



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA DELS CASALS CÍVICS I COMUNITARIS, HOTELS D'ENTITATS, LUDOTEQUES I CASES DEL MAR DE LA DIRECCIÓ GENERAL D'ACCCIÓ CÍVICA I COMUNITÀRIA DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS, AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte els serveis de neteja necessaris per al correcte funcionament dels Casals Cívics i Comunitaris (CCC), Equipaments Polivalents (EP), Hotels d'Entitats (HE), i Oficines d'Afers Socials i Famílies (OASF) següents:

Lot 1 Barcelona Nord:

CCC Bac de Roda
CCC Verdum- Artesania
CCC Sant Andreu
CCC Sant Martí
CCC La Pau
CCC Trinitat Vella
HE La Pau
CCC Barcelona- Verdum
EP Can Guardiola

Lot 2 Sant Adrià de Besos i Santa Coloma Gramanet:

CCC Santa Coloma de Gramanet
EP Sant Adrià de Besos
EP Sant Adrià de Besos-Centre
CCC Sant Adrià la Mina

Lot 3 Hospitalet de Llobregat:

CCC Hospitalet-Progrés
CCC Hospitalet- la Florida
CCC Hospitalet-Centre
CCC Hospitalet-Bellvitge
EP Hospitalet Bellvitge
EP Hospitalet- Sanfeliu
CCC Pubilla Casas Can Vidalet
CCC Hospitalet- Gornal

Lot 4 Badalona:

CCC Badalona- Nova Lloreda
CCC Badalona- Lloreda
CCC Badalona- Pomar
CCC Badalona- Sant Crist
CCC Badalona- Joan Valera
EP Badalona-Llefià
EP Badalona- Sant Roc
EP Badalona- Pomar
CCC Badalona- Salut Alta

Lot 5 Baix Llobregat, Maresme, Anoia i Penedès:

CCC Cornellà Riera
CCC Cornellà- San Ildefons
CCC Esplugues Llobregat
CCC Sant Boi Llobregat
CCC Sant Joan Despí
CCC Vallirana
CCC Vilafranca Penedès
CCC Mataró
CM Arenys de Mar
CM Vilanova
EP Sant Boi –Camps Blancs
EP Prat Llobregat
EP Delta Llobregat
HE Sant Boi
EP Igualada
CCC Montserrat
CCC Font Santa
CCC Sant Vicenç dels Horts
CCC Olesa
CCC Molins de Rei Riera Bonet

Una característica comuna a tots els equipaments cívics és la de dur a terme les activitats que s'ajusten a la seva finalitat, així com la prestació d'altres serveis que es considerin convenients per a les persones usuàries. Atès que per aquests centres hi passen diàriament molts usuaris i són lloc de trobada de molts d'ells, es fa necessari un servei de neteja qualificat.

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE SATISFÀ EL CONTRACTE I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Es considera necessari la contractació dels serveis de neteja en els equipaments del territori per tal de garantir el funcionament dels mateixos. Els equipaments de la DGACC ofereixen un servei públic a tots els segments de la població, el fet que comparteixen espais ens obliga a treballar en la salubritat més intensament mitjançant la neteja dels mateixos. I es necessària la contractació aquests serveis de neteja amb perspectiva de gènere per tal de beneficiar no només els usuaris dels equipaments sinó també el conjunt de la societat en tant que es contribueix a fer-la més igualitària.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1 Descripció dels Equipaments

Lot 1 : Equipaments situats a Barcelona Nord

CCC BAC DE RODA

- Adreça: Bac de Roda, 190 08020 Barcelona
- Telèfon/fax: 93 308 12 08

- Superfície: 2.200m2

Dades Funcionals: Planta baixa i planta pis, amb zona enjardinada d'edifici d'habitatges. Recepció, sala billar, sala escacs, sala d'estar, sala polivalent, cafeteria-cuina, escenari, sala lectura, sala rehabilitació, sala reunions, 4 despatxos, aula informàtica, 3 aules-taller, perruqueria, barberia, podologia

CCC VERDUM-ARTESANIA

- Adreça: Artesania, 96-98 08031 Barcelona
- Telèfon: 93 359 24 31
- Superfície: 541m2
- Dades funcionals: Planta baixa d'un bloc comunitari

Recepció, sala lectura, perruqueria, podologia, sala polivalent, cafeteria-cuina, 3 despatxos, sala billar, 2 aules-taller, lavabo adaptat, 2 magatzems, lavabo homes, lavabo dones, vestíbul

CCC SANT ANDREU

- Adreça: Gran de Sant Andreu, 20 08030 Barcelona
- Telèfon: 93 311 14 11
- Superfície: 1300m2
- Dades Funcionals: Altell + soterrani + coberta d'instal·lacions d'edifici aïllat per a

locals comercials en carrer amb inclinació. Locals comercials a planta inferior.

Soterrani: Lavabos i vestidors Pl. baixa (altell): Vestíbul-recepció, sala polivalent (amb cafeteria i magatzem) + escenari, gimnàs, passadís distribuïdor, 2 aules taller, sala lectura, 2 despatxos amb vestíbul, podologia amb sala de reunions i vestíbul.

CCC SANT MARTÍ

- Adreça: Xifré, 41-47 08026 Barcelona
- Telèfon: 93 455 98 03
- Superfície: 1.169m2
- Dades Funcionals: Edifici entre mitgeres. Planta baixa i planta entresol (altell) de

bloc comunitari.

Pl. baixa: Recepció-vestíbul, sala polivalent, sala billar, aula-taller, cafeteria-cuina, magatzem, sala d'actes. Pl. entresol: Sala de trobada, sala de lectura, sala d'escacs, 3 despatxos, mediateca, sala TV, podologia, perruqueria, barberia, sala de calderes.

CCC La Pau

- Adreça: Pl. de la Pau, 2 08020 Barcelona
- Telèfon: 93 278 11 96
- Superfície: 400m2
- Dades Funcionals: Planta baixa i entresol de locals comercials d'edifici comunitari.

Recepció, aula taller, perruqueria, barberia, podologia, cafeteria, sala polivalent, gimnàs, sala lectura, 1 despatx.

CCC Trinitat Vella

- Adreça: Madriguera, 38-42 08033 Barcelona
- Telèfon: 93 345 45 61
- Superfície: 1.876m2
- Dades Funcionals: Vestíbul edifici, porxo, lavabos personal, consergeria, sala

- cafeteria, 2 despatxos, sala reunions, sala televisió, passadís sortida emergència i davant porta sortida d'emergència. Tota la planta 1 i 2. Espais comuns, podologia, gimnàs, vestuaris i lavabo del gimnàs i petit magatzem dins del gimnàs, "vertedero". El terrat i la sala de calderes

HOTEL D'ENTITATS LA PAU

- Adreça: Pere Vergés, 1(Edifici Piramidó) 08020 Barcelona
- Telèfon: 93 278 02 94
- Superfície: 2.400 m2
- Dades Funcionals: 6 plantes d'un edifici comunitari (Edifici "Piramidón"). Recepció, 3 sales conferències, 4 sales reunions, 1 sala polivalent, sala estudi, magatzem, 74 despatxos entitats, despatxos administració, cuina-office.

CCC Barcelona Verдум

- Adreça: Luz Casanova, 8-10 08042 Barcelona
- Telèfon: 93 350 09 15
- Superfície: 572 m2 (totals)
- Dades Funcionals: Planta baixa d'un bloc comunitari

Recepció, zona OBSF, 2 magatzems, Punt Omnia, sala polivalent-gimnàs, sala reunions, sala jocs, 5 despatxos entitats, 2 despatxos administració.

EP CAN GUARDIOLA

- Adreça: Pg. Fabra i Puig, 13 08030 Barcelona
- Telèfon: 93 345 14 04
- Superfície: 501 m2 (totals)
- Dades Funcionals: Edifici catalogat de planta baixa i 2 plantes Zona d'atenció al públic

Lot 2 : Equipaments situats a Sant Adrià i Santa Coloma

CCC SANTA COLOMA DE GRAMENET – ALBERT FRANCÀS

- Adreça: Rambla de Sant Sebastià, 46 (08922 Sta. Coloma de
- Gramenet)
- Telèfon/fax: 93 466 27 52 / 93 466 07 95
- Superfície: 850 m 2
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, aula taller.

Planta semisoterrani: sala polivalent (amb escenari, zona de billar i zona de jocs de taula), cuina cafeteria (amb els diferents espais propis). Aquesta planta encara té un altre nivell, la Planta semialtell: vestíbul distribuïdor, sala TV, perruqueria, podologia, quatre despatxos, dos magatzems, sala gimnàs, sala de lectura.

EP SANT ADRIÀ DE BESÒS (amb CCC i CCC)

- Adreça: Ronda Ramon de Penyafort (cantonada J. Huguet) (08930, St. Adrià del Besòs)
- Telèfon/fax: 93 462 10 81 / 93 462 14 19
- Superfície: 1559 m2 totals
- Dades funcionals: Vestíbul, sala polivalent, cuina cafeteria, 2 magatzems, espai

OBF, 3 despatxos, perruqueria, 3 aules taller, sala de jocs, sala de lectura, gimnàs, vestidors, sala de reunions, mediateca.

EP SANT ADRIÀ DE BESÓS - CENTRE (OBSF, CCC)

- Adreça: C. Major, 8-10 (08930 Sant Adrià de Besòs)
- Telèfon/fax: 93 460 02 98 / 93 460 03 50
- Superfície: 1.203 m2 en total
- Dades funcionals: Planta baixa: zona OBSF +magatzem, vestíbul, recepció, sala Polivalent +escenari (amb espai per a lectura de diaris), cafeteria+magatzem, cuina+espais propis, pati exterior. Primera planta: vestíbul amb passadís distribuïdor, 3 despatxos (1 del responsable, 2 d'entitats), gimnàs +vestidors, perruqueria unisex, podologia, ciberaula, aula taller.

CCC SANT ADRIÀ DEL BESÓS - LA MINA

- Adreça: C. Ponent, s/n (08930 Sant Adrià de Besòs)
- Telèfon/fax: 93 381 01 33 / 93 462 22 86
- Superfície: 527 m2 (s'inclouen zones exteriors)
- Dades funcionals: Consergeria, magatzem, sala de jocs, sala de lectura, aula informàtica, sala manualitats, 4 aules taller, 6 despatxos.

Lot 3 : Equipaments situats a L'Hospitalet de Llobregat

CCC L'HOSPITALET DE LLOBREGAT- PROGRÉS (COLLBLANC)

- Adreça: Dr. Martí Julià, 37- 39 cantonada plaça Guernica. (08905 L'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 440 50 34
- Superfície:
- Dades funcionals:

CCC L'HOSPITALET- LA FLORIDA

- Adreça: Av. Masnou, 50 (08905 L'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 334 15 62 / 93 447 15 13
- Superfície: 1.510 m2
- Dades funcionals: Recepció, sala d'escacs, cuina, cafeteria, sala polivalent, 3 despatxos, 2 aules taller, biblioteca, escenari, teatre, perruqueria, podologia, sala fumadors, sala TV, cosidor.

CCC L'HOSPITALET DE LLOBREGAT- CENTRE

- Adreça: C. Josep Prats, 62 (08901 L'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 337 41 04 / 93 261 03 43
- Superfície: 800 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: consergeria, sala polivalent, escenari, sala TV i tennis taula, cafeteria i cuina, magatzem. Primera planta: perruqueria, barberia, 4 sales d'activitats, sala d'estar, magatzem, pati, vestidors, aula taller, 3 despatxos, cosidor.

CCC DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT- BELLVITGE (forma part EP juntament amb HE)

- Adreça: Av. d'Amèrica, 61 (08907 L'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 263 01 60 / 93 336 33 15
- Superfície: 745 m² construïts (1.986 m² totals)
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul per a CCC i per a HT (independents i amb connexió interior), sala polivalent, escenari, magatzem, cuina i cafeteria, rebost, magatzem bar i vestidors bar. Primera planta: aula d'informàtica, despatx del/la responsable, sala de lectura, perruqueria, podologia, gimnàs, vestidors, despatx Junta.

EP L'HOSPITALET-BELLVITGE (forma part EP amb HE i OBFS)

- Adreça: C. Mare de Déu de Bellvitge, 20 (08907 L'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 336 51 62 / 93 263 11 90
- Superfície: 286 m² totals
- Dades funcionals: Vestíbul, espai OBFS, sala reunions, sala polivalent, 9 despatxos.

HE L'HOSPITALET- SANFELIU

- Adreça: Passeig del Cirerers, 56-68 (08906, L'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 338 79 15 / 93.338.84.08
- Superfície: 970 m²
- Dades funcionals: Accés C/Emigrant (Espai lúdic, Sala de Joves i Òmnia). Òmnia amb sala i magatzem-bany. Espai lúdic i Sala de Joves amb entrades independents però comunicats entre sí per dintre on són els banys. Accés Passeig Cirerers (HE) amb entrada principal i sortida d'emergències: Despatx responsable, recepció, sala de reunions, sala de treball, 8 magatzems, office, sala de calderes, 4 magatzems interns, sala d'actes i 11 despatxos.

CCC PUBILLA CASES CAN VIDALET

- Adreça: Parc de les Bòbiles, 1 (08906 l'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 438 48 96
- Superfície: 1.529 m²
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, 2 despatxos, magatzem. Primera planta. (joves): vestíbul, sala monitors, sala joves, Punt Òmnia, 3 aules-taller. Segona planta (mitjans): vestíbul, ludoteca, biblioteca, 3 aules taller, sala de natura. Tercera planta. (petits): vestíbul, sala de monitors, ludoteca, 4 aules taller, sala de natura. Quarta planta: cuina, menjador, magatzem, terrassa, sortida emergència.

CCC L'HOSPITALET- GORNAL (amb Formació d'adults)

- Adreça: Pg. Carme Amaya, s/n (08902 l'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 263 30 29 / 93 263 28 48
- Superfície: 1371 m²
- Dades funcionals: Planta semisoterrani: aules taller (4), sala polivalent, magatzems (2), WC, quarto instal·lacions. Planta baixa: recepció, consergeria, magatzems (2), despatx responsable, sala joves, passadís distribuïdor, sala de lectura, ludoteca, aules FA (4), jardí. Primera planta: biblioteca sala "Aprendre a aprendre", Òmnia, despatx professors.

El Casal Cívic consta d'un espai annex de 150m² on s'ubiquen diverses entitats.

Lot 4 : Equipaments situats a Badalona

CCC BADALONA - NOVA LLOREDA

- Adreça: Av. de Catalunya, s/n (08917 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 399 27 15 / 93 387 33 70
- Superfície: 1.350 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, 2 despatxos, sala reunions, cuina i cafeteria, sala polivalent, escenari i camerinos, jardí. Primera planta: gimnàs, vestidors, 2 aules taller, sala de lectura, perruqueria, podologia, sala d'estar, aula d'informàtica.

CCC BADALONA – LLOREDA

- Adreça: C. Solsona, 22-24 (Barri de Sistrells) (08914 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 387 48 58 / 93 387 07 23
- Superfície: 1.131,37 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: recepció, sala polivalent, cafeteria, cuina, magatzems, escenari, taquilles personal, bany dones, bany homes, bany personal, sala d'activitats amb bany de dones, sala de calderes. Primera planta: barberia, sala TV, billar, despatx Consell de govern, 2 despatxos (1 del responsable i 1 de biblioteca), sala de lectura, perruqueria, podologia, magatzem, bany homes, bany dones.

CCC BADALONA - POMAR

- Adreça: Av. Terrassa, s/n (08915 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 395 16 11 / 93 395 34 54
- Superfície: 1.200 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, sala polivalent amb escenari, cuina i cafeteria, sala de reunions, perruqueria, podologia, magatzem. Primera planta: sala d'estar, sala gimnàs, sala rondalla, aula taller, barberia, magatzem, 2 despatxos (1 amb sala reunions), sala TV-seminari (antiga sala billar), terrassa .

CCC DE BADALONA - SANT CRIST

- Adreça: C. Coll i Pujol, s/n (08915 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 388 16 66 / 93 388 51 51
- Superfície: 1.022 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: consergeria, vestíbul, rober, sala TV, perruqueria de dones, sala billar, sala polivalent i escenari, magatzem, cuina cafeteria, zona enjardinada, WC dones. Primera planta: 4 despatxos, 2 aules taller, podologia, gimnàs, biblioteca, terrassa, WC dones, WC homes, ATS, perruqueria homes, sala de rehabilitació.

CCC BADALONA - JOAN VALERA

- Adreça: C. Joan Valera, 55 baixos (08914 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 383 64 02 / 93 388 21 75)
- Superfície: 360 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: recepció, passadís distribuïdor, aula taller, sala lectura, lavabo homes (amb adaptació), lavabo dones (amb adaptació), perruqueria, barberia, sala manualitats, cafeteria i cuina, sala polivalent (amb escenari), despatx, sala de reunions (despatx Associació), sala TV, 2 magatzems petits.

EP BADALONA - LLEFIÀ (CCC, OBFS)

- Adreça: C. La Pau, 23, cant. M. de Déu de Lorda (08913, Badalona)
- Telèfon/fax: 93 460 25 66 / 93 460 02 71
- Superfície: 350 m2 totals
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, zona OBSF, sala espera OAC, sala de lectura, magatzem neteja. Primera planta: 1 despatx, sala reunions amb magatzem, aula taller amb sala de control, terrassa practicable gran, magatzem joves, bany homes, bany dones, bany adaptat. Segona planta: sala d'actes, magatzem, terrassa practicable.

EP BADALONA - SANT ROC (CCC, FA, OBSF)

- Adreça: Av. Maresme, 182-190 (08915 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 383 37 11 / 93 383 18 07
- Superfície: 3.966 m2 totals
- Dades funcionals: Primera planta: vestíbul, recepció, zona OBSF(atenció al públic + despatx), passadís distribuïdor, 2 aules taller, sala Omnia, despatx, accés CCC, WC adaptat, WC homes, WC dones, sala calderes. Segona planta: vestíbul, sala d'actes, aula taller, sala reunions, despatx, sala de lectura, ludoteca, gimnàs i 2 vestidors, zona Formació d'adults (4 aules, 1 informàtica, despatx direcció, sala professors), magatzem, WC adaptat, WC dones, WC homes.

EP BADALONA - POMAR (CCC, OBSF)

- Adreça: Av. Sabadell, s/n (08915, Badalona)
- Telèfon/fax: 93 395 06 01 / 93 465 07 93
- Superfície: 750 m2
- Dades funcionals: Vestíbul, 8 despatxos per a entitats, despatx responsable, sales de jocs, zona OBSF, sala de reunions, sala taller, sala polivalent, 2 sales cedides a entitats, magatzem, altell amb emissora de ràdio.

CCC BADALONA - SALUT ALTA

- Adreça: C. Pau Piferrer, 109 (08914 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 460 28 14 / 93 383 35 68
- Superfície: 776 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, sala d'estar, gimnàs, 2 aules taller. Primera planta (CCC): 2 despatxos, sala conferències, 2 magatzems. Segona planta (CCC): 4 despatxos (sales activitats), 1 magatzem. Tercera planta (HE): 2 despatxos, 1 magatzem. Quarta planta (HE): 2 despatxos, 1 magatzem.

CCC BADALONA - SALUT ALTA (annex)

- Adreça: C. Víctor Balaguer, 1-3 (08918 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 398 06 71 / 93 398 28 41
- Superfície: 564 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, sala d'estar, gimnàs, 2 aules taller. Primera planta. (CCC): 2 despatxos, sala conferències, 2 magatzems. Segona planta. (CCC): 4 despatxos (sales activitats), 1 magatzem .

Lot 5 : Equipaments situats a Baix Llobregat, Maresme, Anoia i Alt Penedès

CCC CORNELLÀ RIERA

- Adreça: C. Francesc Layret, 65 baixos (08940 Cornellà de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 377 47 41
- Superfície: 516 m2
- Dades funcionals: Zona de recepció, zona de cuina i cafeteria, barberia, podologia, despatx, sala polivalent, taller.

CCC CORNELLÀ SANT ILDEFONS

- Adreça: C. Osona, s/n (08950 Cornellà de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 376 60 51
- Superfície: 1200 m2
- Dades funcionals: Soterrani: magatzem i instal·lacions; planta baixa: vestíbul i recepció, sala polivalent (barberia, lavabos i quarto de neteja; primera planta: sala d'estar, 2 aules taller (una amb magatzem), podologia, quarto de neteja; Segona planta: sala de lectura, espai per a billar, sala de jocs, gimnàs, lavabos i quarto de neteja i terrassa practicable.

CCC ESPLUGUES DE LLOBREGAT

- Adreça: Pl. Blas Infante, s/n. - Rius i Taulet, 4 (08950 Esplugues de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 499 05 34
- Superfície: 606 m2
- Dades funcionals: Vestíbul, recepció, sala polivalent amb escenari, gimnàs, vestidors, 2 aules taller, cafeteria, podologia, perruqueria/barberia.

CCC SANT BOI DE LLOBREGAT

- Adreça: Eusebi, 73 baixos (Sant Boi de Llobregat)
- Telèfon: 93 654 36 01
- Superfície: 415 m2
- Dades funcionals: Planta baixa d'un bloc comunitari entre mitgeres. Recepció, 3 despatxos, perruqueria, podologia, sala polivalent, cafeteria, cuina.

CCC DE SANT JOAN DESPÍ

- Adreça: C. Rius i Taulet, 4 (8970 Sant Joan Despí)
- Telèfon/fax: 93 373 76 83 / 93 373 90 15
- Superfície: 1.234,14 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: recepció, vestíbul, cuina i cafeteria, sala polivalent, escenari i TV, dos despatxos, sala de reunions, magatzem. Primera planta: vestíbul, sala de lectura, perruqueria, podologia, gimnàs, vestidors, aula taller, sala billar, magatzem, terrassa perimetral. Segona planta: vestíbul i 4 sales destinades a museu. Pati exterior amb 5 pistes de petanca.

CCC VALLIRANA

- Adreça: Av. de l'Esport, s/n (08759, Vallirana)
- Telèfon/fax: 93 683 07 78 / 93 683 34 32
- Superfície: 840 m2
- Dades funcionals: Planta Baixa: vestíbul, recepció, aules taller 1 i 2

(unificables), sala de lectura, sala polivalent (es pot dividir amb portes corredisses i fer-ho servir de sala de joc, billar i sala TV) amb escenari, cuina cafeteria. Primera planta: zona Centre de Dia, passadís distribuïdor, magatzem, gimnàs amb vestidor i bugaderia, podologia, perruqueria, barberia, 2 despatxos, sala de reunions.

CCC MATARÓ - JAUME TERRADAS

- Adreça: C. Argentona, 59, interior (08302 Mataró)
- Telèfon/fax: 93 757 99 52 i 93 198 99 57. Fax 93 798 60 86
- Superfície: 41 m2, de 1600 m2 totals
- Dades funcionals: Edifici principal: recepció, 1 despatxo, cafeteria, cuina, 2 sales polivalents, sala de lectura, aula d'informàtica, sala TV, zona enjardinada. Annex: gimnàs, 2 aules taller, despatx.

CCC VILAFRANCA DEL Penedès

- Adreça: C. Peguera 08720 Vilafranca del Penedès
- Telèfon/fax: 93 890 07 88 / 93 817 53 78
- Superfície: 1.249 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: recepció, sala polivalent amb escenari, cuina cafeteria, menjador, magatzem, perruqueria, barberia (sense ús), passadís distribuïdor i pati jardí. Primera planta: podologia, sala de lectura, aula taller, 4 despatxos (1 d'ells l'usa l'Ajuntament com a punt d'informació un cop per setmana), mediateca, billar, vestidors.

CASA DEL MAR D'ARENYS DE MAR

- Adreça: Port, s/n (08350 Arenys de Mar)
- Telèfon/fax: 93 792 36 03
- Superfície: 338m2 (superfície total)
- Dades funcionals: sala de la planta baixa més aula i despatx 2a planta amb vidres.

CASA DEL MAR DE VILANOVA

- Adreça: Pg Martí, 63
- Telèfon/fax: 93 815 41 89
- Superfície: 782,70 m2
- Dades funcionals: Planta baixa_ despatx responsable i bany; planta 2a_ bany, sala de jocs, sala de juntes, biblioteca i traster per als productes de neteja; planta 3_ aula del mar, bany i terrassa.

CCC SANT BOI DE LLOBREGAT - CAMPS BLANCS

- Adreça: Pl. d'Euskadi, s/n
- Telèfon/fax: 93 652 33 89 / 93 630 16 89
- Superfície: 592 m2
- Dades funcionals: Planta baixa. Primera planta: recepció, sala polivalent (divisible en 2 espais), 3 despatxos, aula taller (amb cuina i pica), sala de reunions, ludoteca, sala de lectura, sala de monitors, vestidors (amb dutxes), WC.

EP EL PRAT DE LLOBREGAT (OBSF, CCC)

- Adreça: Entrades independents: CCC: Lo Gaiter del Llobregat, 31-33, OBSF: C. Centre, 39-41 (08820, El Prat de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 370 98 21 (OBSF) / 93 370 98 26 (CCC)

- Superfície: 472 m2
- Dades funcionals: OBSF: Espai d'atenció al públic, despatx, WC i habitació petita per arxiu. CCC: vestíbul gran, 4 despatxos per entitats, sala de reunions, sala polivalent i sala d'actes, 2 WC, habitació-magatzem.

EP DELTA DEL LLOBREGAT (CCC, CCC, I HE)

- Adreça: C. Riu Llobregat, 84 (08820, El Prat de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 478 70 98 / 93 478 13 63
- Superfície: 4100 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: recepció, zona CCC (sala poliv., 3 despatxos, aula taller, podologia, perruqueria), zona Teatre (vestíbul, sala teatre amb graderies superiors, espai lateral per a exposicions). Primera planta: zona HE (vestíbul, recepció, 9 despatxos, sala de reunions divisible), terrassa, comunicació a teatre) zona CCC (vestíbul, 2 despatxos, sala de conferències i exposicions, aula taller, ludoteca, sala lectura, gimnàs, vestidors, terrassa), zona FA (despatx professors, 3 aules)

HE SANT BOI DE LLOBREGAT

- Adreça: C. Riereta, 4 (08830 St. Boi de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 630 64 08 / 93 630 57 83
- Superfície: 549 m2
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, sala polivalent. Primera planta: vestíbul, sala de reunions, sala de fotocopiadora i ordinador, despatx responsable, despatx auxiliar, WC. Segona planta: vestíbul, 5 despatxos, magatzem, quarto neteja, WC. Tercera planta: 5 despatxos, magatzem, WC.

CASAL CIVIC D'IGUALADA

- Adreça: Pg. Mn. Jacint Verdaguer, 67 (08700 Igualada)
- Telèfon/fax: 93 803 33 12 / 93 803 59 52
- Dades funcionals: Planta Baixa: recepció, zona OBSF. Primera planta: cuina cafeteria, sala TV, sala polivalent, sala billar, podologia, despatx. Segona planta: barberia, perruqueria, 3 despatxos, sala lectura, mediateca, 2 aules taller, teatre. Tercera planta: gimnàs, magatzem.

CCC IGUALADA - MONTSERRAT

- Adreça: C. Orquídees, 7 (08700 Igualada)
- Telèfon/fax: 93 804 36 61 / 93 804 65 51
- Superfície: 1.600 m2
- Dades funcionals: Planta .Baixa: recepció, sala cafeteria (magatzem), sala polivalent amb escenari. Primera planta: 3 aules taller (2 unificables), aula seminari, 2 despatxos, sala de reunions, despatx. Segona planta: Sala de lectura (amb Punt Òmnia), Ludoteca (amb sala de control i terrassa). Tercera planta: gimnàs, vestidors, terrassa.

CCC CORNELLÀ DE LLOBREGAT- FONTSANTA

- Adreça: Pl. Gandesa, s/n (08940 Cornellà de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 474 07 90 / 93 474 25 19
- Superfície: 771 m2
- Dades funcionals: Recepció, vestíbul distribuïdor, sala de jocs, ludoteca, aula taller

(sala de lectura) amb magatzem, sala polivalent, 3 despatxos (responsable, AAVV, "Aprendre a aprendre"), gimnàs, vestidors, sala Omnia, magatzem.

CCC SANT VICENÇ DELS HORTS - SANT JOSEP

- Adreça: C. Albacete, 12-18, (08620 Sant Vicenç dels horts)
- Telèfon/fax: 93 672 31 32 / 93 656 27 14
- Superfície: 1.503 m²
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, recepció, sala polivalent amb escenari, magatzem i sala de control, sala de trobada, sala de gent gran, 2 aules-taller (1 divisible en 2), gimnàs amb vestidor, magatzem. Planta primera: aula informàtica, sala de lectura, ludoteca amb magatzem, sala de monitors, 2 despatxos, sala de reunions, magatzem segona planta: 3 despatxos, sala d'activitats, 3 sales d'activitats per a grups d'edat, cuina office, terrassa practicable.

CCC OLESA DE MONTSERRAT - SANT BERNAT

- Adreça: Antiga ctra. de la Puda, s/n (Barri Sant Bernat, 08640 Olesa de Montserrat)
- Telèfon/fax: 93 778 46 02 / 93 778 41 24
- Superfície: 1.200 m²
- Dades funcionals: vestíbul, sala polivalent amb escenari (AV), cafeteria, sala de jocs, sala de lectura, 2 despatxos, aula taller, magatzem.

CCC MOLINS DE REI - RIERA BONET

- Adreça: Ca la Còrdia, 5 (08750 Molins de Rei)
- Telèfon/fax: 93 680 09 96 / 93 668 35 28
- Superfície: 1.143 m²
- Dades funcionals: Planta baixa: vestíbul, sala polivalent, gimnàs vestidors, magatzem, sala jocs, ascensor, bany homes, bany dones. P1: sala lectura, terrassa, sala reunions, 3 despatxos, ludoteca, magatzem ludoteca, bany homes, bany dones, bany adaptat. Segona planta: 3 aules taller, aula informàtica, bany homes, bany dones.

3.2. Distribució i freqüència de les tasques de neteja:

Les empreses que vulguin realitzar aquest servei s'hauran de regir per aquest plec per tal d'elaborar la seva proposta:

El treball de neteja es farà 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.

A banda de les especificacions que s'estableixin en els apartats següents, s'estableixen les següents normes de caràcter general:

- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel departament, i que seran els/les responsables dels equipaments.
- Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:

- Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
- Les derivades de qualsevol avaria o incidències com fuites d'aigua, emergències i altres similars.

Neteja i tractament de terres i paviments

a) *Terra de ceràmica (gres)*: Diàriament es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.

b) *Terra de granit polit*: Diàriament s'escombrarà per tal de treure-hi la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.

c) *Terra calcari (marbre i "terrazo")*: Diàriament s'hi passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.

d) *Terra de ciment o de ciment pintat amb pintures epoxi*: Diàriament s'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.

e) *Terra de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC*: D'acord amb la norma DIN 18032, escombrada humida diària amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes (anilina). La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, no es produeixin bombolles ni pèrdues de color i alhora conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).

f) *Tractament de terra de fusta i parquet*: Es netejarà diàriament amb "mopa" impregnada amb productes especials antilliscants per fixar la pols. En cas de taques adherides es netejaran amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.

g) *Tractament de moquetes i catifes*: Es farà un aspirat diari. Periòdicament, es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.

Neteja diària (excepte terra i paviments)

a) Recollir els papers, les deixalles i els residus en general que hi hagi per terra. Buidar les papereres i els cendrers exteriors.

b) Treure la pols dels ordinadors, impressores i teclats. Desinfecció d'aparells telefònics.

c) Netejar i desinfectar els lavabos. Reposar el sabó de PH neutre, el paper higiènic de doble full i el paper per eixugar les mans. Buidar papereres i contenidors higiènics.

- d) Aspirar la pols de les catifes i moquetes.
- e) Escombrar i recollir els residus dels terrats accessibles, patis i voreres exteriors.
- f) Recollir i dipositar en els llocs indicats els residus i escombraries en general, respectant la seva normativa vigent. Cal fer-se càrrec de l'evacuació de les escombraries, les quals han de ser dipositades en bosses de plàstic o en contenidors, segons els casos, i mantenir net el lloc on es guarden.
Es presentarà un informe trimestral dels residus gestionats, amb indicació de les quantitats generades i el seu destí.
- g) Netejar l'interior i l'exterior dels ascensors, inclòs el terra.
- h) Netejar el mobiliari dels despatxos.
- i) Eliminar les taques de les parets.
- j) Rentat de la vaixel·la utilitzada en les reunions departamentals, i netejar els aparells electrodomèstics dels offices.
- k) Netejar les plantes de plàstic de decoració.
- l) Netejar els accessos exteriors dels edificis.

Neteja setmanal (excepte terra i paviments)

- a) Treure la pols de les persianes i de les cortines.
- b) Netejar les portes i les mampares.
- c) Netejar els magatzems, biblioteques i arxius. Als arxius, ja siguin del tipus compacte (mòbils sobre rails), armaris o prestatgeries metàl·liques, cal escombrar i fregar el paviment i netejar la pols de les prestatgeries, caixes, mobles, parets, punts de llum i sostre.
- d) Netejar l'enrajolat de les parets dels lavabos.
- e) Netejar vidres interiors accessibles.
- f) Netejar els elements de senyalització.
- h) Netejar finestres, ampits i reixes.
- i) Netejar a fons el mobiliari, metalls i cromats. Netejar i abrillantar els daurats i metalls, els poms de les portes, les baranes i altres elements interiors de construcció especial.
- j) Les terrasses i balcons s'han d'escombrar, fregar, desengreixar i eixugar per evitar les taques de calç que pot deixar l'aigua. Cal tenir especial cura en netejar els elements que puguin obturar els desguassos. S'han de netejar vidres de claraboies i exutoris.

Neteja mensual (excepte terra i paviments)

- a) Els vidres exteriors i els interiors no accessibles, els marcs i la resta d'elements que componen les finestres i els vidres de mampares i de separacions dels passadissos.
- b) Netejar els rètols de les façanes exteriors.
- c) Netejar tapisseries de cadires i butaques.
- d) Netejar els equips informàtics, telèfons, fax, copiadors i altres màquines d'oficina. La neteja d'aquests equips requereix la utilització de procediments i materials especialment indicats.
- e) Es netejaran les zones d'aparcament de vehicles, tenint especial cura amb les taques d'oli.
- f) Treure la pols de les superfícies elevades com prestatgeries, finestres i mobiliari.
- g) Netejar els punts de llum.
- h) Treure la pols dels sostres, parets, conductes i reixats de l'aire condicionat i la calefacció.
- i) Netejar les persianes i les cortines.

Altres tasques periòdiques

D'acord amb el responsable del centre i segons l'estat dels elements, caldrà fer les operacions següents:

- a) Les aixetes i enrajolats de parets es sotmetran, segons el seu estat de conservació, a un tractament anti calç.
- b) Es netejaran amb urgència, quan calgui, les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis.
- c) Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent com són els sòcols i les reixetes de ventilació.

Indicacions relatives a les actuacions de neteja

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen. Aquestes freqüències poden variar en funció del tipus d'equipament i de les activitats que s'hi realitzin. En cas de produir-se reestructuracions físiques en les dependències dels edificis caldrà pactar noves freqüències adaptades a les necessitats, segons les indicacions de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.

2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executarà pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.

3. L'equipament, utillatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària. Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i el utillatge destinats a les tasques de neteja es comunicaran al departament a través de la persona designada com a responsable del servei, la qual podrà sol·licitar a l'empresa o empreses adjudicatàries la informació relativa a les seves característiques que consideri necessària.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran tota la maquinària, els equips i el utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets. El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és a càrrec de l'empresa.

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

4. L'empresa o empreses adjudicatàries garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

- ☐ guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
- ☐ davantals
- ☐ mascaretes

5. Les de neteja es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.

6. En la neteja de terres, cal emprar el sistema de galleda doble, amb un compartiment amb aigua neta i el producte detergent i desinfectant i en l'altre compartiment, aigua neta per a esbandir.

Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només restarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment, es realitzarà de forma mecànica, amb indicació del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.

7. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i en el seu cas, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.

8. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.

9. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.

10. En la neteja de daurats i metalls, s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

11. Cal fer especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. Al lavabo de cada planta hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on caldrà que anotin el dia i l'hora en què fan cada neteja, així com la reposició del paper higiènic, del de mans i del sabó líquid.

3.3 Subministraments

L'empresa contractista es farà càrrec del subministrament de paper higiènic, sabó de mans, ambientador, tovalloles de paper eixugamans o aparells elèctrics d'eixugamans en els centres en els quals es desaconselli les tovalloles de paper i qualsevol altre material necessari derivat de la neteja de l'equipament (bosses d'escombraries, desincrustants etc.) Cal que el subministrament dels productes esmentats es porti a terme durant els cinc primers dies del mes. També s'haurà de fer càrrec del subministrament i instal·lació dels aparells necessaris per al paper higiènic, papereres wc, dispensador de sabó, d'ambientador i de tovalloles, kit d'escombretes de bany i contenidors higiènics femenins; aquests es renovaran amb una periodicitat no superior als 15 dies.

Les empreses adjudicatàries garantiran un estoc de productes adequat i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida pel cas de vessament accidental dels productes.

4. IMPORT LICITACIÓ

L'import d'aquest contracte s'estableix a partir de preus unitaris següents:

CD (costos directes)		Netejador/a	Peó especialista
Cost del personal		13,98	14,23
PRL i uniformitat	1,2% del cost de personal	0,17	0,17
Materials	8% del cost de personal	1,12	1,14
Maquinària	1,4% del cost de personal	0,20	0,20
CD total		15,47	15,74
CI (costos indirectes)	1,25% dels CD	0,19	0,20
Despeses grals estructura	13% dels CD+CI	2,04	2,07
Benefici industrial	6% dels CD+CI	0,94	0,96
PREU HORA		18,64	18,97

Segons aquest preu màxim, que inclou les despeses de desplaçament i qualsevol altra despesa que es pugui derivar, les hores mínimes sol·licita-les son les especificades en el punt 2.3.

Import de l'1 de juliol al 31 de desembre:

Pressupost del contracte	Import Licitació (IVA exclòs):	% IVA	Import Licitació IVA Inclòs:
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 1 Barcelona Nord	235.499,13 €	49.454,82 €	284.953,94 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot2 Sant Adrià i Santa Coloma	99.774,83 €	20.952,71 €	120.727,54 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 3 Hospitalet	169.787,59 €	35.655,39 €	205.442,98 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 4 Badalona	192.677,52 €	40.462,28 €	233.139,79 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 5 Baix Llobregat, Maresme, Anoia..	352.020,20 €	73.924,24 €	425.944,44 €
TOTAL	1.049.759,26 €	220.449,44 €	1.270.208,70 €

Import anual:

Pressupost del contracte	Import Licitació (IVA exclòs):	% IVA	Import Licitació IVA Inclòs:
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 1 Barcelona Nord	475.474,82 €	99.849,71 €	575.324,53 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot2 Sant Adrià i Santa Coloma	203.615,82 €	42.759,32 €	246.375,14 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 3 Hospitalet	351.347,91 €	73.783,06 €	425.130,97 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 4 Badalona	398.840,99 €	83.756,61 €	482.597,60 €
Servei Neteja equipaments DGACC Lot 5 Baix Llobregat, Maresme, Anoia..	727.975,32 €	152.874,82 €	880.850,14 €
TOTAL	2.157.254,86 €	453.023,52 €	2.610.278,38 €

5. TERMINI D'EXECUCIÓ

De l'1 de juliol de 2024, o des de l'endemà de la signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2024. En la clàusula 4.2 del plec de prescripcions tècniques es divideixen els equipaments segons el termini de prestació del servei. En cas del equipaments de tipologia 2 no es prestarà servei en el mes d'agost, que no serà objecte de facturació. Alguns equipaments de tipologia 1 podran ser tancats de forma addicional en el mes d'agost, durant aquestes dates no caldrà prestar serveis i, per tant, no es podrà facturar els dies de tancament del centre.

6. DRETS I OBLIGACIONS DE LA EMPRESA CONTRACTISTA

6.1 Nomenar un supervisor de neteja que serà l' interlocutor/a amb la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, i amb els/les responsables dels equipaments.

La persona designada com a supervisora s'encarregarà de les tasques següents:

- Informar al centre de qualsevol incidència tant de personal com relativa a les tasques de neteja habitual.
- Reunió mensual amb la responsable de l'equipament per tal de fer un seguiment de les tasques previstes en el plec.
- Omplir un full de control (annex 3). Aquest full es complimentarà degudament en les reunions mensuals entre el responsable de l'adjudicatària i el responsable de l'equipament, fent-lo arribar signat per les dues parts a la responsable del contracte de la DGACC.
- El no compliment de la reunió mensual i entrega de full de control (annex 3) signat per ambdues parts, representarà incompliment i penalització.
- Coordinar les tasques de neteja
- Prioritzar els serveis i les actuacions del personal de neteja
- Fer el control de presència i absentisme del personal
- Agilitar les substitucions del personal i donar resposta eficaç en cas que sorgeixin problemes entre l'empresa i els seus treballadors sense que això afecti el desenvolupament normal del servei.
- Controlar i supervisar les feines de neteja de periodicitat superior a la setmana.
- Informe, com a mínim trimestral, del resultat de la supervisió i control del servei i de correcció d'incidències. Els informes s'enviaran al responsable del contracte per correu electrònic, sense perjudici de les reunions que aquest requereixi per fer el seguiment del contracte. En aquest informe caldrà informar tot el personal que presta serveis en cada centre, amb indicació de les noves contractacions i si aquestes són de dones aturades de llarga durada.

El personal supervisor necessari per a donar compliment de forma correcta al present plec ha de ser personal especialitzat en aquestes funcions.

6.2 Comunicar a la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que designi, en el cas de contractacions noves. Aquest personal serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.

6.3 Substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

6.4 Canviar el personal a petició de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària si, a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.

6.5 Assegurar-se que tot el personal de neteja vagi amb uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i ha de dur una placa d'identificació personal. Aquest uniforme, que inclou guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'Empresa contractista.

6.6. Mantenir l'immoble, instal·lacions i equipaments adscrits en bon estat de conservació i funcionament i respondre, si cal, del material i/o mobiliari no propi que resulti malmès per raó de la seva culpa o negligència. S'haurà de fer càrrec del cost de les reparacions i de la indemnització procedent de les pèrdues que es produeixin. Aquest import es descomptarà de l'import de les factures que presenti.

EL contractista també serà responsable de les sostraccions de qualsevol material, valors i/o efectes imputables a la seva gestió. S'aplicarà el mateix criteri assenyalat en el paràgraf anterior per compensar aquests danys, sense perjudici de les accions penals que puguin correspondre. Així mateix es comprometrà a efectuar un ús diligent dels béns i no limitar-los ni destinar-los a finalitats altres que les previstes en aquest plec o a les que corresponen, a la naturalesa de les coses.

6.7. Queda estrictament prohibit a l'empresa contractista dur a terme obres i instal·lacions.

En cas de perill greu per deficiència de l'obra, maquinària o d'altres elements, s'haurà d'avisar de forma immediata a la Direcció General d'Acció Cívica per tal de resoldre el problema amb la màxima urgència possible. Aquesta comunicació, en cas d'urgència excepcional, no evitarà avisar immediatament als bombers, policia, etc.

6.8. L'Empresa contractista respectarà i donarà compliment dels criteris ambientals relatius a productes químics a utilitzar, paper higiènic i altres productes utilitzats, embalatges dels productes utilitzats i bosses d'escombraries subministrades.

6.9 Comunicar a la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minvar el funcionament del servei i comunicar al responsable de l'equipament qualsevol desperfecte, avaria, llum fosa, fuga d'aigua, vidres trencats, panys endolls en mal estat i tot allò que no estigui en condicions i que pertanyi a l'edifici i les seves instal·lacions

6.10 No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'empresa contractista sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa el Departament de Drets Socials.

6.11 Prestar el servei amb la necessària continuïtat, ajustant-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables. Per això, la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària en qualsevol moment podrà fiscalitzar i controlar el grau de compliment de la normativa i l'assoliment dels objectius encomanats.

6.12 Aplicar els criteris generals indicats per la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària i col·laborar en la mesura del possible en totes les activitats que el Servei de programació i dinamització d'activitats de la Direcció General d'Acció Cívica organitzi en el centre. Així mateix, i en cas que alguna entitat realitzi qualsevol activitat en l'equipament, hauran de col·laborar també en la mesura del possible.

6.13 Exposar els cartells informatius i altres anuncis relacionats amb el servei en llengua catalana i fer servir un ús no sexista del llenguatge en tota la documentació, publicitat e

imatges i evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar una imatge amb valors d'igualtat.

6.14 Aportar els recursos humans i els materials necessaris per la bona marxa del servei. La maquinària, els equips i l' utilitatge destinats a tasques de neteja els aportarà l'Empresa contractista. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades, en cadascun dels centres, entre l'Empresa contractista i el responsable de cada equipament.

6.15 L'empresa contractista està obligada a complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració laboral, en particular:

a) Quan les prestacions que s'han de desenvolupar estiguin subjectes a ordenança laboral o conveni col·lectiu, està obligada a complir amb les disposicions de l'ordenança laboral i conveni laboral corresponent. (Conveni col·lectiu del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya 2022-2025, codi conveni núm. 79002415012005)

b) L'empresa ha d'adoptar les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin obligatòries o necessàries per tal de prevenir de manera rigorosa els riscos que poden afectar la vida, integritat i salut dels treballadors i treballadores.

Ha de complir, així mateix, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent i també ha d'acreditar el compliment de les obligacions següents:

- L'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada.

- La formació i informació en matèria preventiva a les persones treballadores que emprarà en l'execució del contracte.

- El justificant del lliurament d'equips de protecció individual que, si escau, siguin necessaris.

c) L'empresa ha de complir l'obligació de contractar, si escau, el 2% de treballadors amb discapacitat o adoptar les mesures alternatives previstes legalment.

6.16. Les empreses amb plantilla superior a 250 persones deuran acreditar el disseny i aplicació efectiva del Pla per a la igualtat entre dones i homes previst a la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva entre Homes i Dones.

6.17. L'empresa contractista ha de garantir que el personal adscrit al contracte rep formació continuada per desenvolupar les tasques pròpies del seu lloc de treball i ha de presentar un pla de qualitat que contingui un sistema de detecció dels dèficits de formació, així com de l'estratègia per a la seva evolució.

6.18. La empresa contractista, en el cas que s'hagi compromès al seu projecte a contractar per a noves contractacions dones amb especials dificultat de reinserció i/o a contractar un percentatge mínim de dones per a càrrecs de responsabilitat o en treballs d'especialista, haurà de presentar cada 3 mesos la documentació pertinent per acreditar-ho.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1.Productes químics de neteja

Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. Enconcret, es consideren els següents:

- Producte de neteja general de terres i paviments.
- Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).

Es consideren altres productes de neteja d'ús específic aquells que tenen aplicacions particulars diferents de les anteriors, tot i que per les condicions particulars en un edifici concret puguin arribar a ser d'ús habitual. En concret, es consideren els següents:

- Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquets, etc.
- Altres productes per a la neteja de superfícies especials.
- Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors i pastilles per aurinaris i inodors.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el Departament podrà requerir a l'empresa adjudicatària perquè els substitueixi per altres més adequats.

8. PERSONAL DESTINAT A L'EXECUCIÓ

8.1 Personal

La plantilla mínima vindrà determinada per la plantilla ja existent en el centre i els seus contractes i horaris, d'acord amb l'annex 2 del plec de clàusules administratives particulars.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista a tots els efectes, sense que entre aquest i el Departament de Drets Socials existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, el contractista complirà allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera en el Departament de Drets Socials.

8.2 Horaris de neteja

L'horari del servei de neteja serà el que marqui la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, escoltant el parer del/la responsable de l'equipament, i sempre en funció de les necessitats del servei, podent modificar-se en cas de festes puntuals i els caps de setmana. Cal tenir en compte, que en els Casals Cívics i Comunitaris caldrà destinar una part de les hores al matí i una part de la tarda, per tal de donar servei a tot l'horari de l'equipament.

Caldrà cobrir el servei tots els dies que marqui l'horari de l'equipament, inclosos els dies festius, excepte els festius que l'equipament estigui tancat. En els Casals Cívics i Comunitaris els dies anteriors a les festivitats, on el centre romanguí tancat, caldrà realitzar el servei de neteja dins de la franja horària entre les 18 i les 22 hores. A més, Als Casals que romanguin oberts alguna franja dels caps de setmana caldrà destinar com a mínim una persona a la franja horària de 20 a 22 hores dels dissabtes.

Tots els centres quedaran tancats tots els dies festius establerts com a festes estatals, autonòmiques o locals.

Respecte els dies 24 i 31 de desembre es determina que només donaran servei en horari de matí, fins les 15:00, en els CCC, mentre que les OASF romandran tancades tota la jornada.

Tot i que inicialment està previst que els CCC, i d'altres centres indicats als quadres pertinents, no tanquin al mes d'agost i, per tant, l'oferta econòmica de les empreses ha d'incloure el mes sencer en tots aquests equipaments, cal comptar amb la possibilitat de tancaments addicionals en aquests centres. Abans del mes de juny de cada any, s'informarà de les dates en les que cada un d'aquests centres romandrà tancat al mes d'agost. Durant aquestes dates no caldrà prestar serveis i, per tant, no es podrà facturar els dies de tancament del centre

La proposta de nombre d'hores presentada per l'empresa haurà de respectar el mínim d'hores neteja següents.

Lot 1 : Equipaments situats a Barcelona nord

Període 1 de juliol a 31 de desembre

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	TOTAL
CCC BAC DE RODA	84,00	13,00	26,00	
CCC VERDUM-ARTESANIA	29,50	4,00	9,00	
CCC SANT ANDREU	52,50	8,00	16,00	
CCC SANT MARTÍ	61,00	9,00	19,00	
CCC LA PAU	33,50	10,00	10,00	
ECP TRINITAT VELLA	51,50	7,00	13,00	
HE LA PAU	105,00	16,00	32,00	
Subtotal setmanal	417,00	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	67,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (26 setmanes)	10.842,00	402,00	62,50	11.306,50
ALTRES EQUIPAMENTS (3)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	TOTAL
ECP BARCELONA-VERDUM	21,00	3,00	6,00	0,00
EP CAN GUARDIOLA	36,75	6,00	0,00	0,00
Subtotal setmanal	57,75	0,00	0,00	0,00
Subtotal mensual	0,00	9,00	0,00	0,00
Subtotal 6 mesos (22 setmanes)- es descompta agost	1.270,50	45,00	3,00	1.318,50
TOTAL HORES	12.112,50	447,00	65,50	12.625,00

Càlculs anuals:

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	TOTAL
CCC BAC DE RODA	84,00	13,00	26,00	0,00
CCC VERDUM-ARTESANIA	29,50	4,00	9,00	0,00
CCC SANT ANDREU	52,50	8,00	16,00	0,00
CCC SANT MARTÍ	61,00	9,00	19,00	0,00
CCC LA PAU	33,50	10,00	10,00	0,00
ECP TRINITAT VELLA	51,50	7,00	13,00	0,00
HE LA PAU	105,00	16,00	32,00	0,00
Subtotal setmanal	417,00	0,00	0,00	0,00

Subtotal mensual	0,00	67,00	0,00	0,00
Subtotal 52 setmanes	21.684,00	804,00	125,00	22.613,00
ALTRES EQUIPAMENTS (3)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	TOTAL
ECP BARCELONA-VERDUM	21,00	3,00	6,00	0,00
EP CAN GUARDIOLA	36,75	6,00	0,00	0,00
Subtotal setmanal	57,75	0,00	0,00	0,00
Subtotal mensual	0,00	9,00	0,00	0,00
Subtotal 48 setmanes	2.772,00	99,00	6,00	2.877,00
TOTAL HORES	24.456,00	903,00	131,00	25.490,00

- (1) Equipaments que no tanquen durant el mes d'agost
 (2) Equipaments que tanquen durant el mes d'agost

Lot 2 : Equipaments situats a Sant Adrià

Període 1 de juliol a 31 de desembre

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCCSANTA COLOMA DE GRAMANET	33,50	6,00	12,00	
ECP SANT ADRIÀ-CENTRE	31,50	6,00	18,00	
EP SANT ADRIÀ DEL BESOS	86,00	20,00	24,00	
Subtotal setmanal	151,00	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	32,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (26 setmanes)	3.926,00	192,00	27,00	4.145,00
equipaments (2)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC SANT ADRIÀ DE LA MINA	52,50	8,00	16,00	
Subtotal setmanal	52,50	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	8,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (22 setmanes)- es descompta agost	1.155,00	40,00	8,00	1.203,00
TOTAL 1 juliol-31 desembre	5.081,00	232,00	35,00	5.348,00

Càlculs anuals:

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCCSANTA COLOMA DE GRAMANET	33,50	6,00	12,00	
ECP SANT ADRIÀ-CENTRE	31,50	6,00	18,00	
EP SANT ADRIÀ DEL BESOS	86,00	20,00	24,00	
Subtotal setmanal	151,00	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	32,00	0,00	
Subtotal 52 setmanes	7.852,00	384,00	54,00	8.290,00
equipaments (2)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC SANT ADRIÀ DE LA MINA	52,50	8,00	16,00	
Subtotal setmanal	52,50	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	8,00	0,00	
Subtotal 48 setmanes	2.520,00	88,00	16,00	2.624,00
TOTAL HORES	10.372,00	472,00	70,00	10.914,00

(1) Equipaments que no tanquen durant el mes d'agost

(2) Equipaments que tanquen durant el mes d'agost

Lot 3 : Equipaments situats a L'Hospitalet

Període 1 de juliol a 31 de desembre

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC HOSPITALET-PROGRES	35,75	6,00	12,00	
CCC HOSPITALET-LA FLORIDA	84,00	13,00	26,00	
CCC HOSPITALET-CENTRE	44,00	7,00	13,00	
CCC HOSPITALET-BELLVITGE	44,00	8,00	13,00	
Subtotal setmanal	207,75	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	34,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (26 setmanes)	5.401,50	204,00	32,00	5.637,50
equipaments (2)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
EP HOSPITALET BELLVITGE	10,50	2,00	0,00	
EP SANTFELIU	42,00	7,00	15,00	

ECP PUBILLA CASES CAN VIDALET	42,00	11,00	0,00	
CCC HOSPITALET-GORNAL	47,25	8,00	0,00	
ANNEX CCC GORNAL	7,75	5,00	5,00	
Subtotal setmanal	149,50	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	33,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (22 setmanes)- es descompta agost	3.289,00	165,00	10,00	3.464,00
TOTAL 1 juliol-31 desembre	8.690,50	369,00	42,00	9.101,50

Càlculs anuals:

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC HOSPITALET-PROGRES	35,75	6,00	12,00	
CCC HOSPITALET-LA FLORIDA	84,00	13,00	26,00	
CCC HOSPITALET-CENTRE	44,00	7,00	13,00	
CCC HOSPITALET-BELLVITGE	44,00	8,00	13,00	
Subtotal setmanal	207,75	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	34,00	0,00	
Subtotal 52 setmanes	10.803,00	408,00	64,00	11.275,00
equipaments (2)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
EP HOSPITALET BELLVITGE	10,50	2,00	0,00	
EP SANTFELIU	42,00	7,00	15,00	
ECP PUBILLA CASES CAN VIDALET	42,00	11,00	0,00	
CCC HOSPITALET-GORNAL	47,25	8,00	0,00	
ANNEX CCC GORNAL	7,75	5,00	5,00	
Subtotal setmanal	149,50	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	33,00	0,00	
Subtotal 48 setmanes	7.176,00	363,00	20,00	7.559,00
TOTAL HORES	17.979,00	771,00	84,00	18.834,00

(1) Equipaments que no tanquen durant el mes d'agost

(2) Equipaments que tanquen durant el mes d'agost

Lot 4 : Equipaments situats a Badalona

Període 1 de juliol a 31 de desembre

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC BADALONA-NOVA LLOREDA	44,00	12,00	18,00	
CCC BADALONA-LLOREDA	63,00	10,00	25,00	
CCC BADALONA-POMAR	50,50	8,00	23,00	
CCC BADALONA- SANT CRIST	46,25	7,00	15,00	
CCC BADALONA-JOAN VALERA	28,50	4,00	13,00	
Subtotal setmanal	232,25	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	41,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (26 setmanes)	6.038,50	246,00	47,00	6.331,50
equipaments (2)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
EP BADALONA LLEFIA	34,50	4,00	13,00	
EP BADALONA SANT ROC	63,00	14,00	25,00	
EP BADALONA POMAR	36,75	6,00	14,00	
CCC BADALONA SALUT ALTA	39,50	4,00	17,00	
Subtotal setmanal	173,75	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	28,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (22 setmanes)- es descompta agost	3.822,50	140,00	34,50	3.997,00
TOTAL 1 juliol-31 desembre	9.861,00	386,00	81,50	10.328,50

Càlculs anuals:

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC BADALONA-NOVA LLOREDA	44,00	12,00	18,00	
CCC BADALONA-LLOREDA	63,00	10,00	25,00	
CCC BADALONA-POMAR	50,50	8,00	23,00	
CCC BADALONA- SANT CRIST	46,25	7,00	15,00	
CCC BADALONA-JOAN VALERA	28,50	4,00	13,00	
Subtotal setmanal	232,25	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	41,00	0,00	
Subtotal 52 setmanes	12.077,00	492,00	94,00	12.663,00

equipaments (2)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
EP BADALONA LLEFIA	34,50	4,00	13,00	
EP BADALONA SANT ROC	63,00	14,00	25,00	
EP BADALONA POMAR	36,75	6,00	14,00	
CCC BADALONA SALUT ALTA	39,50	4,00	17,00	
Subtotal setmanal	173,75	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	28,00	0,00	
Subtotal 48 setmanes	8.340,00	308,00	69,00	8.717,00
TOTAL HORES	20.417,00	800,00	163,00	21.380,00

(1) Equipaments que no tanquen durant el mes d'agost

(2) Equipaments que tanquen durant el mes d'agost

Lot 5 : Equipaments situats a Baix Llobregat, Maresme, Anoia

Període 1 de juliol a 31 de desembre

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC CORNELLA RIERA	19,00	4,00	6,00	
CCC CORNELLA SANT ILDEFONS	84,00	30,00	26,00	
CCC ESPLUGUES LLOBREGAT	25,25	5,00	8,00	
CCC SANT BOI DE LLOBREGAT	21,00	4,00	6,00	
CCC SANT JOAN DESPI	42,00	6,00	13,00	
CCC VALLIRANA	42,00	6,00	13,00	
CCC VILAFRANCA DEL PENEDES	42,00	7,00	15,00	
CCC MATARO	33,50	5,00	12,00	
EP DELTA LLOBREGAT	83,00	14,00	34,00	
CM ARENYS DE MAR	5,25	4,00	2,00	
CM VILANOVA	31,50	10,00	20,00	
Subtotal setmanal	428,50	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	95,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (26 setmanes)	11.141,00	570,00	77,50	11.788,50
ALTRES EQUIPAMENTS (3)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
EP SANT BOI-CAMPS BLANCS	21,00	4,00	6,00	
EP PRAT LLOBREGAT	28,75	5,00	10,00	
HE SANT BOI	26,25	5,00	8,00	
CCC IGUALADA	54,50	10,00	17,00	
CCC MONTSERRAT	44,00	12,00	16,00	
CCC FONTSANTA	21,00	4,00	9,00	

CCCSANT VICENÇ DELS HORTS	52,50	9,00	18,00	
CCC OLESA	21,00	4,00	7,00	
CCC MOLINS DE REI RIERA BONET	36,75	7,00	14,00	
Subtotal setmanal	305,75	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	60,00	0,00	
Subtotal 6 mesos (22 setmanes)- es descompta agost	6.726,50	300,00	52,50	7.079,00
TOTAL 1 juliol-31 desembre	17.867,50	870,00	130,00	18.867,50

Càlculs anuals:

equipaments(1)	hores setmanals operari	hores mensuals especialistes vidres	hores anual poliment	hores totals
CCC CORNELLA RIERA	19,00	4,00	6,00	
CCC CORNELLA SANT ILDEFONS	84,00	30,00	26,00	
CCC ESPLUGUES LLOBREGAT	25,25	5,00	8,00	
CCC SANT BOI DE LLOBREGAT	21,00	4,00	6,00	
CCC SANT JOAN DESPI	42,00	6,00	13,00	
CCC VALLIRANA	42,00	6,00	13,00	
CCC VILAFRANCA DEL PENEDES	42,00	7,00	15,00	
CCC MATARO	33,50	5,00	12,00	
EP DELTA LLOBREGAT	83,00	14,00	34,00	
CM ARENYS DE MAR	5,25	4,00	2,00	
CM VILANOVA	31,50	10,00	20,00	
Subtotal setmanal	428,50	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	95,00	0,00	
Subtotal 52 setmanes	22.282,00	1.140,00	155,00	23.577,00
ALTRES EQUIPAMENTS (3)	hores setmanals operari	hores mensuals vidres	hores anual poliment	hores totals
EP SANT BOI-CAMPS BLANCS	21,00	4,00	6,00	
EP PRAT LLOBREGAT	28,75	5,00	10,00	
HE SANT BOI	26,25	5,00	8,00	
CCC IGUALADA	54,50	10,00	17,00	
CCC MONTSERRAT	44,00	12,00	16,00	
CCC FONTSANTA	21,00	4,00	9,00	
CCCSANT VICENÇ DELS HORTS	52,50	9,00	18,00	
CCC OLESA	21,00	4,00	7,00	
CCC MOLINS DE REI RIERA BONET	36,75	7,00	14,00	
Subtotal setmanal	305,75	0,00	0,00	
Subtotal mensual	0,00	60,00	0,00	
Subtotal 48 setmanes	14.676,00	660,00	105,00	15.441,00

TOTAL HORES	36.958,00	1.800,00	260,00	39.018,00

(1) Equipaments que no tanquen durant el mes d'agost

(2) Equipaments que tanquen durant el mes d'agost

8.3. Reducció o suspensió dels serveis de neteja per raó d'obres, remodelacions o tancaments provisionals

Si per raons d'obra, tancament provisional, remodelació o altres contingències que responguin a un interès públic, el centre hagués de reduir els serveis de neteja o suspendre'ls provisionalment, si s'estima convenient, l'empresa haurà de complir les hores establertes per a aquest centre en un altre centre que estigui inclòs en el contracte. En el cas que el Departament no considerés necessària aquesta compensació, el servei en aquest equipaments quedaria suspès temporalment.

9. POTESTATS I OBLIGACIONS DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS

9.1- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa gestora incorri en actes i/o omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.

9.2- Exercir la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió del servei i la qualitat d'atenció i servei.

9.3. Sol·licitar a l'empresa contractista tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis a l'equipament.

9.4 Col·laborar amb l'empresa contractista a fi d'obtenir una millor realització de l'objecte del contracte

9.5. Portar tot l'edifici i instal·lacions, i fer-se càrrec de les despeses del subministrament elèctric i aigua.

9.6.- Efectuar les obres i instal·lacions necessàries per al bon funcionament del servei.

10. PENALITATS

Es consideraran les següents faltes com a motiu de penalització i es sancionaran amb els imports que s'especifiquen a continuació:

a) Faltes Lleus: Penalització de 500€

- La no substitució reiterada del personal absent. (3 absències no substituïdes, o no compensades)

- La no presentació de l'informe trimestral per part del supervisor, d'avaluació del servei i de la correcció d'incidències.

- Absència del material necessari per dur a terme correctament el servei (paper WC, bosses, paper eixugamans, sabó, etc...)

b) Faltes greus: Penalització de 1000€

- L'incompliment en el percentatge de dones en els càrrecs de supervisor, d'acord amb l'oferta presentada per l'empresa que resulti adjudicatària. Aquesta penalització s'aplicarà de forma mensual, a partir del 6é mes des de l'inici del contracte.

- L'incompliment del compromís de l'empresa de contractar, en el cas que calgui fer noves contractacions, dones aturades de llarga durada. Aquest compromís caldrà que es vegi justificat amb la presentació d'informes trimestrals del personal contractat, amb indicació del personal que es correspon amb aquest punt. Aquesta penalització només serà d'aplicació per les empreses que resultin adjudicatàries i que hagin presentat en la seva oferta aquest compromís

- Acumulació de 3 faltes lleus en l'interval de sis mesos.

c) Faltes molt greus: Penalització de 2.500€

- Acumulació de 3 faltes greus en l'interval de sis mesos.

11. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista no accedirà a cap dada de caràcter personal.

Tot i així, serà necessari regularitzar la relació mitjançant un document en el qual s'emfatitzi el compromís de confidencialitat i deure de secret del tercer prestador de serveis de dades propietat del Departament i encara més en cas que en l'execució de les seves funcions professionals, de forma involuntària o accidental, accedeixi a dades de caràcter personal.

En aquest supòsit, cal que el proveïdor signi la preceptiva clàusula de confidencialitat i deure de secret (annex 1).

Així mateix, cal que el proveïdor faci signar al seu personal el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei per cada individu, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex).

Barcelona,

**El director general d'Acció Cívica i
Comunitària**

Xavier Godas i Pérez

ANNEX 1 PLECS ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals. No obstant això, en cas que el personal de l'empresa contractista accedeixi a dades personals incidentalment, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD) i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD).

L'empresa contractista manifesta que el Departament l'ha informat sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o fer qualsevol acte que posi en perill o vulneri la confidencialitat i seguretat del conjunt d'informació i dades de caràcter personal de les que és responsable el Departament, a les quals l'empresa contractista hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte formalitzat entre ambdues parts, l'objecte del qual és: ****

Aquesta prohibició és extensible a la totalitat de la informació i de les dades de caràcter personal responsabilitat del Departament, amb independència del tipus de canal o suport amb què siguin tractades, essent responsable l'empresa contractista de l'incompliment de tal prohibició per part dels seus treballadors. El deure de secret i confidencialitat subsistirà amb posterioritat a l'extinció del contracte.

L'empresa contractista ha de fer signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (*annex ...*). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'Administració contractant, la qual haurà d'anotar-ho al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

....., ade de 20...

Signat.....

ANNEX 2 – MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La persona que treballa a està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extrau-les o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.

10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o bloquejar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.
15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (*telèfon 900 101 439*).
17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia:

Signatura,