'hagi exclòs per tenir valors anormals o desproporcionats.

17.2. Formació del personal (fins a 7 punts)

Formació	Fins a 7 punts
a) Prevenció de riscos laborals. ► Formació dels treballadors relacionada amb els riscos laborals vinculats a l'objecte del contracte fins a 3 punts Fins a 10 hores de formació per cada treballador.....1 punt A partir de 11 hores i fins a 30 hores per cada treballador..... 2 punts Més de 30 hores per cada treballador 3 punts <i>Per justificar el criteri, cal presentar, per escrit un compromís explícit signat pel legal representant de l'empresa, en el qual hi figuri el número total d'hores de formació relacionada amb els riscos laborals que rebrà cada treballador durant els 9 primers mesos de contracte.</i> <i>Les hores de formació que proposin impartir per cada treballador podran fer-se amb un sol o més cursos.</i>	Fins a 3 punts
b) Formació dels treballadors relacionada amb l'objecte del contracte (no vinculat als riscos laborals). ► Fins a 10 hores de formació per cada treballador.....1 punt ► A partir de 11 hores i fins a 30 hores per cada treballador 3 punts ► Més de 30 hores per cada treballador 4 punts <i>Per justificar el criteri, cal presentar, per escrit un compromís explícit signat pel legal representant de l'empresa, en el qual hi figuri el número total d'hores de formació relacionada amb els lloc de treball que rebrà cada treballador durant la durada del contracte.</i> <i>Les hores de formació que proposin impartir per cada treballador podran fer-se amb un sol o més cursos.</i>	Fins a 4 punts

Aquesta documentació és d'aportació FACULTATIVA.

17.3. Millores (Fins a 12 punts)

A) Bossa d'hores addicional (de lliure disposició), sense cost per a l'Ajuntament, fins un màxim de 60 hores anuals <i>Es valora fins a 2 punts les ofertes que ofereixin 60 hores addicionals, la resta de puntuacions es farà de forma proporcional entre les ofertes presentades. Per justificar el criteri, cal presentar, per escrit un compromís explícit signat pel legal representant de l'empresa.</i>	Fins a 2 punts
B) Supervisió i sistema de control presencial dels treballadors (Fins a 4 punts) Proposta de gestió informatitzada del servei mitjançant software específic per al control del servei per edifici que permeti el següent: -Controlar l'assistència de cadascun dels treballadors/res assignats als diferents centres mitjançant el sistema informàtic. Aquest control s'ha de poder fer "on line" en qualsevol moment mitjançant l'accés a una pàgina web (1 Punt). -El sistema proposat disposa d'una base de dades històrica corresponent almenys als 12 mesos últims, permanentment actualitzada i accessible les 24h 365 dies a l'any (1 punt) -Possibilitat d'exportació de les dades a fulls de càlcul (1 punt). -Aptitud del programa per reflectir la data en la qual s'han realitzat les diferents tasques de freqüència no diària en els diferents centres.(1 punt)	Fins a 4 punts
C) Servei d'urgències 24h 365 dies a l'any Amb temps màxim de resposta 1hora, amb vehicle, 2 operaris i eines i maquinària per neteges, urgències i/o recollida d'aigua. D'aquest servei s'abonarà la mà d'obra de la borsa d'hores i preus establerts als plec i contracte, i el que es valora és la disponibilitat del servei immediat i amb tots els mitjans i maquinàries adequades per a actuacions urgents En cas d'oferir el servei d'urgència es puntuarà amb 2 punts. En cas de no oferir-lo amb 0 punts.	2 punts
D) Utilització d'aigua ozonitzada per a la neteja amb la finalitat de substituir total o parcialment els productes de neteja. Per puntuar aquest apartat cal el compromís escrit de l'empresa conforme posarà a disposició del centre objecte d'aquest contracte un equip per generar aigua ozonitzada amb una concentració entre 0,5 i 1,2 mg/litre En cas de no aportar aquest sistema la puntuació d'aquest apartat serà 0	4 punts

Aquesta documentació és d'aportació FACULTATIVA.

Valoració global de les ofertes:

L'empresa adjudicatària serà aquella que la seva oferta hagi obtingut la màxima puntuació.

Per obtenir les puntuacions de referència caldrà justificar documentalment tots els aspectes puntuables de l'oferta.

La valoració dels documents aportats i en conseqüència l'adjudicació del contracte, atindrà a la ponderació dels criteris indicats en els apartats anteriors.

18. REVISIÓ DE PREUS

No es preveu revisió de preus atès que no es preveu cap inversió que requereixi un període de recuperació igual o superior a 5 anys.

19. PAGAMENTS

El preu del contracte s'abonarà mensualment en quantitats iguals a la dotzena part de l'esmentat cànon.

20. CODIFICACIÓ

La codificació corresponent és la següent:

CPA: 81.21.10 (serveis de neteja general d'edificis)

CPV: 90911200 (serveis de neteja d'edificis)

21. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que té feta l'avaluació de riscos laborals, dins el termini de 1 mes a partir de la signatura del contracte.

- El contractista haurà d'assumir les pòlisses d'assegurança necessàries per tal de respondre de qualsevol responsabilitat derivada d'accidents laborals i de danys a tercers o a les instal·lacions municipals produïts com a conseqüència de les tasques encomanades. L'adjudicatari haurà de justificar la contractació i vigència de les corresponents pòlisses de responsabilitat civil, amb la quantitat mínima de 300.000 € per sinistre i any.

- Garantir el compliment de totes les seves obligacions, com son les laborals, seguretat social i riscos laborals.

22. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP. El present contracte podrà modificar-se en els casos següents:

- a) Per l'augment o disminució de freqüència i/o tasques del servei ordinari de neteja (punt 3 del plec). L'Ajuntament podrà exigir el compliment de serveis extraordinaris, que hauran de ser realitzats pel contractista.
- b) Per l'augment o disminució de les hores de dedicació. Els horaris del servei podran estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre.

L'Ajuntament podrà modificar l'horari del servei sempre que ho consideri oportú.

- c) Per la incorporació d'algun altre edifici
- d) Pel trasllat del servei de neteja del mercat a un altre lloc.
- e) Per l'augment dels serveis extraordinaris previst a la clàusula 13.

Es preveu que l'import màxim destinat a fer front a les modificacions esmentades sigui el corresponent al 20% (en mes o en menys) del preu del contracte IVA exclòs.

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

23. SOLVÈNCIA/CLASSIFICACIÓ DE LES EMPRESES LICITADORES I HABILITACIÓ PROFESSIONAL

Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen tot seguit.

Solvència econòmica i financera

S'haurà d'acreditar per algun dels mitjans següents:

- a) **El volum anual de negocis** del licitador, que referit a l'any de major volum de negoci en l'àmbit al qual es refereix el contracte, en els últims tres anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de les activitats de l'empresari, haurà de ser, almenys, una vegada el valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

El volum anual de negocis del licitador s'haurà d'acreditar mitjançant les seves comptes anuals aprovades i dipositades en el Registre Mercantil o en el Registre Oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé presentant els tres últims anys de l'IRPF acompanyant els Resums Anuals d'IVA (model 390) i el registre de les factures emeses corresponents a cadascun d'aquest anys (art.87.1.a) i 3.a) LCSP).

- b) Justificant de **l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil igual o superior a 300.000€ per sinistre i any**, a més d'aportar el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà acomplert pel licitador quan inclogui en la seva oferta un compromís vinculant de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, compromís que haurà de ser complert dins del termini de deu dies hàbils referit en l'article 150.2 de la LCSP. L'acreditació serà a través d'un certificat expedit per l'assegurador, on constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança i, a través del document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els cassos en què procedeixi. (article 87.1.b) i 3.b) LCSP).

Solvència tècnica professional

S'haurà d'acreditar de la manera següent:

L'experiència en la realització de treballs del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte (art.90.1.a) LCSP).

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant la relació dels treballs efectuats pel licitador dins els últims tres anys, del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte.

S'haurà d'avaluar amb la presentació de certificats de bona execució, en relació als serveis més importants, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant certificat expedit per aquest i a falta de certificat d'aquest, mitjançant una declaració del licitador, acompanyada de document original signat electrònicament o còpia autèntica del document emes o còpia escanejada signada per licitador que acrediti de manera fefaent les dades indicades en la relació responsable.

Tant en la relació com en els certificats a presentar, cal indicar objecte, import, dates, lloc d'execució i destinatari públic o privat.

El requisit mínim serà que l'import anual acumulat en l'any de major execució ha de ser igual o superior al 100% del valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

Solvència per gaudir de classificació

També, facultativament, quedarà justificada la solvència econòmica financera i tècnica professional si es justifica gaudir de la classificació següent:

De conformitat amb el que disposa el Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost, pel que es modifiquen determinats preceptes del Reglament General de la Llei de contractes

de les Administracions Públiques, aprovat per Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, es demana la classificació següent:

Grup U, subgrup 1, categoria 2

24. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i article 3.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà publicar o posar a disposició de qui la sol·liciti, tota la informació relativa a la present licitació, amb la única excepció de la informació tècnica aportada per les empreses licitadores que quedi coberta pel secret comercial.

L'Ajuntament d'Igualada podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària qualsevol informació relativa a l'objecte del contracte i les circumstàncies de la seva execució quan sigui d'interès pels ciutadans, havent l'empresa facilitar-la en un format apropiat i en el termini màxim de deu dies, tret que del seu volum o complexitat es justifiqués la seva ampliació.

Si l'empresa considera que és aplicable alguna de les limitacions a la publicitat prevista en la normativa sobre la transparència i lliure accés a la informació i/o protecció de dades, podrà al·legar-ho davant l'òrgan competent en matèria de publicitat de la informació. Aquesta obligació subsistirà durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, al llarg de tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació de serveis públics o a l'execució de potestats administratives delegades que l'Ajuntament consideri que ha de ser publicada d'acord amb el que disposa la normativa sobre transparència i lliure accés a la informació. La publicació a Internet serà realitzada per l'Ajuntament a través del portal de transparència.

Els formats a utilitzar per la publicació i/o comunicació de les dades serà en paper i format PDF (suports físics digitals: CD, DVD, memòria USB), havent-se de coordinar l'adjudicatari amb el servei responsable del Portal de transparència per a determinar i concretar l'estructura de les dades i la implementació i engegada dels mecanismes tècnics que resultin precisos.

L' incompliment de la normativa sobre transparència és sancionat de conformitat amb l'esmentada normativa.

25. RÈGIM SANCIONADOR

1.- Les infraccions que cometi el contractista en l'execució dels serveis, es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

A.- Es classificaran o es consideraran infraccions molt greus:

- 1.- La demora en l'inici de la prestació de serveis superior a un dia, sobre la data prevista en l'acta d'inici del servei, llevat que concorri causa de força major.
- 2.- Paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis per més de 24 hores, a no ser que hi concorri causa de força major.
- 3.- La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis, amb l'incompliment de les condicions establertes.
- 4.- Cessió, subarrendament o traspàs total o parcial dels serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- 5.- La desobediència reiterada per més de dues vegades pel que fa a la mateixa qüestió, de les ordres de l'Ajuntament en relació amb la prestació del servei, quan les conseqüències de la desobediència siguin molt greus.
- 6.- La cessació en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- 7.- L'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social i en matèria de riscos laborals, en relació al personal adscrit als serveis.
- 8.- La no utilització dels recursos tècnics i humans ofertats.
- 9.- Manca de subscripció o de vigència de les pòlisses d'assegurança que el contractista té l'obligació de concertar, després que l'Ajuntament hagi requerit expressament la subsanació de la deficiència.
- 10.- Qualsevol actuació que afecti la seguretat de les instal·lacions i dels usuaris/es.
- 11.- L'ocultació o falsejament exprés de la informació.

B- Tindran la consideració d'infraccions greus:

- 1.- La inobservància de les prescripcions sanitàries o l'incompliment de les ordres de l'Ajuntament per tal d'evitar situacions insalubres, perilloses o molestes al públic.
- 2.- L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- 3.- Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis, d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- 4.- Defectes greus en la conservació i manteniment dels elements de la instal·lació.
- 5.- El tracte incorrecte amb els usuaris del servei.
- 6.- La reiteració en la comissió de faltes lleus.
- 7.- La desobediència reiterada per més de dues vegades pel que fa a la mateixa qüestió, de les ordres de l'Ajuntament en relació amb la prestació del servei, quan les conseqüències de la desobediència siguin greus o lleus.
- 8.- L'incompliment de les obligacions en relació a l'ús del català, de conformitat amb el plec de clàusules administratives particulars.

C- Tindran la consideració d'infraccions lleus:

1.-Totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest plec de condicions i sempre en perjudici lleu dels serveis.

2.- Les sancions que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

a) Per la comissió d'infraccions molt greus, multes de 900 € a 3.000 €.

La comissió de dues infraccions molt greus podrà ser sancionada amb la rescisió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis.

b) Les infraccions greus amb multes de 300 € a 900 €.

La comissió de cinc infraccions greus podrà ser sancionada amb la rescisió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis.

c) Les faltes lleus podran ser sancionades amb multes de 60 € a 300 €. I la indemnització de danys i perjudicis.

3.- La imposició de sancions requerirà la incoació de l'oportú expedient.

En l'esmentat expedient es donarà audiència al contractista, es practicarà la informació i prova necessària a la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídicoadministratives prescrites en la normativa reguladora.

La resolució de l'expedient incumbeix a l'alcalde.

4.- L'import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat del preu, a percebre pel contractista o bé podrà carregar-se sobre la fiança constituïda. En aquest darrer cas, el contractista haurà de reposar l'import de la fiança en la seva totalitat, a requeriment de l'Ajuntament i en el termini que aquest assenyali.

Sgt.: Salvador Gibert Badia
Cap del Servei de Serveis Municipals

ANNEX I. PERSONAL A SUBROGAR

Núm Ordre	Treballa dor INICIAL S	Categoria	MODALITAT CONTRACTE LABORAL	ANTIGUITAT	HORES CONTRA CTE	HORES ASIGNADE S AL CONTRAC TE	% JORNADA ASIGNADA CONTRAC TE	RETRI- BUCIONS BÀSIQUES MENSUALS	Antiguitat= Compleme nt desenvol.P rof.	SOU BRUT MENSUAL	Pror.P ag. Exrtra	COST BRUT ANUAL	% Seg Social	Cost Seg. Social	DESPESES ANUALS RRHH (euros/any)
1	EB	Netejador/a	189	28/10/2018	39	39	97,50	1.178,23	35,98	1.214,21	184,91	16.789,44	34,00%	5.708,41	22.497,85
2	FG	Netejador/a	100	01/06/2015	40	40	100,00	1.113,62	36,90	1.150,52	284,47	17.219,88	34,00%	5.854,76	23.074,64
3	DO	Netejador/a	289	03/09/2018	39	39	97,50	1.178,23	35,98	1.214,21	184,91	16.789,44	34,00%	5.708,41	22.497,85
4	VR	Netejador/a	100	14/11/2019	40	40	100,00	1.388,87		1.388,87		16.666,44	34,00%	5.666,59	22.333,03
	Total							4.675,15	72,88	4.748,03	620,77	64.425,60		21.904,70	86.330,30

ANNEX II. DESGLÒS DE L'OFERTA

**DESGLÒS DEL COST TOTAL ANUAL OFERTAT (IVA
INCLÒS)**

CONCEPTE	IMPORT € / ANY
Personal i assegurances socials	
Manteniment, conservació de maquinària	
Materials fungibles	
Direcció administració i despeses generals	
Benefici industrial	
IVA	
TOTAL (IVA INCLÒS)	

ANNEX III. FULL DE SERVEI DEL PERSONAL ADSCRIT AL CENTRE TREBALL

FULL DE SERVEI DEL PERSONAL ADSCRIT AL CENTRE DE TREBALL

Centre de treball: MERCAT “LA MASUCA”

Any: _____

Full núm. _____

Data	Nom i cognoms	Hora d'entrada	Hora de sortida	Signatura	Incidències

ANNEX IV. FULL CONTROL DE TASQUES I FREQUÈNCIES

FULL DE CONTROL DE TASQUES I FREQUÈNCIES DEL SERVEI DE NETEJA DEL MERCAT MUNICIPAL DE LA MASUCA

MERCAT MUNICIPAL DE LA MASUCA	FREQUÈNCIA	DATA EN LA QUAL S'HA REALITZAT EL SERVEI											
		GEN	FEB	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JUL	AGST	SET	OCT	NOV	DES
Aspirar part superior parades	M												
Fregar part superior parades	A2												
Cambres: fregat terra i portes	S												
Cambres: fregat parets i divisions	M												
Cambres: neteja gàbies desocupades	M												
Cambres: neteja de sostres	A2												
Neteja a fons passadissos	S												
Terra i parets avant-cambres	S												
Sala d'especejament: neteja rajoles	S												
Neteja insectocutors	T												
Neteja de reixes i desguassos	S												
Zona mercat ambulants:neteja vidres	M												
Neteja vidres alts mercat	M												
Aspirar sala de compressors	M												
Fregar sala de compressors	A2												
Neteja magatzem general	Q												
Cambra escombraries:fregar terra	S												
Cambra escombraries:fregar parets	S												
Dipòsit d'aigua:neteja i desinfecció	A												
Moll càrrega i desc.:neteja amb vapor	Q												
Aparcament: neteja de vidres	M												
Aparcament i rampes: escombrar	Q												
Estructura metàl.lica:desempolsat	A2												
Tubs climatització: desempolsar	T												

Freqüència: D = Diària; S = Setmenal; M = Mensual; SE = SETMESTRAL; A = Anual; A2 = dos cops l'any

(*) Aquest full l'omplirà l'encarregat del mercat a instàncies de l'empresa quan hagi realitzat el servei en qüestió