

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAURAN DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS, LOCALS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE SALLEN

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de neteja i desinfecció periòdica dels edificis, locals, dependències municipals i elements urbans que depenen de l'Ajuntament de Sallent, així com el subministrament del material, productes i mitjans tècnics i mecànics necessaris per a la correcta prestació del servei.

Així mateix, els serveis objecte del present contracte inclouen la gestió integral del personal, els sistemes integrals de seguretat i prevenció de riscos laborals, així com totes les despeses inherents al servei de neteja.

També s'inclouen els treballs complementaris com la retirada de deixalles resultants de la neteja, la gestió dels residus i el subministrament i reposició de consumibles higiènics (paper higiènic, eixugamans sabó líquid, escombretes i qualsevol producte necessari).

L'abast dels treballs comprèn tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, catifes, etc.

Clàusula 2. LLOC DE PRESTACIÓ/REALITZACIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'àmbit de la prestació del servei objecte de contractació és la neteja dels equipaments municipals que es relacionen a continuació:

Núm.	Centre	Adreça	Localitat
1	Oficines municipals	Plaça de la Vila, 1	Sallent
2	Polícia Local	C/ Torres Amat, 25	Sallent
3	Arxiu Municipal	C/ Torres Amat, 25	Sallent
4	Biblioteca	C/ Torres Amat, 39	Sallent
5	Casa Museu Torres Amat	C/ Pont, 2	Sallent
6	Jutjat de Pau	C/ Estació, 3	Sallent
7	Sala de Cultura	C/ Santa Cristina, 2	Sallent
8	C. Interpretació i rocòdrom	C/ Palatera, 2-6	Sallent
9	SIAF	C/ Pont, 2	Sallent
10	Camp de futbol	Camí del Pal s/n	Sallent
11	Escola de música	C/ Torres Amat, 27	Sallent
12	Edifici Puig i Elías	Passeig 1 d'octubre s/n	Sallent
13	Local brigada	C/ Martí Arau, s/n	Sallent
14	Pavelló	C/ Verge del Pilar, s/n	Sallent
15	Sala Vilà i Valentí	C/ Àngel Guimerà, 5	Sallent
16	Escola T. Amat	Passeig 1 d'octubre, 3	Sallent
17	Escola Els Pins	C/ Montserrat s/n	Sallent
18	Residència Sant Bernat	C/ Sant Bernat, 32-34	Sallent
19	Fàbrica Vella	C/ Camp de la Bota, 5	Sallent

20	Viver d'Empreses	Travessia Teatre, 2	Sallent
21	Edifici CAT	C/ 210 – La Botjosa	Sallent
22	Ascensor “La Rampinya”	C/ Carretera	Sallent
23	Sala Contramestres	C/ Camp de la Bota, 7	Sallent
24	KSETA	C/ Camp de la Bota, 9	Sallent
25	Envelat	Sector Riera de Cornet, s/n	Sallent

Els respectius emplaçaments consten descrits en quant a la seva situació i superfície en els documents que s'adjunten com a annex 1 al present plec.

L'àmbit del contracte podrà ser objecte de modificació fruit de la incorporació de nous equipaments o el tancament o pèrdua d'algun dels existents; així com de la necessitat d'augmentar o reduir la freqüència dels serveis a prestar, en els termes descrits en el PCAP.

Clàusula 3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

3.1 Descripció i freqüències del servei

El contractista haurà de proveir la prestació del servei de neteja als centres relacionats segons les prescripcions del Plec de Condicions Administratives Particulars (PCAP) i del present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), en funció de la tipologia d'edifici, amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en el present plec.

Els treballs es realitzaran generalment en dies feiners i en horari diürn, a menys que s'especifiqui una altra necessitat.

De manera general, la neteja ordinària es realitzarà fora de l'horari habitual de treball i/o horari lectiu de cada equipament, de 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.

Excepcionalment s'admetran la realització d'alguns treballs dins l'horari d'activitat dels edificis, locals o dependències objecte d'aquest Plec.

S'hauran de respectar com a mínim les freqüències fixades, en els dies de servei i dedicació diària per cada centre inclòs en el servei. Els horaris podran ser modificats per l'Ajuntament en atenció a l'interès dels serveis o activitats que es realitzin en cada centre o dependència, essent d'acceptació obligada per l'adjudicatari i sense dret a rebre cap contraprestació econòmica, tret que suposin una ampliació de l'horari o del servei.

Les freqüències fixades són les descrites en el document annex 2 que s'adjunta al present plec.

En el supòsit de freqüències inferiors a 5 dies, no seran objecte d'alteracions pel fet que coincideixi en dia festiu el dia habitual que es destini a la neteja de l'equipament, si no que en cas de coincidència, es variarà en aquesta setmana el dia destinat al servei per tal de complir amb el nombre d'hores setmanals de neteja en aquell equipament.

Es consideren dies festius tots els dissabtes i diumenges de l'any, així com, els festius fixats pel calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i les festivitats locals. Es consideren laborables la resta de dies de l'any.

3.2 Metodologia

Tots els equips de treball vetllaran per deixar els equipaments sobre els que es duren a terme la seva actuació en perfecte estat de neteja.

La descripció general de les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del present contracte, és el que s'indica a continuació:

FREQÜÈNCIA DIÀRIA:

- Airejar i ventilar totes les dependències.
- Treure la pols de les cadires, butaques, prestatgeries, objectes decoratius, taules, telèfons, màquines d'oficina, pantalles ordinador i teclats, armaris, arxivadors i el mobiliari en general.
- Netejar i desinfectar els passamans de les escales i poms de portes.
- Netejar els interruptors.
- Escombrar, aspirar o passar el tiràs (mopa), segons la tipologia dels espais, dels paviments interiors de les dependències.
- Escombrar els espais exteriors (accessos, voreres, porxos, patis, terrasses, escales i rampes d'accés).
- Buidatge i neteja dels cendrers i les papereres (interiors i exteriors) i reposició de les bosses.
- Fregar els terres que, en general, prèviament hauran estat escombrats o aspirats, de tal forma que, després d'aquesta operació, els terres presentin un estat de neteja adequat eliminant tota resta de brutícia i taques, inclosos els sòcols.
- Eliminar els xiclets o adhesius enganxats en paviments i parets o mobiliari en general.
- Neteja i desinfecció de les taules, taulells, piques i els elements que ho precisin de les cuines, menjadors i laboratoris. No s'ha de netejar cap element especial o desconegut dels laboratoris, mentre que no es demani explícitament.
- Fregar, netejar i desinfectar els elements higiènics sanitaris (piques, tasses de wàter, urinaris, plats de dutxa, mampares, miralls, dispensadors, etc.) que es trobin en els serveis sanitaris, vestidors i camerinos.
- Reposició del material higiènic: paper higiènic, sabó líquid, paper d'eixugamans, incloent el seu subministrament.
- Neteja de les estores en les àrees d'accés.
- Netejar l'interior i exterior de la cabina de l'ascensor i muntacàrregues (terra, mirall, portes) en aquells edificis on n'hi hagi.
- Neteja de les pissarres i tarimes amb productes adequats.
- Recollir les deixalles i brossa provinents de la feina d'escombrar, netejar i buidar papereres, dipositant-los en els contenidors corresponents, respectant les ordenances municipals vigents en quant a la presentació i col·locació.

FREQÜÈNCIA SETMANAL:

- Neteja amb detergent dels enrajolats dels vestidors i serveis, fent servir desinfectants a les zones humides.
- Neteja i repàs del mobiliari, ordinadors, dels llums de sobretaula i dels elements decoratius amb productes adequats de desinfecció i de neteja de qualitat no corrosiva per a cada tipus de material evitant els cops, les taques o les ratllades, mantenint cura, especialment en els despatxos, de mantenir els elements de les taules i de les prestatgeries en el mateix ordre que es trobin.
- Neteja dels radiadors, extintors, baranes, marcs, persianes i altres elements.
- Eliminació, mitjançant aspiració, de la pols de les cortines sense despenjar-les.
- Neteja de les serigrafies i dels elements de senyalització.
- Neteja i repàs dels vidres interiors, incidint especialment en els existents en el mobiliari, portes i mampares i dels elements d'acer inoxidable.
- Neteja de vidres de fàcil accés.
- Eliminar els xiclets i adhesius enganxats als vidres i elements d'acer inoxidable.
- Treure taques de cadires i taules.

FREQÜÈNCIA MENSUAL:

- Treure graffitis i pintades amb productes adequats.
- Treure la pols i teranyines dels sostres i parets de les sales, aules, menjadors, vestíbuls, passadissos i altres dependències.
- Aspirar la pols de les tapisseries.
- Netejar les lluminàries de la cabina de l'ascensor i muntacàrregues en aquells edificis on n'hi hagi.
- Mantenir nets de brutícia i obstacles de les terrasses que puguin obstruir el pas de l'aigua.

FREQÜÈNCIA TRIMESTRAL:

- Cal fregar els paviments amb detergents neutres i abrillantar les àrees d'ús més intens.
- Neteja a fons del mobiliari (incloses portes i marcs), les tapisseries i les prestatgeries.
- Fregar els paviments amb detergents neutres i abrillantar les àrees d'ús més intens.
- Treure la pols dels llibres i dels elements que continguin les prestatgeries, sense modificar l'ordre existent.
- Neteja a fons dels vidres, miralls, mampares amb productes adequats. En els vidres, les finestres, persianes i ampits, així com les balconeres es preveu la neteja tant exterior com interior amb líquids sabonosos i productes antiempremtes.
- Neteja a fons dels radiadors, difusors i altres elements.
- Netejar els daurats i metalls amb productes específics.
- Neteja a fons i desinfecció dels vestidors i serveis.
- Netejar vidres exteriors, inclosos els de difícil accés que requereixin d'algun muntatge o equip especial per a poder-los netejar.
- Netejar a fons els magatzems.

FREQÜÈNCIA ANUAL:

- Neteja a fons dels paviments de marbre, granit, terratzo, parquet amb aplicació de líquids i ceres amb una màquina abrillantadora rotatòria.
- Aspiració i neteja a fons de paviments tèxtils o altres, amb detergents específics.
- Neteja especialitzada dels difusors i de les reixes de ventilació amb productes adequats.
- Neteja integral de les cortines quan n'hi hagi, despenjant-les i tornant-les a penjar.
- Neteja a fons les sales de caldera.
- Netejar les cadires i butaques tamisades en sec.
- Enlluentir els terres de passadissos i recepcions amb productes antilliscants.

Òbviament per poder dur a terme les esmentades tasques de neteja en profunditat, caldrà tenir previst el desplaçament del mobiliari per part del personal.

EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Les característiques particulars per als diferents tipus d'equipament, es descriuen a continuació:

A. OFICINES MUNICIPALS (INCLOU POLICIA LOCAL I JUTJAT DE PAU)

La prestació del servei de neteja de l'edifici de la Corporació, s'haurà de dur a terme diàriament de dilluns a divendres en horari de tarda. Les sales tècniques s'escombraran mensualment.

El servei de neteja de la comissaria de la Policia Local, serà com a mínim de 4 hores setmanals a distribuir de dilluns a divendres en horari de matí.

El servei de neteja del Jutjat de Pau, serà com a mínim de dos hores setmanals a distribuir de dilluns a divendres en horari de matí.

La neteja dels interiors dels armaris i mobles que habitualment estiguin tancats i plens de material i/o documentació, es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.

B. CENTRES D'ENSENYAMENT PÚBLICS

La prestació del servei als centres d'ensenyament ha de ser diàriament de dilluns a divendres, sense interferir en els serveis del centre. La neteja de les escoles, s'efectuarà en horari de tarda i en tot cas, caldrà convenir la distribució de les hores amb els responsables de cada centre educatiu.

Pel què fa a la Sala Polivalent de l'Escola Torres Amat, caldrà netejar-la setmanalment i efectuar-ne una neteja a fons cada tres mesos, emprant els productes adients per a la tipologia de terra del mateix.

Caldrà també, polir el terra de tot el centre, una vegada a l'any.

La neteja dels vestuaris i dels lavabos ha de ser imprescindiblement diària.

Les neteges de cada centre (Escola Torres Amat, Escola Els Pins de Cabrianes i Escola de música "Cal Moliner"), només requereixen onze mesos de servei, atès que el mes d'agost, romandran tancats. No

obstant, atès que a l'Escola Torres Amat, durant el mes d'agost, s'hi celebren activitats pròpies del Casal d'Estiu, caldrà netejar les zones que s'utilitzin durant dues hores diàries de dilluns a divendres.

Les neteges a fons dels centres d'Ensenyament, es realitzaran trimestralment i hauran de coincidir amb els períodes no lectius o de vacances: Nadal, Setmana Santa, Estiu (final de curs al juny – començament del curs a principis de setembre).

C. EQUIPAMENTS ESPORTIUS:

La zona esportiva inclou els vestuaris del camp de futbol i el pavelló municipal d'esports. La neteja ordinària dels mateixos serà de dilluns a divendres, en horari de matí.

La neteja ordinària del pavelló inclou la planta d'accés, el vestíbul, els passadissos interiors, els despatxos, lavabos i vestidors.

S'efectuaran almenys 3 neteges a fons de les graderies, els passadissos comuns, els vestidors i els vidres.

D. CENTRE CULTURAL FÀBRICA VELLA

La prestació del servei s'haurà d'anar adaptant a la programació que s'hi desenvolupi.

S'exigeix una neteja a fons, de caràcter anual.

En tot cas, cal tenir en compte, que si la programació fa coincidir en una mateixa setmana, actes en dissabte i diumenge, caldrà prestar un servei de neteja en horari de cap de setmana.

El teló i les bambolines, s'hauran de netejar a fons, cada cinc anys. Està previst dur-ho a terme l'any 2024.

E. BIBLIOTECA MUNICIPAL I ARXIU MUNICIPAL

El personal de la biblioteca i de l'arxiu, és l'únic que pot retirar completament els llibres/documents del seu lloc (ja que estan classificats o ordenats). Per tant, el personal de neteja no els retirarà del seu lloc.

El servei de neteja de la Biblioteca, serà com a mínim de 8 hores setmanals a distribuir de dilluns a divendres en horari de matí. Caldrà també dur a terme, anualment, una neteja a fons de l'equipament.

El servei de neteja de l'Arxiu municipal, serà com a mínim d'una hora setmanal a distribuir de dilluns a divendres en horari de matí. Caldrà en tot cas, eliminar la pols existent dels prestatges.

F. CENTRES CÍVICS I CULTURALS (Sala Vilà i Valentí, Sala de Cultura, Casa Museu Torres Amat, CAT, Centre d'Interpretació i Rocòdrom, edifici Puig i Elías i SIAF.

La freqüència de la prestació del servei de neteja a la Sala d'exposicions Vilà i Valentí, es distribuirà en funció de l'obertura de la Sala d'exposicions, segons programa d'activitats, el qual serà lliurat cada 4 mesos.

Pel què fa a la Sala de cultura, caldrà fixar una hora diària setmanal a convenir amb el/la regidor/a corresponent.

Pel què fa a la Casa Museu Torres Amat, a part de la neteja ordinària, caldrà executar una neteja a fons, per part d'una empresa especialitzada, essent les tasques a realitzar les que es descriuen a continuació:

- Treure les teranyines.
- Treure la pols de les parets.
- Netejar els canelobres.
- Aspirar les catifes, les cortines i el terra.
- Escombrar el terra.
- Netejar les catifes
- Netejar el mobiliari (mobles, cadires, sofàs, quadres...) per dins i per fora.
- Netejar les portes.
- Netejar les finestres i els vidres
- Fregar el terra.

La neteja de la Casa Torres Amat s'haurà de fer sempre utilitzant productes i procediments adients per a la conservació del mobiliari i les obres d'art.

G. RESIDÈNCIA SANT BERNAT I CENTRE DE DIA

Les tasques a executar en aquest equipament i la distribució de les hores serà determinada per la Direcció de la Residència en funció de les necessitats existents en cada moment.

H. VIVER D'EMPRESES "El Salt"

Les tasques de neteja de les oficines es repartiran en dos dies, els quals hauran de coincidir amb el dimarts i dijous de cada setmana.

Tasques a realitzar els dimarts: Neteja del mobiliari de la recepció, neteja del despatx dels tècnics i neteja del despatx de la regidoria.

Tasques a realitzar els dijous. Neteja del despatx tècnic del primer primera i neteja de l'escala (d'esteranyinar, escombrar, netejar les baranes i fregar el terra.)

Tasques que es realitzen el dimarts i el dijous:

- Neteja de l'entrada principal, escombrat del carrer, repàs de la porta d'entrada a l'edifici, neteja de les rapisses que donen al carrer i al voltant de les finestres de la part de baix de l'edifici.
- Neteja de la sala polivalent, passadís, ascensor, lavabos i sanitaris del primer, segon i tercer pis, neteja de l'office i del passadís.

A part, caldrà realitzar la neteja dels despatxos en els que s'hagi celebrat alguna tasca, cursos o reunions. També caldrà netejar els despatxos que han deixat els clients i deixar-los preparats per a properes visites.

Un cop al mes s'haurà de realitzar la neteja de la terrassa de dalt de tot tenint en compte que una part es coberta per instal·lacions i l'altre part és descoberta.

La neteja de vidres es realitza mensualment i comprèn la neteja dels vidres de tot l'edifici, tant per dins com per fora, així com la porta principal d'accés a l'Edifici i la porta i separador de vidre per accedir a la recepció.

La neteja dels vidres d'aquest equipament no precisen de mitjans humans ni tècnics especials.

En la mateixa freqüència, també caldrà netejar les pantalles que fan d'estor a la finestra i els exteriors de les portes de fusta i balcons.

I. ASCENSOR “LA RAMPINYA”

La freqüència d'hores per a la neteja de l'ascensor del barri de “La Rampinya és d'una hora setmanal i comprèn la neteja de la cabina de l'ascensor i els vidres de la barana de dalt i les portes.

J. LOCALS ELECTORALS

El Jutjat de Pau, el Pavelló, l'Escola Els Pins de Cabrianes, l'edifici Puig i Elías i si s'escau, la Fàbrica Vella, en cas de convocatòries electorals, esdevenen locals electorals.

Quan es celebrin eleccions i aquests espais siguin utilitzats com a col·legi electoral, caldrà netejar-los abans i després de la celebració d'eleccions.

El material que s'empri per netejar els lavabos dels diferents equipaments municipals, s'haurà de diferenciar de l'emprat en la resta de superfícies.

→TREBALLS D'ESPECIALISTA

Requeriran treballs d'especialista per a la neteja de vidres de difícil accés, els següents equipaments municipals:

- ✓ Escola Torres Amat
- ✓ Ajuntament
- ✓ Biblioteca
- ✓ Escola de música
- ✓ Policia Local/Arxiu
- ✓ Escola Els Pins de Cabrianes
- ✓ Espai Cultural Fàbrica Vella
- ✓ La Kseta
- ✓ Edifici Puig i Elías

La neteja dels vidres de difícil accés dels equipaments descrits, s'ha de dur a terme tres vegades a l'any.

Es computa un total de 220 hores anuals.

També es preveu la realització d'un total de 175 hores d'especialista a l'Escola Torres Amat.

Clàusula 4. TREBALLS NO PLANIFICATS O EXTRAORDINARIS. VARIABLE ANUAL A JUSTIFICAR. BOSSA D'HORES I INCREMENT DEL SERVEI ORDINARI.

Tots els treballs, operacions o serveis precisos per la realització de la neteja dels edificis, locals o dependències municipals descrits en el present Plec, es consideren inclosos en els preus corresponents de la licitació.

En el cas de necessitats de neteja no previstes en el servei ordinari, l'Ajuntament de Sallent, podrà encarregar els treballs amb càrrec a la previsió de treballs extraordinaris comptabilitzats amb un import anual màxim de 5.475,52 € (IVA exclòs) (import de la primera anualitat que s'incrementa progressivament al llarg de la durada del contracte).

Els treballs extraordinaris podran ser motivats per circumstàncies com les que es descriuen a continuació:

- Festa major i altres actes festius, culturals, esportius...
- Eleccions: els edificis que en cas de celebració d'eleccions constitueixin seus electors, caldrà que es netegin abans i després de la jornada electoral.
- Urgències o inclemències metereològiques: en cas d'inundacions o altres causes que causin danys greus en els edificis municipis, l'empresa haurà d'organitzar un servei d'intervenció immediata i destinar els mitjans humans i mecànics que resultin necessaris. L'intervenció es durà a terme en el període màxim d'una hora des de l'avís.

Les feines o tasques no planificades que puguin sorgir es duran a terme a petició de l'Ajuntament, i prèvia aprovació per part del responsable del servei d'aquest Ajuntament del corresponent pressupost.

El pressupost es realitzarà amb el preu/hora d'operari de neteja (laborables o festiu) i/o especialista establert en l'oferta del licitador, i estarà inclosa la utilització de tots els materials, productes, utillatge i maquinària específica que siguin necessaris per realitzar el servei sense poder carregar cap altre cost.

Així mateix, el contractista podrà oferir com a millora en la seva oferta, un nombre d'hores (sense cost) per ser destinades a criteri de l'Ajuntament a actuacions puntuals o no previstes.

D'altra banda, el contractista podrà millorar el servei bàsic, amb l'increment de freqüències (hores) que estimi necessaris, el què reflectirà, si s'escau, en la seva proposta.

Clàusula 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

En allò relatiu a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària ha de presentar dins del mes de gener de cada anualitat, una **pla concret de la càrrega de treball, horaris i planificació de les activitats, així com una relació dels mitjans (tant humans com materials) assignats**, per a cada un dels centres inclosos en el contracte, en format informàtic PDF.

En aquest pla s'haurà de plasmar clarament com es distribueixen les diferents tasques a realitzar entre el personal i la seva planificació temporal. Qualsevol modificació d'aquest pla, s'haurà de posar en coneixement al responsable del servei d'aquest Ajuntament que l'haurà d'aprovar de forma expressa.

Les empreses detallaran, clarament, les parts dels recursos destinats a mitjans humans i els destinats a mitjans mecànics de les seves propostes.

L'empresa adjudicatària comptarà amb recursos humans suficients per cobrir l'absentisme i les vacances del personal per tal que el servei no es vegi pertorbat.

A efectes de control, l'empresa adjudicatària, haurà de presentar trimestralment, al responsable d'aquest Ajuntament, un **informe que reflecteixi la prestació del servei en cada equipament**, amb indicació de les dependències inspeccionades. Les incidències que s'hagin produït i les solucions adoptades.

Qualsevol incidència que afecti al correcte desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest contracte, s'haurà de posar en coneixement del responsable del contracte d'aquest Ajuntament, de forma immediata.

Clàusula 6. PRODUCTES, MATERIALS I UTILLATGE

Tots els materials, productes i utillatge que siguin necessaris per a l'adequada prestació del servei objecte del contracte, inclosos els de funcionament dels serveis sanitaris, tals com el subministrament de papereres, papereres higièniques, escombretes dels WC, dispensadors de paper i sabó, aniran a càrrec de l'adjudicatari/ària, així com els estris i maquinària de neteja, carros de neteja, escales i qualsevol altra despesa necessària per l'adequada prestació dels serveis, deixant-los en dipòsit per a ús exclusiu de neteja de les instal·lacions.

La reposició, el manteniment i la reparació d'aquests elements són a càrrec del contractista, així com l'adient emmagatzematge dels productes que es mantinguin als magatzems de les instal·lacions.

Tot el material, incloses les galledes, escombres, escales, etc., estarà sempre en perfecte estat de conservació i pulcritud. Anirà a compte de l'adjudicatari/ària la neteja del tiràs i de la resta de material necessari per a la neteja que s'ha d'efectuar amb la freqüència requerida per al bon funcionament del servei.

L'empresa adjudicatària resta obligada al subministrament i reposició del material higiènic (paper higiènic, tovalloles de paper i sabó de mans) de cada dependència així com dels seus dispensadors.

S'utilitzarà tiràs en totes les superfícies possibles per evitar un trasllat de la pols de terra als mobles com succeeix a l'escombrar.

S'utilitzarà l'aspirador en tots aquells espais en que ateses les seves peculiaritats sigui necessari i en tot cas, en els casos en els que així ho determini la Corporació.

Els paviments de parquet, fusta o continus de linòleum o pvc es netejaran amb productes específics.

Els serveis sanitaris, es netejaran amb productes desinfectants i no abrasius, pels elements delicats que contenen.

En els elements d'acer inoxidable, s'utilitzarà aigua i detergents neutres, assecant-los amb draps de cotó. S'han d'evitar els següents productes (en qualsevol de les seves formes inclòs el vapor): hipoclorit de sodi (NaClO o lleixiu), àcid clorhídric (HCl o sulfumant), àcid sulfúric, àcid cítric, iode, amoníac, blanquejadors, solució per revelats de raig X, esponges que rallin o desprenguin partícules metàl·liques, espàtules i elements de ferro.

Pel que fa als fungibles a utilitzar, el contractista haurà de presentar la seva **FITXA TÈCNICA** per conèixer els components i característiques de cada producte, amb caràcter previ a l'inici de la prestació del servei, i en el supòsit d'incorporació d'un nou producte, així com, en qualsevol moment posterior, a requeriment del responsable del servei.

A l'inici del contracte, caldrà aportar fulls de seguretat i instruccions correctes per a la seva manipulació i ús, amb una descripció del producte i la dosificació correcta. Qualsevol canvi en el producte utilitzat requerirà una comunicació prèvia al responsable del contracte d'aquest Ajuntament i, una justificació del canvi de producte.

Els materials i els productes emprats no seran tòxics per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte. En la mesura que sigui possible, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre envasats en materials reciclables.

En qualsevol cas, l'adjudicatari/ària dotarà els serveis dels productes químics precisos per aconseguir la desinfecció de l'equipament amb subjecció en tot cas, a la normativa vigent.

Sempre que es detectin incidències o productes subministrats, el Responsable del contracte podrà requerir a l'empresa adjudicatària per tal que els substitueixi per altres més adequats.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acord amb l'aplicació de les tècniques que assegurin una gestió ambiental correcta. En particular les tècniques a aplicar inclouran les següents:

- Consum moderat de productes de neteja i aigua.
- Utilització de cada producte per a la funció que li és aplicable.
- Utilització de dispositius de dosificació en l'aplicació dels productes.
- Utilització de maquinària de neteja eficient energèticament.
- Recollida selectiva de les deixalles i dipòsit posterior en els contenidors adients, de conformitat amb el sistema vigent en cada moment del contracte i en compliment de l'ordenança municipal reguladora del servei.

Tots els productes o materials necessaris per portar a terme les neteges dels locals seran a càrrec de l'adjudicatari/ària, a excepció de l'energia elèctrica, el gas i l'aigua que aniran a càrrec de l'Ajuntament.

La gestió d'envasos generats serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, la qual haurà de presentar **un informe trimestral** sobre la correcta gestió d'aquests residus. En particular s'haurà d'evitar que els residus d'envasos qualificats com a perillosos tinguin un període d'emmagatzematge superior a 6 mesos.

Amb independència de la gestió de residus autogenerats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos, s'haurà de dur a terme la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal i relacionades en el present plec, tal com:

- Paper i cartró
- Envasos lleugers
- Vidre
- Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
- Resta i rebuig

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària, recollir totes les fraccions esmentades per separat i fer-les arribar al destí adequat, de forma correcta. Resta prohibit barrejar els materials i fraccions.

En tots els serveis sanitaris dels equipaments (incloses totes les escoles) es durà a terme el servei de contenidors higiènics, que preveurà la col·locació d'aquests elements als serveis que siguin d'ús per a persones menstruants, el que serà a determinar pels serveis tècnics municipals. També es contemplarà la seva neteja i desinfecció, inclosa la reposició, amb les següents precisions:

- Les unitats higièniques subministrades contindran en el seu interior producte desinfectant.
- L'empresa adjudicatària es compromet al canvi programat de les unitats higièniques mensualment (12 recollides anuals).

- L'empresa adjudicatària trametrà al/la responsable del contracte d'aquest Ajuntament els butlletins que generin les operacions de canvi de contenidors, així com els de resolució d'incidències que es detectin en el servei.

A l'efecte de reduir el màxim possible els costos de consum energètic, l'adjudicatari/ària presentarà un **PLA DE GESTIÓ EN RELACIÓ A L'ESTALVI ENERGÈTIC** dins els primers 2 mesos a partir de la signatura del contracte, entre altres serà obligatori tenir obertes únicament, les llums mínimes, és a dir, les necessàries en les zones on es treballi, mantenint la il·luminació i climatització de la resta de zones apagades i ventilar les estances i espais els temps que sigui estrictament necessari.

MAQUINÀRIA I UTILLATGE

L'empresa contractista serà responsable en tot moment i assumirà a càrrec seu les despeses relatives a la reparació i substitució de l'utillatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant tota la vigència del contracte.

La maquinària i eines que s'utilitzaran per als treballs de neteja seran aquelles que garanteixin una millor qualitat del servei.

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

L'empresa dotarà als seus treballadors de tota la maquinària, equips, utillatge que sigui necessari per a la correcta prestació del servei.

Clàusula 7. SEGURETAT, SALUT, UNIFORMITAT I COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

L'empresa adjudicatària complirà en tot moment la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball, en especial allò referent a la previsió sanitària i dotarà al personal amb els elements i mitjans necessaris perquè puguin exercir la seva feina en les millors condicions de rendiment, seguretat i salut.

Així mateix, es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte un **PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS** de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec i de manera específica per a cada centre. En el cas que per manca d'elements necessaris en matèria de prevenció de riscos es consideri que no es pot complir algun dels requisits descrits en el punt 5, l'empresa adjudicatària ho haurà de notificar al/la responsable del contracte d'aquest Ajuntament abans de l'inici dels treballs i fer proposta de les actuacions correctores per a poder portar a terme tots els treballs descrits en el present Plec de Clàusules.

El previst en aquesta clàusula té caràcter de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment podrà constituir causa de resolució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer acomplir al seu personal de neteja i de serveis el següent:

1.- Uniforme:

a) Tot el personal anirà correctament uniformat. L'adjudicatari/ària estarà obligat a facilitar al personal de la neteja com a mínim dos uniformes a l'any, en les dues modalitats d'estiu i hivern, així com tota aquella uniformitat específica que es requereixi, bé per les característiques de les tasques, el lloc i/o la climatologia i els proveirà dels equips de protecció individual que siguin necessaris.

b) El personal de la neteja vestirà aquest uniforme sempre que estigui realitzant tasques de serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no estiguin previstos en el disseny d'aquest uniforme, presentant un aspecte acurat d'higiene personal.

2.- Cortesia:

a) L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit en el comportament del personal de la neteja envers els veïns, usuaris o responsables.

b) L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona.

c) També de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació de servei, i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que, per una acció defectuosa del servei, puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

Les empreses licitadores o candidates han de manifestar que han tingut en compte, a l'hora d'elaborar les ofertes, les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals i en cas de resultar adjudicatària estarà obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

Per tal de garantir el deure de coordinació d'activitats empresarials que determina el RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, l'empresa licitadora es compromet que en cas de resultar adjudicatària, i independentment dels controls que s'executin durant el desenvolupament del contracte, a subministrar a l'Ajuntament de Sallent, amb caràcter obligatori i abans de l'inici de les activitats, la següent documentació (preferiblement en suport informàtic):

- Relació de treballadors que realitzaran els serveis: nom, cognoms, DNI i categoria professional.
- Avaluació de riscos de les activitats que desenvoluparan.
- Planificació de les mesures a adoptar.
- Certificats de la formació impartida als treballadors dels riscos específics de l'activitat a desenvolupar.
- Certificats de la formació específica impartida als treballadors en cas de realitzar treballs en alçada, espais confinats,... o altres activitats que es considerin perilloses.
- Certificats de formació específica i autorització per part de l'empresa per l'ús d'equips de treball especialment perillosos (plataformes elevadores, carretons elevadors, dúmpers,...). En cas, que no s'utilitzin aportar una declaració especificant que no es manipularan aquests equips.
- Relació d'equips que utilitzaran. Acta de manipulació de maquinària: Relació de maquinària amb el marcatge CE, assegurança, ITV, permisos de circulació, targeta de transport,... llistat de personal autoritzat a utilitzar-los, i la seva formació, segons la legislació vigent.

- Còpia de les fitxes de seguretat que s'utilitzen al centre, incloses les dels productes de neteja.
- Certificats d'aptitud mèdica.
- Acta d'entrega d'equips de protecció individual.
- Certificació de la modalitat preventiva: incloure Contracte del Servei de Prevenció Aliè i rebut actualitzat o acta de constitució del Servei de Prevenció Propi i rebut actualitzat.(*)
- Pòlissa de responsabilitat civil i rebut actualitzat.(*)
- Rebut de liquidació per període /RLC (abans TC1) i relació nominal de treballadors /RNT (abans TC2) o rebut d'autònom.(**)
- Certificat conforme es troben a corrent de pagament amb la Seguretat Social i Hisenda.(*)
- Declaració si els treballs objecte del contracte SI/NO impliquen riscos especialment perillosos. En cas afirmatiu, certificar que "El Sr./a.... amb DNI.... és nomenat recurs preventiu presencial durant la realització dels treballs....."

L'empresa es compromet a comunicar immediatament qualsevol situació de risc o deficiència, incident, accident, situació d'emergència que es produeixi durant la realització dels treballs contractats perquè puguin ser investigats i així aplicar les mesures correctores necessàries perquè no torni a ocórrer.

En cas de canvi de treballadors/es o qualsevol de les dades anteriorment sol·licitades, s'hauran de comunicar a l'Ajuntament per tal que la documentació requerida estigui permanentment actualitzada.

Si hi ha algun punt que no és aplicable degut a l'activitat de l'empresa s'haurà de comunicar per escrit i justificar-lo.

Els documents marcats amb (*) s'hauran d'aportar actualitzats amb una periodicitat anual.

Els documents marcats amb (**) s'hauran d'aportar actualitzats amb una periodicitat trimestral.

Per al compliment del Reial decret 171/2004 pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials, l'Ajuntament de Sallent proporcionarà a l'empresa adjudicatària abans de l'inici de la prestació dels serveis la següent documentació:

- Informació sobre els riscos propis del centre/s de treball on es desenvoluparan els treballs.
- Avaluació de Riscos.

Clàusula 8. DISPONIBILITAT DEL PERSONAL EN CAS DE FORÇA MAJOR

L'adjudicatari/ària tindrà l'obligació de cedir a l'Ajuntament tota la plantilla de personal i material que figurin adscrits a la prestació del contracte en cas de força major, per atendre les necessitats que si escau, es puguin presentar, rebent de l'Ajuntament la remuneració especial corresponent en el cas d'emprar en aquestes prestacions més hores de les habituals. Aquests treballs es realitzaran sota la direcció de la persona designada per l'Alcalde/essa.

Tret d'aquest supòsit, tots els treballs, operacions o serveis precisos per realitzar la neteja dels edificis, locals o dependències municipals objectes del present plec, es consideren inclosos en els preus corresponents de la licitació (del servei ordinari o dels treballs extraordinaris).

Clàusula 9. CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS PRESTATS

L'empresa adjudicatària realitzarà un **PLA DE QUALITAT** del servei objecte d'aquest contracte, en el termini màxim de dos mesos des de la formalització del contracte, i estarà obligat a emetre un *informe trimestralment* en el qual hi constarà el resultat del seguiment de les activitats, relació de les incidències que hi hagin hagut (assistència, horaris, activitats i/o altres), així com les mesures adoptades per resoldre-les.

El/la responsable del contracte d'aquest Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de tota la documentació que estimi necessària a més de poder portar a terme inspeccions periòdiques que donaran lloc a una avaluació del nivell de qualitat del servei prestat per l'empresa adjudicatària i, que identificarà a través dels dos nivells de control següents:

- a) Control de les operacions; identificarà el grau de compliment de les freqüències de neteja, operacions planificades i calendari d'actuacions compromeses.
- b) Control de qualitat: identificarà el nivell de qualitat aconseguit per cada element de les dependències analitzades a l'atzar, el qual serà contrastat mitjançant inspeccions in situ.

Per tal que sigui possible la qualificació objectiva de la qualitat del servei es procedirà, durant les inspeccions periòdiques establertes, a la qualificació de l'estat de les dependències seguint els índex de qualitat quantificable, d'acord al **model d'acta de qualitat presentada per l'adjudicatari** i aprovat per els tècnics municipals, segons valoració realitzada pel personal designat per l'Ajuntament i, que seran posteriorment processades, a fi d'arribar a conclusions concretes i, en cas de ser necessari, d'adoptar mesures correctores adients.

El resultat de la inspecció podrà qualificar-se seguint els criteris que s'indiquen a continuació:

- ✓ **Molt bo:** Les dependències objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la netedat dels vidres i d'altres elements més sensibles al desordre i a la brutícia.
- ✓ **Correcte:** Les dependències objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alts, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent, pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- ✓ **Deficient:** Les dependències objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat.
- ✓ **Molt deficient:** Les dependències objecte de l'anàlisi presenten, en el conjunt de superfície, un estat d'ordre i neteja totalment insuficient.

Cada dependència, segons la seves característiques i ús, ha de presentar un nivell de netedat qualificable d'entre molt bo i correcte, en cap cas, qualificable de deficient o molt deficient.

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

- Nivell de neteja observat en cadascun dels elements de la dependència i valoració final atorgada.
- Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes.

- Mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, els quals seran controlats en les inspeccions i actes posteriors.

Aquesta acta de qualitat haurà de ser firmada per la persona responsable del contracte designat per l'Ajuntament i el/la representant de l'empresa.

El model d'**acta de qualitat** serà proposat per l'empresa en el moment de presentar la seva oferta, i requerirà el vist i plau el responsable del servei d'aquest Ajuntament.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti al servei.

Clàusula 10. MITJANS PERSONALS

L'adjudicatari/ària aportarà el personal necessari i suficient per a l'execució dels treballs, operacions o serveis objectes del present Plec.

Les condicions laborals dels treballadors del servei contractat (jornada, períodes de descans, permisos, vacances...) són responsabilitat exclusivament de l'empresa contractada, que les ha de fixar d'acord amb la legislació vigent en la matèria i les prescripcions del contracte.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i altres obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis.

L'adjudicatari/ària garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de manera immediata.

El responsable del servei d'aquest Ajuntament en col·laboració amb els responsables dels equipaments, portaran a terme, un control de presència dels recursos assignats a cada centre i de realització de les activitats assignades segons la planificació establerta.

En el cas de vaga o d'atur laboral serà descomptat l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar els serveis mínims que decreti l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Sallent podrà requerir la substitució del personal del netejador/a que sigui objecte de queixes reiterades.

A l'entrada de vigència del contracte, l'adjudicatari/ària comunicarà per escrit al responsable del servei, les dades de les persones adscrites a realització del servei, d'acord amb la relació següent:

- Nom i cognoms del/la treballador/a
- Edifici, local o dependència municipal assignat
- Categoria professional
- Núm. DNI
- Data ingrés empresa
- Jornada i horari de treball

Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (número de persones que componen la plantilla, centre i horari) haurà de fer-se per escrit

amb anterioritat a aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de l'Ajuntament.

L'Ajuntament, a través dels seus serveis, tindrà dret a inspeccionar el treball desenvolupat i, exigir a l'empresa el compliment de les prestacions i qualitat definides en el present plec de clàusules.

El contractista serà responsable, davant l'Ajuntament, de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar-les, així com a indemnitzar pels danys ocasionats a conseqüència de dol o negligència per part dels treballadors, sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

L'empresa adjudicatària disposarà per a l'execució del present Plec, del següent personal de Direcció amb les atribucions que s'esmenten:

- ✓ Director/a del servei (supervisor/a): la qual haurà d'estar disponible i donar resposta en un màxim de 2 hores a la petició del responsable del servei d'aquest Ajuntament.
- ✓ Interlocutor/a directe amb el responsable del servei de l'Ajuntament en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals que esdevinguin i, en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.
- ✓ Encarregats/des del servei i/o responsables d'equips.
- ✓ En tots els equipaments existirà la figura de la persona encarregada d'equipament, la qual resta obligada a conèixer les instal·lacions, per aclarir dubtes que es plantegin en l'execució dels serveis de neteja i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord amb l'oferta de l'empresa.

Clàusula 11. SUBROGACIÓ

L'execució del contracte restarà subjecte al que estableix l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. A l'inici de la seva vigència l'adjudicatària ha d'assumir tot el personal que depengui de l'anterior contractista i que presti el servei de neteja en els equipaments municipals, en les mateixes condicions que s'estiguin aplicant en el moment de la subrogació, i/o contractar i/o ampliar jornades a l'actual personal per a realitzar les neteges en la dedicació definida en la seva oferta. En el cas que la relació d'aquest personal sigui la de soci-treballador/a d'una cooperativa de treball associat s'assimilaran els seus drets als dels/les treballador/es amb contracte indefinit.

S'indica expressament que el servei municipal de neteja actualment està gestionat per INNOVACIÓ I TÈCNIQUES DE CONSERVACIÓ, S.A., que ha facilitat les dades necessàries del personal que actualment hi està adscrit (veure el quadre de subrogació del plec de clàusules administratives.)

En el supòsit que es produeixi alguna vacant o nova contractació per a realització del servei, la contractació de nou personal haurà de fer amb criteris de responsabilitat social empresarial, afavorint la inserció laboral de persones en situació de risc d'exclusió social, preferentment persones amb algun tipus de disminució, dones majors de 45 anys en atur de llarga durada o joves en recerca d'una primera feina; i implementant mesures de promoció d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones, i de conciliació de la vida laboral, personal i familiar. Aquesta obligació té la consideració d'essencial.

Clàusula 12. CONTROL DE PRESENCIA

El contractista ha de complir el número d'hores diàries de dedicació del personal de neteja establert per a cada centre en l'oferta. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diferents centres mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) detallat i precís que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la presència física i dedicació de cada treballador/a a cada centre, i que permeti acreditar diàriament als responsables de l'Ajuntament de Sallent el compliment d'aquesta assistència (base de dades resident a internet, permanentment actualitzada i accessible 24 hores al dia, 365 dies a l'any des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador, amb possibilitat d'exportació de les dades a full de càlcul).

Aquest sistema ha de permetre la confecció de resums d'hores d'assistència del personal de neteja que sol·licitin els responsables de l'Administració, ja siguin diaris, setmanals o mensuals, tant per a cada treballadora, com per a cada equipament.

El software d'utilització del Sistema Informàtic de Control Horari escollit serà assumit íntegrament per l'empresa adjudicatària.

Si bé, es de configura com una obligació que l'empresa contractada pel servei aporti un (1) sistema de control de presència online i a temps real amb la particularitat de que en qualsevol moment el responsable del contracte de l'ajuntament disposi d'un portal web per comprovar directament les presències i/o absències de personal; la seva elecció correspondrà al contractista, i l'Ajuntament de Sallent en valorarà la seva idoneïtat en el moment de presentació de l'oferta.

ANNEX 1

OFICINES MUNICIPALS

Emplaçament: Plaça de la Vila, 1

Descripció (superfície útil):

- PB: 307,15 m2
- P1: 335,90 m2 + Cel obert: 20,60 m2
- P2: 286,80 m2 + 143,94 m2
- P3 - TERRASSA: 143,94 m2

ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA "CAL MOLINER"

Emplaçament: C/ Torres Amat, 27

Descripció (superfície útil):

- PB: 100,56 m2
- P1: 133,03 m2
- P2: 147,65 m2
- Auditori: 132,26 m2

POLICIA LOCAL

Emplaçament: C/ Torres Amat, 25

Descripció (superfície útil):

- PB: 139,32 m2

EDIFICI PUIG I ELÍAS

Emplaçament: Passeig 1 d'octubre s/n.

Descripció (superfície útil):

- PB: 300,00 m2

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Emplaçament: C/ Torres Amat, 39

Descripció (superfície útil):

- PB: 60 m2
- P1: 290 m2
- P2: 290 m2

CASA MUSEU TORRES AMAT

Emplaçament: C/ Pont, 2

Descripció (superfície útil):

- PB (Entrada, escala i catifa de l'escala): 16 m2
- P1: 150 m2
- Soterrani (museu arqueològic): 80,60 m2

ARXIU MUNICIPAL

Emplaçament: C/ Torres Amat, 25

Descripció (superfície útil):

- P1: 139, 32 m2

JUTJAT DE PAU

Emplaçament: C/ Estació, 3

Descripció (superfície útil):

- PB: 95 m2

SALA DE CULTURA

Emplaçament: C/ Santa Cristina, 2

Descripció (superfície útil):

- P3: 220 m2

PAVEL·LÓ MUNICIPAL D'ESPORTS

Emplaçament: C/ Verge del Pilar, s/n

- Nivell 0: 2.020,10 m2
- Pista de joc: 1.204,20 m2
- Magatzem: 260,00
- Magatzem/vestidors/passadissos: 555,90 m2
- Nivell 1: 574,95 m2
- Grades: 171,45 m2
- Despatxos/bar/serveis: 232,05 m2

SALA D'EXPOSICIONS VILÀ I VALENTÍ

Emplaçament: C/ Àngel Guimerà, 5

Descripció (superfície útil):

- PB: 235 m2

ESCOLA TORRES AMAT:

Emplaçament: C/ Salvador Espriu, 22

Descripció (superfície útil):

- PB: 1.000 m2
- P1: 670 m2

ESCOLA ELS PINS DE CABRIANES

Emplaçament: C/ Montserrat s/n

Descripció (superfície útil):

- PB: 539,46 m2

CENTRE D'INTERPRETACIÓ I ROCÒDROM

Emplaçament: C/ Palatera, 2-6

Descripció (superfície útil):

- P1: 150 m2
- P2: 60 m2
- P-1: 80 m2
- Pati: 80 m2

SIAF

Emplaçament: C/ Pont, 2

Descripció (superfície útil):

- PB: 80 m2

CAMP DE FUTBOL (VESTIDORS)

Emplaçament: Camí del Pal

Descripció (superfície útil):

- PB: 300 m2

RESIDÈNCIA SANT BERNAT

Emplaçament: C/ Sant Bernat, 32-34

Descripció (superfície útil):

- Residència:

- PB: 236,25 m2
- P1: 281,25 m2
- P2: 281,25 m2
- P3: 170, 00 m2

- Centre de dia: 138,00 m2

LOCAL BRIGADA MUNICIPAL

Emplaçament: C/ Martí Arau s/n

Descripció (superfície útil): 654 m2

ESPAI CULTURAL FÀBRICA VELLA

Emplaçament: C/ Camp de la Bota, 5

Descripció (superfície útil):

- P. Soterrani: 255,50 m2
- PB: 985,78 m2
- P1: 453,48 m2
- P. Altell: 74,62 m2
- P. Sotacoberta: 94,79 m2

EDIFICI CAT

Emplaçament: C/ 210 – La Botjosa

Descripció (superfície útil):

- PB: 298, 25 m2
- Porxo accés: 9,70 m2

SALA CONTRAMESTRES

Emplaçament: C/ Camp de la Bota, 7

Descripció (superfície útil): 189,40 m2.

VIVER D'EMPRESES

Emplaçament: Travessia del teatre, 2

Descripció (superfície útil):

- Planta Baixa: 104,99 m2
- Planta 1^a : 103,69 m2
- Planta 2^a : 104,06 m2
- Planta 3^a : 104,06 m2

KSETA

Emplaçament: C/ Camp de la Bota, 9

Descripció (superfície útil):

- Planta Soterrani: 26,34 m2
- Planta Baixa : 90,40 m2
- Planta 1^a : 99,80 m2

ENVELAT

Emplaçament: Sector Riera de Cornet s/n.

Descripció (superfície útil): Planta Baixa: 875,00 m2

**En determinats casos, les superfícies són orientatives.*

ANNEX 2

CENTRE	Mesos Servei	Hores Setmanals	NETEJADOR	EXTRES
			HORES	
			TOTAL (ORDINÀRIA)	
AJUNTAMENT DE SALLENT (Consistori)	12	17,50	910,00	
POLICIA LOCAL	12	4,00	208,00	
ARXIU MUNICIPAL	11	1,00	48,00	
BIBLIOTECA	12	8,00	416,00	10,00
CASA MUSEU TORRRES AMAT	12	3,00	156,00	
JUTJAT DE PAU	12	2,00	104,00	
SALA DE CULTURA	11	5,00	240,00	
C. INTERPRETACIÓ I ROCÒDROM	12	2,00	104,00	
SIAF	11	2,00	96,00	
CAMP DE FUTBOL	11	7,50	360,00	
ESCOLA DE MÚSICA	11	13,50	648,00	40,00
EDIFICI PUIG I ELÍAS	11	1,5	72,00	
LOCAL BRIGADA	12	4	208,00	
PAVELLÓ	11	7,5	360,00	
SALA VILÀ I VALENTÍ	0	0,00	0,00	
ESCOLA T. AMAT	11	90,00	4320,00	
ESCOLA ELS PINS	11	12,5	600,00	
RESIDÈNCIA ST. BERNAT	12	36,00	1872,00	
FÀBRICA VELLA	11	6,00	288,00	20,00
VIVER D'EMPRESES	12	5,00	260,00	
ASCENSOR LA RAMPINYA	12	1,00	52,00	
EDIFICI CAT	12	2,00	104,00	
SALA CONTRAMESTRES	0	0,00	20,00	
KSETA	11	7,00	336,00	
ENVELAT	0	0,00	4,00	
			11.786,00	70,00

HORES TOTALS A REALIZAR DE

NETEJA: 11.856,00