



## DECRET

### **RECTIFICACIÓ D'ERRADES MATERIALS DE LA MEMÒRIA JUSTIFICATIVA, EL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques I EL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DE LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE SANT JUST DESVERN. EXP.: AUM 2023 100**

Per decret del regidor de territori de data 20 de novembre de 2024, es va aprovar l'inici de l'expedient de la contractació, mitjançant procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, del servei neteja de les dependències municipals i aprovar la convocatòria de la seva licitació, així com el Plecs de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques i la Memòria justificativa de l'expedient, que regeixen la licitació.

Advertides errades materials, en diversos annexos de dita documentació i en les pàgines 17 de la memòria justificativa i 26 del PCAP, respecte a la forma de presentació de documentació, es considera necessari efectuar una rectificació, efectuant un modificat de diversos annexos i supressió d'altres, així com treure un paràgraf que indicava que la proposta de servei es presentaria en imprès paper, quan en tota la documentació s'indica que la presentació es telemàtica mitjançant sobre digital. Al mateix temps que s'integrarà la correcció en el text d'aquesta resolució a efectes de la seva correcta publicació i comprensió.

Per tant, d'acord amb l'informe signat en data 5 de febrer de 2024, pel tècnic municipal, una vegada revisats els plecs i memòria justificativa, es posen de manifest les següent consideracions que porten a la necessitat de fer una rectificació d'errors materials:

#### ***"Fets***

*A la vista de les consultes efectuades i revisada la documentació contractual, es posa de manifest les següents consideracions que fan necessària una rectificació per errors materials de documentació de la licitació:*

*Al Plec de condicions tècniques:*

- *S'anul·la l'annex 3 i 4 i les frases a on es fa referència a aquests annexos pels següents motius:*
  - *En el cas de l'annex 3 no es demana el desglossament dels costos, i a l'annex 4, la bossa d'hores ja es recull al document del model d'oferta econòmica del PCAP.*
  -
- *Es substitueix l'annex 1 i 2:*
  - *Annex 1: Es substitueix l'annex 1 del Plec per l'annex 2 del present informe.*
  - *Annex 2: Es substitueix l'annex 2 pel quadre del personal amb les hores del servei a prestar a l'annex 3 d'aquest informe.*



*Per determinar el nombre d'hores anual del servei a prestar són el sumatori dels percentatges de jornada anual que apareixen al "quadre de despeses anuals de mitjans humans adscrits al servei" de la pàgina 8 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.*

*A la Memòria justificativa de contractació i al Plec de Clàusules Administratives Particulars:*

- *Es substitueix el llistat de centres del contracte de la pàgina 4 del PCAP i pel llistat de l'annex 1 d'aquest informe.*
- *Es substitueix l'annex 2 (pàgines 44 i 45) de la Memòria justificativa per l'annex 2 del present informe.*
- *A la pàgina 26 del plec, a la proposta d'organització del servei cito textualment: La documentació es presentarà: en format imprès DIN A4 i si disposen de plànols en format A3 – acompanyat Pendrive amb la mateixa documentació impresa. És una errada, ja que tota la documentació es presentarà en format digital i través de la plataforma de licitació.*
- *Se substitueix el Llistat del personal a subrogar del PCAP i pàgina 43 de la Memòria justificativa, pel llistat actualitzat de l'annex 4 d'aquest informe, perquè va entrar en servei l'escola Bressol Mainada una vegada l'empresa havia enviat el llistat de personal a subrogar. No obstant, el cost del personal de neteja d'aquesta escola bressol ja estava contemplat al quadre de despesa anual de mitjans humans adscrits al servei de la pàgina 8 del PCAP.*

*En tot cas, aquestes rectificacions, no afecten a la part econòmica del contracte (PBL/VEC), així com tampoc a l'objecte o criteris d'adjudicació del contracte."*



“Annex I

PCAP

El llistat de centres:

Nº	ID	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
1	A1	Ajuntament de Sant Just Desvern	Pl. Verdaguer núm. 2
2	C10	Centre Cívic Joan Maragall	C/ Major núm. 17
3	C9	Centre Cívic Salvador Espriu	C/ Tudona, s/n
5	C1	Camp d'esports municipal	C/ de Cervantes, s/n,
6	C2	Can Ginestar (masia)	C/ Carles Mercader núm. 17
7	C2	Can Ginestar (Biblioteca)	C/ Carles Mercader núm. 17
		Casal Joves	AV. Industria núm. 34
8	V1	La Vagoneta i Esplai	Plaça de la Pau
9	M1	Mercat Municipal	C/ del Raval núm. 40
		Minideixalleria	C/Mercat núm. 22
		Mil·lenari CS	C/Angel Guimerà núm. 1
10	E5	Centre Cívic Les Escoles	C/ Montserrat núm. 2
11	E3	Escola Canigó (edifici Canigó)	C/ del Canigó núm. 35
12	E7	Escola Canigó (edifici St. Ferran)	C/ Sant Ferran núm. 17
13		Escola Canigó (gimnàs)	C/ Sant Ferran núm. 17
14	E4	Escola Montseny	Av. Camp Roig núm. 12
15	E10	Escola Montserrat	Av. Generalitat núm. 10
16	E2	Escola Bressol Marrecs	Av. de la Indústria núm. 22
17	E2	Escola Bressol Mainada	Av. Generalitat núm. 12
18	A2	Sala municipal Ateneu	C/ de l'Ateneu, 3 (previst 2025)
19	B3	Brigada Municipal	C/ de l'Espigolera núm. 3
20	J1	Jutjat de Pau	Av. Indústria núm. 64
21	P3	Protecció Civil	C/ del Mercat, s/n
22	P4	Mas Lluí – Soledad Sans	C/ Maria Montessori núm. 2
		Pavelló Mas Lluí	C/ Maria Montessori s/n (Previst 2025)
23	B1	Magatzem Riera 17	C/ Riera núm. 17
24	F1	Can Freixes	C/ Freixes s/n (previst 2025)
25	R1	Ràdio – Promoció econòmica	C/ Can Padroseta s/n
26	P2	Policia Local	C/ Can Padroseta
27	O2	Sala de descans – menjador	Pl. Verdaguer núm. 4-5 baixos
29		CC La Plana – Bellssoleig	Parc de la Plana Padrosa (previst 2025)
30		Urbanisme	C/Constitució núm. 2 (Previst setembre 2024)



Annex 2  
PPT

ANNEX 1 – RELACIÓ D'HORES TREBALLADES PER EQUIPAMENTS EXISTENTS

EQUIPAMENT	ADREÇA	EDIFICACIÓ	SUP. ÚTILS TOTALS (m2)	HORARI HABITUAL DEL CENTRE	TANCAMENT DEL CENTRE	
<b>ADMINISTRATIUS</b>						
1	Casa de la Vila/Sala descans menjador	Plaça Verdaguer núm. 2	PB (467,90)+P1 (232,47)+P2 (399,51)+PC (42,67)	1.142,55	De dilluns a divendres de 07:00 a 15:00	Obert tot l'any
	Sala descans menjador	Plaça Verdaguer núm. 4-5 baixos	PB	34,56	De dilluns a divendres de 07:00 a 15:00	Obert tot l'any
2	Polícia Local	C. Can Padroseta, s/n	LOCAL PB (250,44)+PORXADA (29,68)	250,44	24 hores	Obert tot l'any
3	Radio Desvern	C. Can Padroseta, s/n	LOCAL PB	139,21	De dilluns a divendres de 8:00 a 15:00	7 al 31 d'agost
4	Promoció Econòmica	C. Can Padroseta, s/n	LOCAL PB (212,80)+ PORXADA (37,89)	212,80	De dilluns a divendres de 8:00 a 15:00	Tanca 2 setmanes a l'agost
5	Nau Brigada	C. Espigolera núm. 2	PB (347,16)+P1 (105,61)	452,77	De dilluns a divendres de 07:00 a 15:00	Obert tot l'any
6	Nau Riera	C. Riera núm. 17	PB (739,61)+PALTELLS (202,70) P1 (105,61) (sup const)	1.290,75	Tots els dies de la setmana	Agost
7	Jutjat de Pau	Av. Indústria, 64 Baixos	LOCAL (117,11) +PATI (43,32)	117,11	De dilluns a divendres de 09:00 a 14:00	Obert tot l'any
8	Urbanisme	C. Constitució núm. 2	P1	551,95	Posada en servei setembre 2024	Obert tot l'any
9	Protecció civil	C. Rabal de la creu núm.40	PB (35,59)+P1 (36,38) + P2 (38,03)	110,00	Posada en servei febrer 2024	Agost
<b>CULTURALS, LLEURE I SERVEIS VARIS</b>						
10	Can Ginestar	C. Carles Mercader, 17	PB (333,14)+P1 (408,57)+P2 (259,81)	1.001,52	De dilluns a divendres de 9:45 a 13:30 i de 15:30 a 21 (excepte dimarts i dimecres fins les 22 hores). Dissabtes de 9:45 a 13:30 i de 18 a 20. Diumenges de 12 a 18 h.	7 al 31 d'agost
11	Biblioteca	C. Carles Mercader, 17	PB (353,11)+P1 (356,58)+P2 (63,75)	773,44	Dimarts, dijous i dissabte de 10 a 13.30 h De dilluns a divendres de 15.45 a 20.15 h	Agost
12	Centre Cívic Salvador Espriu	C. Tudona, s/n	PB (392,38)+PATIS (119,12)	392,38	De dilluns a divendres de 10 a 13 i de 17 a 20 hores.	Agost
13	Centre Cívic Joan Margall	C. Major núm. 17	PB (142,19)+P1 (285,06)	427,25	De dilluns a divendres de 16 a 20:30 i dimarts i dijous de 10 a 13 hores.	Agost
14	Centre Cívic Soledat Sans	C. Maria Montessori núm. 2	PB (474)+P1 (197,65)+PC (140,50)	812,15	De dimarts a dissabtes de 9:00 a 13:00 h i de dilluns a divendres de 16:00 a 19:00 h	Agost
15	La Vagoneta	Plaça de la Pau	Zones de Psot + PB (indicades al plànol)	838,00	De dilluns a divendres de 17 a 20 i dimarts i dijous de 13 a 13:30	Agost
16	Les Escoles (edifici)	C. Montserrat, 2	Psot (93,74)+PB (319,07)+P1 (418,45)	831,26	de 9 a 14 h i de 15 a 20 h generalment	Agost
17	Mercat Municipal	C. Mercat	PB	556,25	De dilluns a dissabtes de 08:00 a 14:00. Divendres de 08:00 a 20:00	Tanca 2 setmanes agost
18		C. Bonavista	P1	409,91	De dimecres a divendres de 18 a 20:30 i dissabtes de 11 a 14:30	Tanca 2 setmanes agost
19	Minideixalleria	C. Mercat	PB	39,23		Obert tot l'any
20	Camp de futbol		Edificis PB	1.156,45	De dilluns a divendres de 16:00 a 23:00. Dissabtes i diumenges de 8:00 a 22:00 h	Agost 3 setmanes
21	Casal Joves	Av. Indústria núm. 34	PB (733,51)+P1 (673,36)	1.406,87	De dilluns a dissabte de 16 a 21 hores en horari d'hivern/ 17 a 22 hores en horari d'estiu. Dimarts, dijous i divendres de 11 a 14 hores.	7 al 31 d'agost
22	MIL-LENARI CS	C. Angel Guimerà, 1	PB	583,19	Obert tot l'any	Durant agost: no es treballa dimarts ni dijous
23	Sala Gran Ateneu (municipal)	C. Ateneu, 3	SALA (820) +SOTA PLATEA (131,62) + ACCES (32,28)+PATI	983,90	Posada en servei gener 2025	Agost



24	CS BELLSOLEIG	Parc Plana Padrosa	PB	56,58	Serà substituït pel nou	Agost
25	CS BELLSOLEIG NOU	Parc Plana Padrosa NOU	PB	127,79	Posada en servei juny 2024	Agost
26	CAN FREIXES	C. Església s/n	PB (226,96)+PP (217,59)+Pgolfes (236,21)	756,91	Posada en servei gener 2025	Agost
27	PAVELLÓ MAS LLUÍ				Posada en servei gener 2025	Agost

**EDUCATIUS**

29	Escola Bressol Marrecs	Av. Indústria, 22	PB (Pati no inclòs)	1.214,86	De dilluns a divendres de 8:00 a 17:30 h	Agost
30	Escola Bressol Mainada	C. Generalitat núm. 12	PB (652,50)+P1 (113,10)	765,60	De dilluns a divendres de 8:00 a 17:30 h	Agost
31	Escola Montseny	Av. Camp roig núm. 12	PB+P1	2.265,47	de 9 a 17 h	Agost
32	Escola Montserrat	C. Generalitat núm. 10	PB+P1	1.064,72	de 9 a 17 h	Agost
33	Escola Canigó (ed Canigó)	C. Canigó núm. 35	PB+P1+P2	1.231,66	de 8'30 a 16'30	Agost
	Escola Canigó (ed St. Ferran)	C. Canigó núm. 35	PB+P1	1.161,66	de 8'30 a 16'30	Agost
	Pista (i gimnas) Sant Ferran	C. Sant Ferran núm. 17	PB+P1+P2(Pista exterior)	825,74	de 8'30 a 16'30 act esportves , ritmica tardes	Agost

Codi Validació: BEB1967ABF6437F228CECB4BD4DF04EB6990F33A | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-e/validacio/numero-188/2024



PTT  
Annex 3

INICIALES	SEXO	ID	CATEGORIA	ANTIG.	CENTRO	H/SEM.	OBSERV	Nº
EM	H	11018	ESPECIALISTA	10/04/1992	RUTA VIDRES	40		
GS	M	14819	LIMPIADOR/A	02/11/2011	MERCAT MUNICIPAL	40		
JN	H	40077	SUPERVISOR/A	10/01/2017	TODOS LOS CENTROS	40		
BZ	H	41379	ESPECIALISTA	18/01/2022	RUTA VIDRES	40		
AI	M	42324	LIMPIADOR/A	20/09/2007	ESCOLA MONTSERRAT	40		
PF	M	42325	LIMPIADOR/A	10/10/2005	ESCOLA MONTSERRAT	40	Baja IT	1
AM	M	42326	LIMPIADOR/A	04/01/2021	CC JOAN MARAGALL	12		
AR	M	42327	LIMPIADOR/A	16/02/2009	ESCOLA CANOGÓ	20		
CM	M	42328	LIMPIADOR/A	05/05/2003	CASA DE LA VILA	21,5		
CC	M	42329	LIMPIADOR/A	21/08/2008	LES ESCOLES	25		
DCH	M	42330	LIMPIADOR/A	16/02/2018	CASA DE LA VILA I CC SOLEDAT SANS	38,5		
CC	M	42333	LIMPIADOR/A	01/09/2017	POLICIA LOCAL, LA VAGONETA, MERCAT MUNICIPAL	28		
GP	M	42334	LIMPIADOR/A	01/12/2016	EBM MARRECS	25		
RG	M	42335	LIMPIADOR/A	01/09/2008	BIBLIOTECA MUNICIPAL	34		
OR	M	42336	LIMPIADOR/A	11/10/2005	ESCOLA MONTSENY	35		
MJ	H	42337	LIMPIADOR/A	14/12/2020	MERCAT MUNICIPAL	31		
MS	M	42338	LIMPIADOR/A	11/02/1995	CAN GINESTAR	40		
PM	M	42339	LIMPIADOR/A	19/11/2002	ESCOLA MONTSENY	35	Baja IT	2
MO	M	42341	LIMPIADOR/A	26/09/2007	EBM MARRECS I PROM. ECONÒMICA	27		
ES	M	42350	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CASAL DE JOVES	24		
CR	M	42351	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	Baja IT	3
GR	M	42352	LIMPIADOR/A	01/09/2016	EMB MARRECS	25		
JD	H	42353	LIMPIADOR/A	01/09/2020	ESCOLA CANIGÓ	20	Baja IT	4
LV	M	42355	LIMPIADOR/A	13/03/2013	BIBLIOTECA MUNICIPAL	25		
JA	M	42356	LIMPIADOR/A	17/11/2008	ESCOLA MONTSERRAT I EBM MAINADA	40		
SI	M	42357	LIMPIADOR/A	19/03/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	37		
YM	M	42359	LIMPIADOR/A	01/12/2004	LA VAGONETA I CS MIL·LENARI	25		
GLL	M	42360	LIMPIADOR/A	27/02/2006	ESCOLA MONTSERRAT	40		



GA	M	42361	LIMPIADOR/A	29/08/2016	ESCOLA CANIGÓ	30		
PM	M	42362	LIMPIADOR/A	13/01/2003	RADIO, JUTJAT DE PAU, ESCOLA MONTSENY	39		
DV	M	42588	LIMPIADOR/A	31/08/2022	ESCOLA CANIGÓ	27,5		
SE	M	42705	LIMPIADOR/A	15/10/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL/BRIGADA	26,5	Baja AT (14 +12,50)	5
HB	M	42908	LIMPIADOR/A	04/09/2023	CASAL JOVES I BRIGADA	12,5	Supl. (ID-42705)	5
MZ	M	42747	LIMPIADOR/A	30/01/2023	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	Supl. (ID-42351)	3
SA	H	42766	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20		
RO	M	43073	LIMPIADOR/A	01/12/2023	CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL	14	Supl. (ID-42705)	5
SB	M	42592	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20		
AM	M	42814	LIMPIADOR/A	02/01/2024	ESCOLA CANIGÓ	20	Supl. (ID-42353)	4
RM	M	43055	LIMPIADOR/A	20/11/2023	ESCOLA CANIGÓ	25		
BC	M	42823	LIMPIADOR/A	09/10/2023	ESCOLA MONTSENY	35	Supl. (ID-42339)	2
VP	M	42826	LIMPIADOR/A	22/11/2023	ESCOLA MONTSERRAT	40	Supl. (ID-42325)	1



Annex 4 Llistat de personal a subrogar:

INICIALES	SEXO	ID	CATEGORIA	ANTIG.	CENTRO	H/SEM.	COSTE EMPRESA S/JORNADA	COSTE EMPRESA A TIEMPO COMPLETO	OBSERV	Nº
EM	H	11018	ESPECIALISTA	10/04/1992	RUTA VIDRES	40	34.029,28 €	34.029,28 €		
GS	M	14819	LIMPIADOR/A	02/11/2011	MERCAT MUNICIPAL	40	23.778,09 €	23.778,09 €		
JN	H	40077	SUPERVISOR/A	10/01/2017	TODOS LOS CENTROS	40	40.050,00 €	40.050,00 €		
BZ	H	41379	ESPECIALISTA	18/01/2022	RUTA VIDRES	40	23.198,56 €	23.198,56 €		
AI	M	42324	LIMPIADOR/A	20/09/2007	ESCOLA MONTSERRAT	40	24.516,81 €	24.516,81 €		
PF	M	42325	LIMPIADOR/A	10/10/2005	ESCOLA MONTSERRAT	40	25.255,73 €	25.255,73 €	Baja IT	1
AM	M	42326	LIMPIADOR/A	04/01/2021	CC JOAN MARAGALL	12	6.690,15 €	22.300,51 €		
AR	M	42327	LIMPIADOR/A	16/02/2009	ESCOLA CANIGÓ	20	12.258,36 €	24.516,72 €		
CM	M	42328	LIMPIADOR/A	05/05/2003	CASA DE LA VILA	21,5	13.872,65 €	25.809,59 €		
CC	M	42329	LIMPIADOR/A	21/08/2008	LES ESCOLES	25	15.322,84 €	24.516,55 €		
DCH	M	42330	LIMPIADOR/A	16/02/2018	CASA DE LA VILA I CC SOLEDAT SANS	38,5	22.175,18 €	23.039,15 €		
CC	M	42333	LIMPIADOR/A	01/09/2017	POLICIA LOCAL, LA VAGONETA, MERCAT MUNICIPAL	28	16.127,47 €	23.039,24 €		
GP	M	42334	LIMPIADOR/A	01/12/2016	EBM MARRECS	25	14.399,38 €	23.039,00 €		
RG	M	42335	LIMPIADOR/A	01/09/2008	BIBLIOTECA MUNICIPAL	34	20.839,42 €	24.516,96 €		
OR	M	42336	LIMPIADOR/A	11/10/2005	ESCOLA MONTSENY	35	22.098,59 €	25.255,53 €		
MJ	H	42337	LIMPIADOR/A	14/12/2020	MERCAT MUNICIPAL	31	17.438,13 €	22.500,81 €		
MS	M	42338	LIMPIADOR/A	11/02/1995	CAN GINESTAR	40	27.657,13 €	27.657,13 €		
PM	M	42339	LIMPIADOR/A	19/11/2002	ESCOLA MONTSENY	35	22.745,20 €	25.994,51 €	Baja IT	2
MO	M	42341	LIMPIADOR/A	26/09/2007	EBM MARRECS I PROM. ECONOMICA	27	15.741,87 €	23.321,29 €		
ES	M	42350	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CASAL DE JOVES	24	15.153,48 €	25.255,80 €		
CR	M	42351	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	22.098,59 €	25.255,53 €	Baja IT	3
GR	M	42352	LIMPIADOR/A	01/09/2016	EMB MARRECS	25	14.399,38 €	23.039,00 €		
JD	H	42353	LIMPIADOR/A	01/09/2020	ESCOLA CANIGÓ	20	11.150,32 €	22.300,64 €	Baja IT	4
LV	M	42355	LIMPIADOR/A	13/03/2013	BIBLIOTECA MUNICIPAL	25	15.299,19 €	24.478,70 €		
JA	M	42356	LIMPIADOR/A	17/11/2008	ESCOLA MONTSERRAT I EBM MAINADA	40	24.516,71 €	24.516,71 €		
SI	M	42357	LIMPIADOR/A	19/03/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	37	20.627,75 €	22.300,27 €		
YM	M	42359	LIMPIADOR/A	01/12/2004	LA VAGONETA I CS MIL-LENARI	25	16.437,16 €	26.299,46 €		
GLL	M	42360	LIMPIADOR/A	27/02/2006	ESCOLA MONTSERRAT	40	25.255,73 €	25.255,73 €		
GA	M	42361	LIMPIADOR/A	29/08/2016	ESCOLA CANIGÓ	30	17.279,44 €	23.039,26 €		
PM	M	42362	LIMPIADOR/A	13/01/2003	RADIO, JUTJAT DE PAU, ESCOLA MONTSENY	39	25.344,84 €	25.994,71 €		
DV	M	42588	LIMPIADOR/A	31/08/2022	ESCOLA CANIGÓ	27,5	15.331,60 €	22.300,52 €		
SE	M	42705	LIMPIADOR/A	15/10/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL/BRIGADA	26,5	14.773,84 €	22.300,13 €	Baja AT (14 +12,50)	5
HB	M	42908	LIMPIADOR/A	04/09/2023	CASAL JOVES I BRIGADA	12,5	7.190,91 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42705)	5
MZ	M	42747	LIMPIADOR/A	30/01/2023	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGO	35	19.688,46 €	22.501,10 €	Supl. (ID-42351)	3
SA	H	42766	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20	11.250,31 €	22.500,61 €		
RO	M	43125	LIMPIADOR/A	20/11/2023	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	14	8.053,82 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42705)	5
SB	M	42592	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20	11.505,46 €	23.010,92 €		
AM	M	42814	LIMPIADOR/A	02/01/2024	ESCOLA CANIGÓ	20	11.505,46 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42353)	4
RM	M	43055	LIMPIADOR/A	20/11/2023	ESCOLA CANIGÓ	25	14.381,83 €	23.010,92 €		
BC	M	42823	LIMPIADOR/A	09/10/2023	ESCOLA MONTSENY	35	20.134,56 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42339)	2
VP	M	42826	LIMPIADOR/A	22/11/2023	ESCOLA MONTSERRAT	40	23.010,92 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42325)	1

“





En tot cas, aquestes variacions no afecten a la part econòmica del contracte (Pressupost Base de Licitació / Valor Estimat del Contracte), així com tampoc a l'objecte del contracte o als criteris d'adjudicació del contracte, per la qual cosa la present resolució no efectes econòmics.

És d'aplicació el que disposa l'article 136 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic, en relació amb l'article 122.1 i 124 de la LCSP.

De conformitat amb el que estableix Disposició Addicional Segona de la LCSP, la competència correspon a l'alcalde però, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret número 1268, de data 19 de juny de 2023, publicat al BOPB en data 27 de juny de 2023, com a president de l'àrea de territori

## RESOL:

**Primer.-** Aprovar la rectificació de diverses d'errades materials que modifiquen i anul·len diversos annexos de la documentació que regeix la present licitació (Memòria, PCAP i PPT), així com el paràgraf paràgraf que indicava que la proposta de servei es presentaria en imprès paper de les pàgines 17 de la Memòria i 26 del PCAP, que s'adjunten com a annexos a aquesta resolució a efectes de la seva correcta publicació i comprensió, mantenint inalterable la resta de clàusules.

**Segon.-** Ampliar el termini de presentació d'ofertes en 30 DIES NATUALS a comptar des de la publicació d'aquesta resolució en el Perfil del contractant.

Francisco Vizcaíno Recio  
PRESIDENTA DE L'ÀREA DE TERRITORI

Margarita Rodríguez Rodríguez  
SECRETÀRIA GENERAL

Sant Just Desvern, en la data de la signatura electrònica  
Referència. AUM 2023 100 20



## MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

**Expedient núm.:** AUM 2023 100

**Procediment:** Procediment obert subjecte a regulació harmonitzada.

**Nom del contracte:** CONTRACTACIÓ PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'E NETEJA  
DESL EDIFCIS MUNICIPALS DE SANT JUST DESVERNS.

<a href="#">1.- INTRODUCCIÓ</a>	2
<a href="#">2.- OBJECTE DEL CONTRACTE (Article 99 LCSP)</a>	2
<a href="#">3.- JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT I IDEONEITAT DEL CONTRACTE</a>	4
<a href="#">4.- PROCEDIMENT DE LICITACIÓ</a>	4
<a href="#">5.- DECISSIÓ DE NO DIVISIÓ EN LOTS</a>	5
<a href="#">6.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE I PRESSUPOST DE LICITACIÓ</a>	5
<a href="#">7. INSUFICIÈNCIA DE MITJANS PERSONALS I/O MATERIALS</a>	13
<a href="#">8.- CRITERIS DE SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL I SOLVÈNCIA ECONÒMICA O FINANCERA</a>	13
<a href="#">9.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE</a>	16
<a href="#">10.- MODIFICACIONS DEL CONTRACTE</a>	25
<a href="#">11. RESPONSABLE DEL CONTRACTE</a>	27
<a href="#">12.- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS</a>	27
<a href="#">13. OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS</a>	34
<a href="#">14. AUTORITZACIÓ DE VARIANTS</a>	35
<a href="#">15. GARANTIES EXIGIBLES</a>	35
<a href="#">16. REVISIÓ DE PREUS</a>	35
<a href="#">17. CAUSES ESPECIALS DE RESOLUCIÓ DE CONTRACTES</a>	35
<a href="#">18. CAUSES ESPECIALS DE RESOLUCIÓ DELS CONTRACTES</a>	36
<a href="#">19. PENALITZACIONS</a>	37
<a href="#">20. SUBCONTRACTACIÓ</a>	39
<a href="#">21. CESSIÓ</a>	39
<a href="#">22 CRITERIS DE DESEMPAT EN CAS D'IGUALACIÓ D'OFERTES</a>	40
<a href="#">23. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL</a>	40
<a href="#">24. PERSONAL A SUBROGAR</a>	41
<a href="#">Conclusions</a>	41



## 1.- INTRODUCCIÓ

Es redacta la present memòria per donar compliment a les exigències legals establertes a l'article 63 a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP), mitjançant el qual es transposen a l'ordenament jurídic les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

## 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE (Article 99 LCSP)

Constitueix l'objecte del contracte la prestació del servei consistent en la prestació del servei de neteja dels equipaments municipals de Sant Just Desvern que es detallen al llistat de la "Relació de superfícies dels equipaments municipals" que consta com Annex II, del Plec de Prescripcions Tècniques.

La prestació del servei es realitzarà d'acord amb els requeriments establerts segons el Plec de condicions tècniques com al Plec de clàusules Administratives, dels quals es derivaran els drets i obligacions de les parts contractants, tenint ambdós caràcter contractual.

En la contractació també s'inclouen tots els treballs complementaris per a la realització del servei i els necessaris per a la correcta execució del contracte.

Entre d'altres les principals tasques a realitzar en la prestació del servei estan: els serveis de neteja abasten tots els elements i superfícies inclosos en els edificis i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres, tot tipus de mobiliari, equipaments, instal·lacions diverses, espais exteriors, etc., i la retirada de residus resultants.

Aquest servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja, sistemes de recollida selectiva, accessoris, elements fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei i la gestió dels residus.

Per tant, inclou:

- Mà d'obra
- Material
- Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització, suport tècnic-administratiu i control horari.
- Sistema integral de seguretat i salut (PRL).
- Gestió de residus
- I en el cas que es dones qualsevol situació d'emergència nacional o local, inclou la prestació del servei d'acord amb el compliment de les instruccions que siguin d'aplicació en cada cas per la situació



- El servei es prestarà d'acord amb el Plec de condicions tècniques així com amb la resta de documents de l'expedient que el licitador declara que coneix i accepta de conformitat pel fet d'acudir a la contractació

El llistat de centres:

Nº	ID	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
1	A1	Ajuntament de Sant Just Desvern	Pl. Verdaguer núm. 2
2	C10	Centre Cívic Joan Maragall	C/ Major núm. 17
3	C9	Centre Cívic Salvador Espriu	C/ Tudona, s/n
5	C1	Camp d'esports municipal	C/ de Cervantes, s/n,
6	C2	Can Ginestar (masia)	C/ Carles Mercader núm. 17
7	C2	Can Ginestar (Biblioteca)	C/ Carles Mercader núm. 17
		Casal Joves	AV. Indústria núm. 34
8	V1	La Vagoneta i Esplai	Plaça de la Pau
9	M1	Mercat Municipal	C/ del Raval núm. 40
		Minideixalleria	C/Mercat núm. 22
		Mil·lenari CS	C/Angel Guimerà núm. 1
10	E5	Centre Cívic Les Escoles	C/ Montserrat núm. 2
11	E3	Escola Canigó (edifici Canigó)	C/ del Canigó núm. 35
12	E7	Escola Canigó (edifici St. Ferran)	C/ Sant Ferran núm. 17
13		Escola Canigó (gimnàs)	C/ Sant Ferran núm. 17
14	E4	Escola Montseny	Av. Camp Roig núm. 12
15	E10	Escola Montserrat	Av. Generalitat núm. 10
16	E2	Escola Bressol Marrecs	Av. de la Indústria núm. 22
17	E2	Escola Bressol Mainada	Av. Generalitat núm. 12
18	A2	Sala municipal Ateneu	C/ de l'Ateneu, 3 (previst 2025)
19	B3	Brigada Municipal	C/ de l'Espigolera núm. 3
20	J1	Jutjat de Pau	Av. Indústria núm. 64
21	P3	Protecció Civil	C/ del Mercat, s/n
22	P4	Mas Lluí – Soledad Sans	C/ Maria Montessori núm. 2
		Pavelló Mas Lluí	C/ Maria Montessori s/n (Previst 2025)
23	B1	Magatzem Riera 17	C/ Riera núm. 17
24	F1	Can Freixes	C/ Freixes s/n (previst 2025)
25	R1	Ràdio – Promoció econòmica	C/ Can Padroseta s/n
26	P2	Polícia Local	C/ Can Padroseta
27	O2	Sala de descans – menjador	Pl. Verdaguer núm. 4-5 baixos
29		CC La Plana – Bellsolieg	Parc de la Plana Padrosa (previst 2025)
30		Urbanisme	C/Constitució núm. 2 (Previst setembre 2024)



a) **Lots:** No

b) **Codificació CPV:**

*Codi CPV: 90911200-8*

*Descripció CPV: Serveis de neteja d'edificis*

*Codi CPV: 90919000-2*

*Descripció CPV: Serveis de neteja d'oficines, escoles i equip d'oficina*

### 3.- JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT I IDEONEITAT DEL CONTRACTE

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local estableix als seus articles 25 i 26 que el municipi portarà a terme, en tot cas, les competències en els termes establerts pe la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes, entre d'altres les que per salubritat, seguretat, prevenció de riscos, i gestió de residus s'inclou la neteja als equipaments, edificis municipals i escoles.

És per tant en el desenvolupament d'aquestes competències, del compliment de les previsions anteriors i d'acord amb l'article 28.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes el sector públic, que sorgeix la necessitat de licitar la contractació per la prestació del serveis, atesa la competència i la titularitat de l'Ajuntament de diferents edificis municipals, i la prestació dels serveis de neteja als centres escolars de primària.

Aquest contracte permetrà satisfer adequadament les necessitats administratives per les següents raons: és el mitjà adequat i eficient per portar-ho a terme.

Actualment s'està realitzant el servei de neteja dels edificis municipals a través d'un contracte amb l'empresa TECNQUES DE NETEJA SL que en aquest moment està vigent la seva darrera prorroga, **es preveu la finalització del contracte el proper 30 de novembre del 2023.**

Per tant, és absolutament necessari la realització del contracte per poder continuar garantint un correcte servei als ciutadans de Sant Just Desvern.

Per altra banda, el model del contracte de serveis, és l'idoni per garantir els treballs objecte del mateix.



Es considera, per tant, que segons prescriu l'article 116.4.e) hi ha una clara i proporcional vinculació entre l'objecte del contracte i la necessitat satisfeta amb el contracte.

#### 4.- PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

El procediment d'adjudicació en base a les necessitats a satisfer serà OBERT, subjecte a regulació HARMONITZADA, d'acord amb el que disposa l'article 156 i següents de la LSCP i tramitació ordinària.

Per tant i en virtut del que disposa l'article 63 de la LSCP, únicament s'haurà de justificar el procediment utilitzar per l'adjudicació en cas de tractar-se d'un procediment diferent de l'obert o el restringit.

#### 5.- DECISSIÓ DE NO DIVISIÓ EN LOTS

D'acord amb la previsió de l'article 99.3 LCSP, es considera necessari no dividir l'objecte del contracte en lots per la següents raons:

-Amb la divisió en lots de l'objecte del contracte es perd l'optimització del control en l'execució global del contracte. La major part del cost es de ma d'obra i cal optimitzar recursos al màxim.

- Amb la divisió en lots de l'objecte del contracte s'incrementen els costos d'execució per l'existència d'una pluralitat de contractistes diferents.

-Amb la divisió en lots de l'objecte del contracte es perd l'eficiència.

Així doncs, amb la no divisió en lots de l'objecte del contracte, es compleixen els requisits de procediment i publicitat establerts en la normativa de contractació i amb els principis d'igualtat i no discriminació

#### 6.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE I PRESSUPOST DE LICITACIÓ

La durada del contracte serà d'UN (1) any més una pròrroga d'UN (1) anys a comptar des de la data de formalització del corresponent contracte administratiu.

**Es defineix el valor estimat del contracte i el pressupost de licitació:**

**El Valor Estimat del Contracte** és de: **2.422.642,98 €** euros, corresponent a la durada ordinària del contracte, la possible pròrroga i les modificacions previstes, IVA exclòs.

Desglossat de la següent manera:



DURADA		ANUALITAT	IMPORT PER ANY	MODIFICACIONS CONTRACTE 20%	TOTAL
1 ANY DE CONTRACTE	1er any contracte	ANY 2023	1.009.434,57 €	201.886,91 €	1.211.321,49 €
		ANY 2024			
1 ANY DE PRÒRROGA	1er any pròrroga	ANY 2024	1.009.434,57 €	201.886,91 €	1.211.321,49 €
		ANY 2025			

**TOTAL 2.018.869,15 € 403.773,83 € 2.422.642,98 €**

**El Pressupost base de licitació del servei per la durada del contracte (1 anys) és de 1.009.434,57 €, més 211.981,26 € en concepte d'IVA, amb un TOTAL de 1.221.415,83 €.**

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El seu desglossament per anys és el següent:

DURADA		ANUALITAT	PERIODE	IMPORT PER PERIODE	IMPORT PER ANY	IVA (21%)	TOTAL AMB IVA
1 ANY DE CONTRACTE	1er any contracte	ANY 2023	DESEMBRE	84.119,55 €	1.009.434,57 €	211.981,26 €	1.221.415,84 €
		ANY 2024	GENER - NOVENBRE	925.315,03 €			

El preu base de licitació s'obté a partir de les despeses generals i de les despeses indirectes, tal com es descriuen a continuació.



Despeses Generals	Import (IVA exclòs)
Personal	874.048,42 €
Vehicles	6.449,57 €
Maquinaria	8.798,81 €
Materials i Serveis	50.200,00 €
Instal·lacions - comunicacions i residus	3.900,00 €
<b>Total despeses generals</b>	<b>943.396,80 €</b>

Despeses Indirectes	Import (IVA exclòs)
Despeses generals (estructura, administració, serveis tècnics, direcció, altres despeses generals) 3,5% de les DG	33.018,89 €
Benefici industrial inclòs a les despeses indirectes, un 3,5% de les DG.	33.018,89 €
<b>Total despeses indirectes</b>	<b>66.037,78 €</b>

Per obtenir les despeses generals abans esmentades, s'han calculat prèviament les despeses que les integren, i a continuació queden desglossades. A més de considerar una projecció de despeses salarials amb els imports previstos segons conveni i que a continuació es descriuen.

En compliment del que disposa l'article 100 LCSP, s'indiquen els costos salarials per a les persones empleades al contracte de forma desglossada. En aquest càlcul s'ha considerat les despeses segons CONVENI DE NETEJA D'EDIFICIS DE CATALUNYA aplicable al personal que presta aquest servei:

CATEGORIA PROFESSIONAL		SALARI BASE MES (14 PAGUES/ANY)				MTJANA ANUAL	DESPESES SOCIALS (%)	BRUT ANUAL	DESPESA EMPRESA	DESPESA MENSUAL	
		ANY 2023 conveni	ANY 2024 conveni	ANY 2025 conveni	ANY 2026 3x						
PERSONAL INDIRECTE CONTRACTE	ENCAR. GRAL	20.508,90	21.021,60	21.704,85	22.356,00	21.397,84 €	35,00%	21.397,84 €	28.887,08 €	2.407,26 €	GRUPO III - NIVEL 1
						- €					
						- €					
						- €					
PERSONAL INDIRECTE	OFICIAL ADMINSITRATIU	18.881,60	19.148,70	19.771,05	20.384,18	19.491,38 €	35,00%	19.491,38 €	26.313,37 €	2.192,78 €	GRUPO II - NIVEL 2
						- €					
						- €					
						- €					
PERSONAL DIRECTE	SUPERVISOR	20.508,90	21.021,60	21.704,85	22.356,00	21.397,84 €	35,00%	21.397,84 €	28.887,08 €	2.407,26 €	GRUPO III - NIVEL 1
	ESPE. OFI 1a	17.377,20	17.811,75	18.390,60	18.942,32	18.130,47 €	35,00%	18.130,47 €	24.476,13 €	2.039,68 €	
	PEO - NETEJADOR	16.704,30	17.121,90	17.678,40	18.208,75	17.428,34 €	35,00%	17.428,34 €	23.528,26 €	1.960,69 €	
						- €	35,00%				

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència les taules salarials vigents des de l'1 de gener de 2022 del del Convenio colectivo de trabajo del sector de la limpieza de edificios y locales de Cataluña para los años 2022 a 2025 DOGC. N° 8921 de 23/05/2023 codi de conveni número 79002415012005. Aplicant les actualitzacions que corresponguin.

Aquesta indicació no perjudica el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

Al capítol 10 del citat conveni, s'obliga a la subrogació del personal. S'annexen al present informe els llistats de subrogació de personal facilitats per l'empresa adjudicatària a efectes del deure d'informació que preveu l'article 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP).





- **Sistema de determinació del preu del contracte:**

Inclou tota la ma d'obra, materials necessaris, maquinaria, per la neteja dels edificis – equipaments municipals es determina segons base de preus ITEC o de fabricants de productes de neteja europeus, amb marcatge europeu CE, i que compleixin les normatives d'homologació en matèria de prevenció i seguretat. El càlcul de les despeses per determinar el preu del contracte es fa de manera planificada i executada d'acord amb les condicions i característiques descrites en el Plec de Condicions Tècniques. S'ha calculat a partir del personal a subrogar, i del personal de nova incorporació.

Les despeses que s'indiquen a continuació son referides a cada any de contracte, es farà la part proporcional per cada mensualitat sencera.



Manobre:

CATEGORIA	ID	JORNADA ANUAL	DESPESES BRUTS ANY	ANTIGUITAT	AUGMENT CONTRACT	QUILOMETRES / DIETES	EXTRA SALARIAL	DESPESES TOTAL
SUPERVISOR	41379	1,00	28.887,08 €	2.696,13				31.583,21 €
ESPECIALISTA	41379	1,00	24.476,13 €	6.740,32				31.216,45 €
ESPECIALISTA	11018	1,00	24.476,13 €	2.696,13				27.172,26 €
NETEJADOR/A	14819	1,00	23.528,26 €	6.740,32				30.268,57 €
NETEJADOR/A	42099	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADOR/A	42324	1,00	23.528,26 €	10.784,51				34.312,77 €
NETEJADOR/A	42325	1,00	23.528,26 €	10.784,51				34.312,77 €
NETEJADOR/A	42326	0,30	23.528,26 €	2.696,13				7.867,32 €
NETEJADOR/A	42327	0,50	23.528,26 €	6.740,32				
NETEJADOR/A	42328	0,54	23.528,26 €	10.784,51				18.460,27 €
NETEJADOR/A	42329	0,63	23.528,26 €	6.740,32				
NETEJADOR/A	42330	0,96	23.528,26 €	2.696,13				25.254,08 €
ESPECIALISTA	42331	1,00	24.476,13 €	6.740,32				
NETEJADOR/A	42333	0,70	23.528,26 €	2.696,13				18.357,07 €
NETEJADOR/A	42334	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADOR/A	42335	0,85	23.528,26 €	6.740,32				25.728,29 €
NETEJADOR/A	42336	0,88	23.528,26 €	10.784,51				30.023,67 €
NETEJADOR/A	42337	0,78	23.528,26 €	2.696,13				20.323,90 €
NETEJADOR/A	42338	1,00	23.528,26 €	16.176,76				39.705,02 €
NETEJADOR/A	42339	0,88	23.528,26 €	16.176,76				34.741,89 €
NETEJADOR/A	42341	0,68	23.528,26 €	10.784,51				
NETEJADOR/A	42350	0,60	23.528,26 €	10.784,51				
NETEJADOR/A	42711	0,60	23.528,26 €	2.696,13				
NETEJADOR/A	42877	0,60	23.528,26 €	2.696,13				15.734,63 €
NETEJADOR/A	42351	0,88	23.528,26 €	10.784,51				30.023,67 €
NETEJADOR/A	42352	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADOR/A	42353	0,50	23.528,26 €	2.696,13				13.112,19 €
NETEJADOR/A	42354	0,78	23.528,26 €	2.696,13				
NETEJADOR/A	42355	0,63	23.528,26 €	6.740,32				
NETEJADOR/A	42356	0,81	23.528,26 €	6.740,32				24.608,35 €
NETEJADOR/A	42357	0,93	23.528,26 €	2.696,13				24.257,55 €
NETEJADOR/A	42359	0,63	23.528,26 €	10.784,51				21.445,48 €
NETEJADOR/A	42360	1,00	23.528,26 €	10.784,51				34.312,77 €
NETEJADOR/A	42361	0,75	23.528,26 €	2.696,13				19.668,29 €
NETEJADOR/A	42362	0,98	23.528,26 €	16.176,76				38.712,40 €
NETEJADOR/A	42445	0,68	23.528,26 €	2.696,13				17.701,46 €
NETEJADOR/A	42588	0,69	23.528,26 €	2.696,13				18.042,38 €
NETEJADOR/A	42700	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADOR/A	42705	0,35	23.528,26 €	2.696,13				
NETEJADOR/A	42747	0,50	23.528,26 €	2.696,13				13.112,19 €
NETEJADOR/A	42766	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,25	23.528,26 €					5.882,06 €
TOTALS (mitjana anual)								826.712,78 €
DESPESES SUBSTITUCIONS		%						DESPESES TOTAL
SUBSTITUCIONS - IT		5%						41.335,64 €
								41.335,64 €
DESPESES EXTRES		UTS.	DESPESES UT.					DESPESES TOTAL
Netejador/a H.E. normal		400,00	15,00 €					- €
								6.000,00 €
								- €
								- €
								- €
								6.000,00 €
DESPESES ANUAL DE MITJANS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI NETEJA								DESPESES TOTAL
								874.048,42 €

MARGARITA RODRIGUEZ RODRIGUEZ (2 de 2)  
Secretària General  
Data signatura: 06/02/2024 9:36:04

FRANCISCO VIZCAINO RECIO (1 de 2)  
Presidència Àrea de Territori  
Data signatura: 06/02/2024 9:10:28



## Vehicles

VEHICLES PEL SERVEI DE MANTENIMENT UIR LOT 1 i 2														
				ANYS AMO	TIPUS INTERES = 3,0%			PREU CARBURANT						
				4				1,70						
				1										
Nº UDS	TIPUS	CARACTERISTIQUES	MARCA I MODEL	ANYS AMORT.	DESPESA COMPRA	AMORT. ANUAL PER UT	TOTAL COST AMORT. ANUAL	h/a	COMBUSTIBLE	MANTENIMENT	ASSEGUR.	DESPESES EXPLOTACIÓ UT	TOTAL DESPESA EXPLOTACIÓ	
2	Vehicle	coche supervisor/especialista	Dacia Dokker	8,00	15.000,00 €	2.136,85 €	4.273,69 €		600,00 €	187,94 €	300,00 €	1.087,94 €	2.175,88 €	
DESPESA TOTAL ANUAL D'AMORTITZACIÓ DE VEHICLES							4.273,69 €	DESPESA TOTAL ANUAL D'EXPLOTACIÓ DE VEHICLES					2.175,88 €	
								DESPESA TOTAL ANUAL DE VEHICLES						6.449,57 €

El vehicle que es fa servir, es adquireix i amortitza en un màxim de 4 anys, això comporta que aquest vehicle al finalitzar el primer any de contracte **serà subrogat en perfecte estat de conservació a la nova empresa adjudicatària o a l'ajuntament,** (sense danys al seu exterior) amb les revisions realitzades, i sense serigrafia o logos de l'empresa adjudicatària, només es conservarà el logotipat de l'Ajuntament de Sant Just Desvern. Les despeses de transmissió del vehicle són a càrrec de l'adjudicatari.

## Maquinaria

MAQUINARIA I LLOGUER PEL SERVEI DE MANTENIMENT UIR LOT 1 i 2														
				ANYS AMORT.	TIPUS INTERES = 2,0%									
				1										
Nº UDS	TIPUS	MARCA I MODEL	ANYS AMORT.	DESPESA COMPRA	AMORT. ANUAL PER UT	LLOGUER	TOTAL AMORTITZACIÓ ANUAL	MANTENIMENT	DESPESES EXPLOTACIÓ UT	TOTAL DESPESA EXPLOTACIÓ	DESPESA TOTAL ANUAL			
35	Carros complets		4	130,00 €	34,14 €		1.194,94 €	- €	- €	- €	1.194,94 €			
1	Fregadors peu alçat		4	5.000,00 €	1.313,12 €		1.313,12 €	500,00 €	- €	500,00 €	1.813,12 €			
1	Netejadora a pressió (kärcher)		2	440,00 €	226,52 €		226,52 €	60,00 €	- €		226,52 €			
6	Bufador elèctric		2	120,00 €	61,81 €		370,84 €				370,84 €			
1	Rotativa		2	1.500,00 €	772,57 €		772,57 €				772,57 €			
23	Aspiradors de pols		2	180,00 €	92,71 €		2.132,30 €	50,00 €			2.132,30 €			
1	Aspiradors d'aigua i pols		2	520,00 €	267,83 €		267,83 €				267,83 €			
1	Altres maquinària		1			2.020,69 €					2.020,69 €			
DESPESA TOTAL ANUAL D'AMORTITZACIÓ DE MAQ.							6.278,22 €	DESPESA TOTAL ANUAL EXPLOTACIÓ MAQ.					500,00 €	
DESPESA TOTAL ANUAL LLOGUER MAQ.							2.020,69 €	DESPESA TOTAL ANUAL DE MAQ.						8.798,91 €

## Materials i Serveis

Plaça Verdaguier, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.com](mailto:ajuntament@santjust.com)



CONCEPTE	Ut	MESOS o UT	TOTAL ANUAL
Materials de neteja	3400	12,00	40.800,00
PRL personal ( EPI i EPC) i 47 uniformes	200	47,00	9.400,00
			50.200,00 €

**DESPESA TOTAL ANUAL DE MATERIALS I SERVEIS**

### Sistemes i Comunicacions

LOCALS I COMUNICACIÓ	PREU ut	uts	TOTAL
LOT 1			
Sistema FITXATGE - GMAO	3.000,00 €	1	3.000,00 €
Tractament de residus	75,00 €	12	900,00 €

**INSTALACIONES, COMUNICACIONES Y SISTEMAS INFORMA 3.900,00 €**

Les despeses indicades, per la vigència del contracte i de la prorroga (si es dona) és el mateix per cada any.

Es farà servir els preus de BEDEC vigents o els preus de fabricants de productes de neteja reconegudes primeres marques (i en tot cas, en cas de discrepància, segons indicacions de l'Ajuntament), aplicant el benefici industrial i despeses generals (3,5% + 3,5%) i prèviament la baixa que l'adjudicatari proposi.

En compliment del que disposa l'article 100 LCSP, s'indiquen els costos salarials per a les persones empleades al contracte de forma desglossada, amb segregació del gènere i categoria professional, d'acord amb la següent taula:

#### Segregació per gènere

Masculí	17.95%
Femení	82.05%

#### Segregació per categoria professional :

	Centre de treball	Inicials
Netejador/a	35	89,74%
Supervisora Sector	1	2.56%
Especialista	3	7,70%
	39	100%

Ve especificat a la taula general de subrogació



A continuació es mostra el desglossament del pressupost anual per a cada any del contracte s'aplicarà a les partides pressupostàries que s'enumeren a continuació corresponents al pressupost de la Corporació de l'any 2023 i a les partides que corresponguin dels exercicis següents:

partida	descripció	1er any contracte		2on any contracte	
		2023	2024	2024	2025
		desembre	gener - novembre	desembre	gener - novembre
	<b>TOTALS</b>	- €	- €	- €	- €
UN 33210	22700 BIBLIOTECA - NETEJA EDIFICI	5.000,00 €	55.000,00 €	5.000,00 €	55.000,00 €
UN 13500	22700 PROTECCIÓ CIVIL - NETEJA EDIFICI	417,99 €	4.598,00 €	418,00 €	4.597,96 €
UN 34201	22700 CAMP FUTBOL NOVA	5.416,66 €	59.583,34 €	5.416,66 €	59.583,34 €
UN 43301	22700 OFICINES PORTA DIAGONAL - NETEJA EDIFICIS	- €	15.583,34 €	1.416,66 €	15.583,34 €
UN 92904	22700 MAGATZEM DE LA BRIGADA - NETEJA EDIFICI	1.541,66 €	16.958,34 €	1.541,66 €	16.958,34 €
UN 92901	22700 JUTJAT DE PAU - NETEJA EDIFICI	625,00 €	6.875,00 €	625,00 €	6.875,00 €
UN 32303	22700 ESCOLA CANIGÓ - NETEJA EDIFICI	13.083,34 €	143.916,66 €	13.083,34 €	143.916,66 €
UN 33706	22700 EQUIPAMENT LES ESCOLES - NETEJA EDIFICI	2.625,00 €	28.875,00 €	2.625,00 €	28.875,00 €
UN 33304	22700 CAN GINESTAR - NETEJA EDIFICI	3.666,68 €	40.333,32 €	3.666,68 €	40.333,32 €
UN 33003	22700 CENTRE CIVIC SOLEDAT SANS (MAS LLUI)	2.000,00 €	22.000,00 €	2.000,00 €	22.000,00 €
UN 32306	22700 ESCOLA BRESSOL MAINADA - NETEJA EDIFICIS	9.166,66 €	100.833,34 €	9.166,66 €	100.833,34 €
UN 49101	22700 RÀDIO DESVERN - NETEJA EDIFICI	541,66 €	5.958,34 €	541,66 €	5.958,34 €
UN 33705	22700 NETEJA CASAL DE JOVES	2.250,00 €	24.750,00 €	2.250,00 €	24.750,00 €
UN 33704	22700 LA VAGONETA - NETEJA EDIFICI	2.333,34 €	25.666,66 €	2.333,34 €	25.666,66 €
UN 23107	22700 CS GENT GRAN "EL MIL-LENARI"-NETEJA EDIFICI	1.708,34 €	18.791,66 €	1.708,34 €	18.791,66 €
UN 92905	22700 AJUNTAMENT - NETEJA EDIFICI	5.999,99 €	50.416,67 €	4.583,33 €	50.416,67 €
UN 43100	22700 PROMOCIÓ DEL COMERÇ - NETEJA EDIFICI	291,67 €	3.208,33 €	291,67 €	3.208,33 €
UN 33703	22700 CC SALVADOR ESPRIU - NETEJA EDIFICI	1.291,67 €	14.208,33 €	1.291,67 €	14.208,33 €
UN 33702	22700 CC JOAN MARAGALL - NETEJA EDIFICI	1.291,67 €	14.208,33 €	1.291,67 €	14.208,33 €
UN 32301	22700 ESCOLA MONTSENY - NETEJA EDIFICI	9.166,67 €	100.833,33 €	9.166,67 €	100.833,33 €
UN 43120	22700 MERCAT - NETEJA EDIFICIS	7.666,65 €	84.333,35 €	7.666,65 €	84.333,35 €
UN 13200	22700 POLICIA LOCAL- NETEJA EDIFICI	3.116,65 €	34.283,35 €	3.116,65 €	34.283,35 €
UN 32302	22700 ESCOLA MONTSERRAT - NETEJA EDIFICI	13.750,00 €	151.250,00 €	13.750,00 €	151.250,00 €
UN 32300	22700 ESCOLA BRESSOL MARRECS- NETEJA EDIFICI	8.083,35 €	88.916,50 €	8.083,35 €	88.916,65 €
UN 92900	22700 SUPLEMENT CONTRACTE NETEJA	750,00 €	8.250,00 €	750,00 €	8.250,00 €



## 7. INSUFICIÈNCIA DE MITJANS PERSONALS I/O MATERIALS

Les actuacions descrites a l'objecte del contracte no es poden portar a terme per l'Ajuntament de Sant Just Desvern, ja que aquest no disposa de mitjans suficients, ni humans, ni materials per realitzar el servei que es pretén contractar, per aquest motiu tradicionalment aquest contracte ha estat prestat per empreses externes.

El benefici d'externalitzar la prestació del servei és que l'empresa té l'obligació de realitzar el Servei en diferents horaris de tarda i nocturns i/o festius.

## **8.- CRITERIS DE SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL I SOLVÈNCIA ECONÒMICA O FINANCERA**

Donades les característiques i l'import total del contracte es considera adient, ajustat a l'objecte del contracte i al seu import exigir **la solvència econòmica i financera** de l'empresari següent per tal de fer front a les obligacions que adquirirà l'empresa en el moment de realitzar les tasques que es deriven del present contracte:

- Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis dins l'àmbit al que es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels TRES últims que disposi, en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a l'exigit en el anunci de licitació i en els plecs de clàusules, o en el seu defecte l'establert reglamentàriament. Per tant en el present cas el volum anual de negocis exigit serà:

**1.000.000 euros.**

**La solvència tècnica o professional** dels empresaris haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa haurà d'acreditar-se, pels següents mitjans :

- a) Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims TRES anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o els treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. L'import total acumulat en el major any d'execució haurà de ser igual o superior al 70 per cent de l'annualitat mitjana del contracte:

Valor o requisits mínims: Igual o superior a 706.604,20 €



La justificació de l'exigència d'aquest requisit de solvència tècnica, es estudiar el tipus de feines realitzades els últims anys relacionats amb l'objecte d'aquest contracte i garantir una correcta execució del servei, a més de garantir que disposa de l'experiència tècnica – professional per l'execució del contracte. Es determina un import d'execució dels treballs, que te relació directe estimativa amb els treballs professionals objecte d'aquest plec. Aquest es un dels requisits que preveu la TRLCSP per determinar la solvència tècnica.

Donades les característiques del contracte, es considera adient que els licitadors puguin acreditar la solvència tècnica en relació als serveis executats.

b) Hauran d'acreditar i aportar que disposen dels certificats següents:

- Certificat en gestió de la qualitat ISO 9001 o equivalent

La justificació pel que fa a les mesures de gestió i millora continua, es creu convenient que per tal d'assegurar la gestió del servei de manteniment, l'empresa estigui certificada amb la ISO 9001, o equivalent, per ser un estàndard reconegut internacionalment i d'implantació generalitzada en el sector de serveis.

- Certificat en gestió mediambiental ISO14001 o equivalent.

La justificació pel que fa a les mesures de gestió ambiental, es creu convenient que per tal d'assegurar aquesta gestió mediambiental l'empresa estigui certificada amb la ISO 14001, o equivalent, per ser un estàndard reconegut internacionalment i d'implantació generalitzada en el sector de serveis.

- Certificat en gestió de la seguretat ISO 45001 o equivalent.

La justificació pel que fa a les mesures de seguretat i salut laboral SSL, es creu convenient que per tal d'assegurar aquesta gestió en seguretat i salut, l'empresa estigui certificada amb la ISO 45001, o equivalent, per ser un estàndard reconegut internacionalment i d'implantació generalitzada en el sector de serveis.

- Certificat en gestió de responsabilitat social corporativa IQNet SR10 o equivalent

La justificació pel que fa a les mesures de responsabilitat social corporativa, es creu convenient que per tal d'assegurar que l'empresa adjudicatària aplica criteris amb responsabilitat socials, per això es considera que l'empresa estigui certificada amb la IQNet SR-10, o equivalent, per ser un estàndard reconegut internacionalment i d'implantació generalitzada en el sector de serveis.



### **Acreditació de la solvència mitjançant Classificació:**

La solvència econòmica i tècnica es podrà i s'entendrà acreditada amb caràcter potestatiu, segons mitjançant la classificació en els grups, subgrups i categories següents:

**Grup: U (serveis generals).Subgrup: 1 (serveis de neteja en general). Categoria: 4.**

### **Adscripció de mitjans personals:**

Com a requisit addicional de solvència i d'acord amb el que disposa l'article 76.2 de la LCSP, les empreses licitadores han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals següents:

- Un responsable de servei amb experiència mínima de 5 anys com a responsable de contractes de neteja de volum igual o superior al contracte que s'està licitant, la persona disposarà d'experiència en gestió i comandament de personal del sector de neteja, amb un volum de comandament de 30 persones com a mínim.

La justificació sobre aquest requisit, es que cal tenir experiència motivant i dirigint al personal, el 80 % d'aquest contracte és la ma d'obra i cal per això fer seguiment continuat i tenir experiència en el tracte de personal

L'import de les despeses d'aquest personal està previst a la determinació del preu del contracte.

Aquest compromís té caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització i/o de resolució contractual.





## 9.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'ha d'atendre als següents criteris d'adjudicació sobre un total de **200 PUNTS**, distribuïts en la forma següent (per ordre decreixent d'importància i ponderació):

CRITERIS AVALUABLES A JUDICI DE VALOR		PUNTUACIÓ MÀXIMA (75 PUNTS)
A.1. Proposta d'organització del servei		
	A.1.1. Fitxes o fulls d'anàlisi dels equipaments on es prestarà el servei.	<b>10</b>
	A.1.2. Planificació i organització <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocols de neteja</li> <li>- Metodologia de treball</li> <li>- Relació del personal de neteja ordinari de cada centre</li> <li>- Relació del personal especialista</li> <li>- Programació de les freqüències periòdiques de neteja del personal ordinari de neteja</li> <li>- Programació de les freqüències periòdiques de neteja del personal especialista</li> <li>- Planificació del servei a l'inici i engegada</li> <li>- Productes i previsió de distribució en funció dels espais disponibles.</li> <li>- Incloure una proposta d'execució temporal durant la durada el contracte.</li> </ul>	<b>65</b>
CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT		PUNTUACIÓ MÀXIMA (125 PUNTS)
B.1. Oferta econòmica		75
B.2. Millora quantitativa del servei		29
	B.2.1.a. Millora prestació del servei. NETEJADOR	8
	B.2.1.b. Millora prestació del servei. ESPECIALISTA	8
	B.2.2. Millora en la seguretat i salut del servei	6
	B.2.3. Millora en la qualitat del servei	7
B.3. Millora qualitativa del servei		21
	B.3.1. Millora en divulgació i comunicació del servei de neteja	5
	B.3.2. Millora confort ambiental dels espais on es realitza el servei de neteja	8
	B.3.3. Millora en aplicació de I+D en la neteja dels espais	8



## A.1. PROPOSTA D'ORGANITZACIÓ DEL SERVEI (75 punts).

La documentació es presentarà telemàticament mitjançant per l'eina Sobre Digital.

**Objectiu:** Amb la proposta d'organització del servei es disposarà d'una projecció entre recursos humans, materials i realitat física dels espais amb les limitacions que els espais tenen per la seva tipologia, p.e. una escola no es pot neteja fins la finalització del servei.

### A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 punts).

Presentar unes fitxes per cada edifici a netejar, amb o sense plànol, amb o sense fotografies, amb identificació de superfícies (materials) a netejar, i la informació "resum" que es consideri necessària per la identificació complerta de l'edifici o espai. Aquestes fitxes contindran la següent informació com a mínim:

- Portada (pel conjunt de fitxes)
- Índex (pel conjunt de fitxes)
- Identificació equipament. Personal que es vol destinar i nombre d'hores, identificació espai, materials de neteja a utilitzar, freqüències... i tot allò que el licitador consideri d'interès.

### A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

Presentar un pla detallat de l'organització per la prestació del servei. Aquest pla contindrà la següent informació com a mínim:

- Protocols de neteja, per espais, per centres, com el licitador consideri.
- Metodologia de treball, quines tasques fa l'equip de treball, com es supervisa, verificació, control de qualitat, gestió de residus "metodologia aplicable per espais, centres".... com el licitador consideri.
- Relació del personal especialista, i funcions que realitzarà dins "protocols" "metodologia" i especialment en programació.
- Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari. Planning anual del personal de neteja, amb el detall, i consideracions que estimi oportunes l'empresa licitadora.
- Programació "F" periòdiques personal de especialista. Planning anual del personal de neteja, amb el detall, i consideracions que estimi oportunes l'empresa licitadora.
- Productes, compra, stock i distribució pels diferents equipaments. Sistema de distribució, sistema d'emmagatzematge. I allò que l'empresa licitadora consideri.
- Incloure un Planning anual per la durada del contracte i les eventuais prorrogues amb les operacions principals NO ordinàries pels diferents centres. Amb les freqüències que consideri el licitador, així com la resta d'informació que estimi oportuna.



Les empreses licitadores hauran de presentar la planificació prevista, que haurà d'estar suficientment justificada mitjançant cronogrames, gràfics, taules o qualsevol altre mitjà que permeti descriure les zones abastades pel personal, els itineraris que ha de realitzar per a cadascuna de les tasques i l'adequada argumentació basada en la tipologia de cadascun dels espais a netejar.

Es valorarà la idoneïtat, la quantitat, la qualitat i la disponibilitat de recursos materials, vehicles, maquinària, etc. a disposar per a l'execució del servei, així com la proposta organitzativa.

**A les propostes dels criteris de judici de valor presentades, un cop analitzades i valorades, se'ls atorgarà una de les següents classificacions (rangs), sempre en comparació a la resta de propostes presentades a la licitació:**

**A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 punts).**

**0 punts.** Anàlisis genèric i/o molt incomplet que no demostra el coneixement de la situació actual.

**2 punts.** Anàlisis correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació gràfica, excels, taules no detallades. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis.

**5 punts.** Anàlisis ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació gràfica, excels, taules parcialment detallades. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis.

**10 punts.** Diagnòstic exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació molt detallada. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

**A.1.2. PLANIFICAICÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).**

*S'aplica aquests criteris de valoració a: 1. Protocols de neteja (10 punts màxim); 2. metodologia de treball (5 punts màxim); 3. relació del personal de neteja ordinari de cada centre (5 punts màxim) ; 4. Relació del personal especialista (5 punts màxim);*

*El primer nombre fa referencia a les valoracions sobre 10 punts, el segon numero fa referencia a les valoracions sobre 5 punts.*

**0 punts / 0 punts.** Resum de dades i presentació de taules genèriques sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis del servei.

**2 punts / 1 punt.** Resum de dades i presentació de taules estadístiques correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació detallada, resums, estadístiques. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb la anàlisis del servei.



**5 punts. / 3 punts** Resum de dades i presentació de taules estadístiques ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació i estadístiques. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb el servei.

**10 punts. / 5 punts** Resum de dades econòmiques i presentació de taules estadístiques exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació escrita i estadística. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

*S'aplica aquests criteris de valoració a: 5.Programació (F) periòdiques del personal de neteja (10 punts) ; 6. Programació (F) periòdiques del personal especialista (5 punts); 7. Planificació del servei a l'inici (10 punts) ; 8. Productes i previsió de distribució ( 10 punts) ; 9. Incloure una proposta d'execució (5 punts)*

*El primer nombre fa referencia a les valoracions sobre 10 punts, el segon numero fa referencia a les valoracions sobre 5 punts.*

**0 punts. / 0 punts** Resum de dades i presentació de taules genèriques sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis del servei. Resum i justificació de la planificació i organització genèrica sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis de la diagnosi de l'estat actual.

**2 punts. / 1 punt** Resum de dades i presentació de taules estadístiques correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació detallada, resums, estadístiques. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb la anàlisis del servei.

Resum i justificació de la planificació i organització correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació que demostra certa planificació i organització del servei de forma detallada. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per una correcte funcionament del servei a nivell de gestió – organització i planificació relacionat amb la diagnosi de l'estat actual.

**5 punts. / 3 punts** Resum de dades i presentació de taules estadístiques ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació i estadístiques. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb el servei. Resum i justificació de la planificació i organització ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació gràfica, plànols o esquemes detallats. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per una correcte funcionament del servei a nivell de gestió – organització i planificació

**10 punts. / 5 punts.** Resum de dades econòmiques i presentació de taules estadístiques exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació escrita i estadística. No es detecten errors o aquests son de poca consideració. Resum i justificació de la planificació i organització exhaustiu i que



recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació necessària per una correcta gestió a nivell organització i de planificació. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

La valoració tècnica de cada criteri es basarà en els 4 rangs de puntuació definits, podent-se obtenir puntuacions intermèdies, que acabin d'ajustar millor l'assignació de la puntuació obtinguda als continguts de les ofertes presentades per cada licitador.

Ponderació de les puntuacions finals dels licitadors:

Una cop realitzada la valoració tècnica, per a determinar la puntuació final obtinguda pel licitador en cada criteri ( $P_{op}$ ), s'aplicarà la fórmula següent:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

On:

$P_{op}$  = Puntuació de l'oferta a puntuar

P = Puntuació del criteri

$VT_{op}$  = Valoració tècnica de l'oferta que es puntua

$VT_{mv}$  = Valoració tècnica de l'oferta millor valorada



**CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT (FINS A 125 PUNTS)**, que serviran de base per a l'adjudicació del contracte.

### **B.1. OFERTA ECONÒMICA(75 punts)**

Les empreses licitadores indicaran el valor econòmic igual o inferior al Preu base de licitació sense IVA i s'aplicarà la fórmula següent. (Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Direcció General de Contractació Pública)

$$P_v = \left[ 1 - \left( \frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left( \frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

On:

$P_v$  = Puntuació de l'oferta a valorar

$P$  = Puntuació del criteri econòmic

$O_m$  = Oferta millor

$O_v$  = Oferta a Valorar

$IL$  = Import de Licitació

$VP$  = Valor de ponderació, la puntuació màxima són 75 punts , es considera un  $VP = 1,75$



## B.2. MILLORA QUANTITATIVA DEL SERVEI (FINS A 29 punts)

Descripció de la millora quantitativa	SI / NO	Cost aproximat de la millora	punts
<p><b>b.2.1.a. Millora de la prestació del servei</b> Augmentar el nombre d'H.E. del personal netejador, en hores ordinaries . Aquesta millora es considera una bossa d'hores amb un import determinat, si es realitzen H.E. en festius, nocturnes, es consumir la part proporcional segons conveni. La millora es a consumir al llarg del contracte, inclòs les eventuals prorrogues si es formalitzen. Es tracta d'un nombre d'hores associades a un cost. NO es poden acumular les millores. Si es selecciona l'opció a) 25 hores no es pot sumar a un altre.</p> <p>NETEJADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 25 hores</li> <li>b) 50 hores</li> <li>c) 100 hores</li> <li>d) 200 hores</li> <li>e) 300 hores</li> <li>f) 400 hores</li> <li>g) 500 hores</li> </ul> <p>S'ha considerat el preu hora de:16,05€/h H.E. normal, inclòs cost d'empresa i 7% de BI + DG.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 401,25 € → 1 punt</li> <li>b) 802,50 € → 2 punts</li> <li>c) 1.605,00 € → 3 punts</li> <li>d) 3.210,00 € → 4 punts</li> <li>e) 4.815,00 € → 5 punts</li> <li>f) 6.420,00 € → 6 punts</li> <li>g) 8025,00 € → 8 punts</li> </ul>	8
<p><b>b.2.1.a. Millora de la prestació del servei</b> Augmentar el nombre d'H.E. del personal especialista, en hores ordinaries . Aquesta millora es considera una bossa d'hores amb un import determinat, si es realitzen H.E. en festius, nocturnes, es consumir la part proporcional segons conveni. La millora es a consumir al llarg del contracte, inclòs les eventuals prorrogues si es formalitzen. Es tracta d'un nombre d'hores associades a un cost. NO es poden acumular les millores. Si es selecciona l'opció a) 25 hores no es pot sumar a un altre.</p> <p>ESPECIALSITA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h) 25 hores</li> <li>i) 50 hores</li> <li>j) 100 hores</li> <li>k) 200 hores</li> <li>l) 300 hores</li> <li>m) 400 hores</li> <li>n) 500 hores</li> </ul> <p>S'ha considerat el preu hora de:19,15€/h H.E. normal, inclòs cost d'empresa i 7% de BI + DG.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>h) 478,75 € → 1 punt</li> <li>i) 957,50 € → 2 punts</li> <li>j) 1.915,00 € → 3 punts</li> <li>k) 3830,00 € → 4 punts</li> <li>l) 5.745,00 € → 5 punts</li> <li>m) 7.660,00 € → 7 punts</li> <li>n) 9575,00 € → 9 punts</li> </ul>	9
<p><b>b.2.2. Millora en la seguretat i salut</b> Adaptació i conversió de tots els espais – magatzems del servei de neteja, en espais segurs. Revisió i certificació trimestral de cada espai de magatzem.</p>		6.000,00 €	6
<p><b>b.3.3. Millora en la qualitat del servei</b> Realitzar inspecció i assajos a tots els centres on es realitza el servei de neteja. Els edificis a verificar son la totalitat</p>		6.000,00 €	6



## Ajuntament de Sant Just Desvern

dels centres on es fa el servei de neteja. Es realitzaran un mostreig d'entre 3 i 10 punts de control a determinar entre l'empresa i els SSTT. La periodicitat serà trimestral. Durant la vigència del contracte inclòs les eventuais prorrogues.  
El certificat d'inspecció serà emès per una Entitat de control Independent.

--	--	--





### B.3. MILLORA QUALITATIVA DLE SERVEI (FINS A 21 punts).

Descripció de la millora quantitativa	SI / NO	Cost aproximat de la millora	punts
<p><b>b.3.1.Millora en divulgació i comunicació a la ciutadania.</b> Campanya publicitaria informativa a totes les zones humides amb informació rellevant sobre la tipologia de neteja que es realitza, informació sobre els productes i periodicitat de neteja. I sobre la importància de mantenir els espais nets, així com incloure un correu de suggeriments. Disseny, impressió i col·locació a càrrec de l'adjudicatari. Cartelleria que es renovarà trimestralment (plastificada DIN A5 o similar) previ vistiplau del Servei de comunicació de l'Aj. Inclou un cartell per centre i semestre, amb informació rellevant sobre el servei de neteja, la cura de l'espai de l'edifici, sobre el personal treballador. Disseny, impressió i col·locació a càrrec de l'adjudicatari i vistiplau pel Servei de comunicació de l'Aj.</p>		5.000,00 €	5
<p><b>b.3.2.Millora confort ambiental dels espais on es realitza el servei de neteja.</b> Incorporació de fragancies naturals, biodegradables mab marcatge CE, incorporades al sistema de neteja superfícies de paviment. Incorporació de fragancies de la misma tipologia, als espais humids. Fins a 4 tipologies de fragancia en funció de l'estació de l'any, segons SSTT. Millora aplicable a tots els centres, amb la mateixa periodicitat de neteja, i a tots els espais.</p>		8.280,00 €	8
<p><b>b.3.3.Millora en aplicació I+D en la neteja dels espais</b> Efectuar analitiques de taules de treball, escolar augmentant el nombre de mostres a realitzar fins a un 15% dels espais de treball el 100% de les unitats sanitàries. Incorporar analitiques recomenades segons UNE o equivalent, previ vistiplau dels SSTT. Amb la periodicitat indicada al PCT o en el seu defecte 2 vegades a l'any a la totalitat dels edificis. Inclou infrome complert amb resultat d'analitiques amb conclusions i recomanacions.</p>		7.500,00 €	8



## 10.- MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

D'acord amb les previsions de l'article 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, d'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen. En cap cas l'import de les modificacions pot incrementar més del 20% del preu inicial del contracte, d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ de la persona responsable del contracte.

Les causes previstes i precises de modificació del contracte són les següents que consten quantificades al desglossament del VEC.

Les causes previstes de la modificació són:

- L'assignació de nous centres municipals: Per la incorporació dels nous equipaments. Es preveu la finalització de l'edifici de la Sala Municipal de l'Ateneu durant l'any 2025, Locals municipals a diferents desenvolupaments urbanístics, Incorporació de nou Centre escolar de Primària Mas Lluí, entre altres.
- L'increment o decrement dels dies i hores de serveis per l'ampliació o reducció de la freqüència d'ús als diferents espais com activitats de tallers que s'amplien en dies i hores, activitats de nova creació. Així com del canvi de les freqüències o dels sistemes organitzatius en una escola, un centre cívic o altre equipament
- La disminució de serveis per la decisió d'externalització integrada de certs centres ara de gestió pròpia.
- La minoració de les hores previstes inicialment en el contracte de servei de neteja ordinària o d'especialistes.
- La reducció dels centres inicialment previstos.

Com a conseqüència de possibles necessitats en millora de neteja i prestació del servei es considera que per la dimensió del municipi, seria òptim disposar d'un nombre d'hores major pels diferents locals i equipaments.

El servei de neteja, ha d'actuar i donar suport durant la intervenció dels serveis tècnics i les obres realitzades per aquests als equipaments municipals, també donen suport a la neteja post activitats de festes i esdeveniments municipals que poden repercutir en la neteja dels equipaments municipals. Aquesta col·laboració va creixen i això pot comportar que el personal de neteja, tingui la necessitat de disposar d'un increment d'H.E. per poder prestar aquest servei.



L'abast i l'increment màxim de l'import de la modificació són els següents:

Abast	Increment màxim import (sense IVA)
Augment del nombre d'hores per completar jornades a la totalitat dels equipaments. Aquesta modificació inclou la part proporcional de material, els mitjans en PRL, uniformitat i altres. S'ha considerat un preu hora per la modificació i un topall que s'indica a la columna "increment màxim". Així doncs es podrà modificar el preu indicat per un nombre "n" hores sense superar el màxim indicat. L'increment d'hores i el resultat del preu és: 15.000,00 €.	7.500,00 €
Augment de la partida de material fungible , serveis de lloguer per efectuar treballs especials de neteja o abrillantat o similars. Renovació d'equipament del personal netejador segons especificacions SSTT . Preu màxim: 15.000,00€	7.500,00 €
Augment de personal netejador per incorporació de nous equipaments o per augmentar el personal a qualsevol centre per millorar la qualitat del servei, millora de la seguretat i/o gestió dels residus dels equipaments. Preu per any	185.386,91 €
<b>Increment màxim total</b>	<b>201.886,91 €</b>

Els imports indicats són anuals, per aquest motiu en funció de la anualitat que es trobi l'execució del contracte és podrà fer servir una o varies partides indicades al quadre anterior.

En cap cas l'import de les modificacions podrà afectar més del 20% del preu del contracte. L'import màxim previst és 201.886,91€

L'abast i la reducció màxima de l'import de la modificació:

Si es posa en risc serveis essencials per la ciutadania.

En el cas que es produís qualsevol situació d'emergència nacional o mundial, que esdevingui en una necessitat d'augmentar els serveis socials i els ajuts.

Per garantir l'estructura municipal i la prestació de serveis educatius, socials, administratius.

Abast	Reducció màxima import
Aplicació de mesures d'estabilitat pressupostària, determinades per reducció d'ingressos. Reducció horària o de prestació del servei.	200.000,00 €



<b>Reducció màxima total</b>	200.000,00 €
------------------------------	--------------

L'import indicat és anual, per aquest motiu en funció de la anualitat que es trobi l'execució del contracte la reducció serà la que correspongui.

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència a l'empresa i la seva formalització en document administratiu.

## 11. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

D'acord amb l'article 62.1 LCSP, la persona responsable del contracte i al qual correspondrà supervisar la seva execució, adoptar les mesures i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta prestació del servei és l'Arquitecte Tècnic del Servei de Projectes, actua com a substitut primer el Cap de Projectes, Manteniment i Millores Urbanes i com a substitut segon Cap de Brigada i Arquitecte Tècnic.

La unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà el Servei de Projectes, Manteniment i Millores Urbanes.

## 12.- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS

### Condicions especials d'execució:

**Clàusula de transparència general:** L'adjudicatària resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa.

**Clàusula de dret d'accés a la informació pública:** La contractista es compromet a facilitar a l'Administració, en compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmesa, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectiva la publicitat activa i el dret d'accés exercit per la ciutadania, en relació a la prestació contractada.

**Clàusula de transparència col·laborativa:** L'adjudicatària resta obligada a facilitar a l'Administració la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, referent a les activitats directament relacionades amb el sector públic.

**Clàusula de transparència organitzativa:** L'adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament de Sant Just Desvern a l'inici de les prestacions, la relació dels llocs de treball permanents adscrits al contracte, el seu règim de dedicació, el règim retributiu i les tasques que duu a



terme. Haurà de comunicar mensualment a l'Ajuntament qualsevol variació que experimenti la relació de llocs durant la durada del contracte.

**Clàusula de bon govern:** Els licitadors i els contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

### **Obligacions:**

#### **Obligacions relatives a regles de conducta i principis ètics:**

En aquest sentit –i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat- assumeixen particularment les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
- d) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic
- e) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- f) Denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- g) Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.
- h) Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats.

#### **Obligacions relatives al personal i material/maquinària adscrit al servei**

- a) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, si escau, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament i per escrit a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones, per a la seva aprovació, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. A aquests efectes haurà de presentar al Servei tècnic corresponent, abans de l'inici de les prestacions, la relació nominal del personal amb indicació de l'antiguitat a



l'empresa, tipus de contracte, categoria, horari de servei, centre, Número d'Afiliació a la Seguretat Social (N.A.S.S) i D.N.I.

L'esmentat personal ha d'estar proveït del vestuari i dels altres elements de protecció i identificació adequats, per compte i càrrec exclusiu del contractista; i, haurà de complimentar els fulls de control horari del centre/s on hagi de prestar els serveis.

També haurà d'aportar, mensualment, al Servei Municipal corresponent una còpia dels documents acreditatius del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social (RNT i RLC) amb identificació del personal que presta el servei. A efectes del control per part dels Serveis Tècnics, la informació s'entregarà a més en un model que permeti la seva explotació centre per centre.

Les dades del personal objecte de subrogació s'assenyalen en els annexes d'aquest plec, facilitades per les empreses que fins a la data tenen el contracte, on hi figura, per a cada centre, el nombre de persones, i el detall d'antiguitat, jornada, tipus de contracte i categoria, hores setmanals i plusos corresponents a cada un dels treballadors/res. La relació nominal d'aquest personal serà lliurada per l'Ajuntament a l'adjudicatari abans de l'inici de les prestacions.

- b) Quan li sigui requerit pel responsable del contracte i en el supòsit que escaigui segons la situació concreta, aportar les certificacions negatives del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones que executa el contracte ja sigui personal propi com, en el seu cas, de l'empresa subcontractada.
- e) Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el/la responsable del contracte.
- g) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. i) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.
- j) Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per/la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a la legislació d'integració de persones amb discapacitat, la contractació amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres



Especials de Treball i/o. Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.

- k) Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud de l'empresa contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.
- o) Facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes dels treballadors als que afecti la subrogació.
- p) Aportar la proposta de gestió, prevista al PPT, que haurà de ser validada pel responsable del contracte, abans de l'inici del contracte o quan es determini i implantar íntegrament al seu càrrec el Pla de Formació del personal determinat a partir de la Memòria aportada en fase de licitació i acordat amb l'Ajuntament un cop sigui adjudicatari.
- q) Assumir el cost de la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per la deguda prestació dels serveis; així com del subministrament i la re[1]col·locació diària de materials fungibles com són el sabó rentamans, el paper higiènic, els eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres elements anàlegs. Aquests productes hauran de complir les prescripcions de qualitat ambiental dels productes descrites en el plec de prescripcions tècniques.
- r) Designar al Supervisor/a .El 90 % de les hores de treball setmanals del Supervisor serà de presencials als centres, això es justificarà amb el sistema de control horari que també estarà obligat a fer servir. La designació del Supervisor tindrà lloc en el termini màxim de 15 dies naturals des de la formalització del contracte. Qualsevol canvi posterior haurà de fer-se per escrit.

### **Obligacions relatives al control horari del personal adscrit al servei de neteja:**

L'adjudicatari tindrà l'obligació d'implantar des del primer dia de servei un sistema de control horari que compleixi amb els següents requeriments:

- Per garantir la integritat, independència i fiabilitat en el tractament de dades haurà de ser facilitat per una empresa de sistemes d'informació externa, no vinculada a la pròpia empresa de neteja.
- Els fitxatges d'entrada i sortida hauran de realitzar-se mitjançant una apps de mòbil o similar. No s'admetrà mitjançant trucades telefòniques.
- Disposar d'una base de dades resident a internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores/365 dies de l'any, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu mòbil, que mostri els registres d'entrada i sortida de cada treballador a temps real.



- Possibilitat d'establir modificacions puntuals de torns de treballs individuals de cadascun dels treballadors en cada centre de treball, d'acord al les planificacions de servei previstes.
- Possibilitat de registrar els torns de treball no planificats de prestació del servei.
- Ha de generar alertes en el cas de no cobrir una planificació, dins del marge de tolerància de 15 minuts, per facilitar la seva immediata detecció.
- Opció de registrar comentaris a temps reals sobre els torns de treball en que pugui sorgir una incidència, per la seva ràpida comunicació amb els gestors municipals.
- Possibilitat d'incloure una opció de verificació i autenticitat dels treballadors que realitzin els marcatges, mitjançant la identificació prèvia dels mateixos, a través d'un gravació d'àudio, a la qual respongui a preguntes concretes que es desitgin formular.
- Eines d'exportació de dades a fulls d'excel per la seva possible explotació i tractament per l'elaboració d'informes, etc. Un servei d'atenció a l'usuari, ja sigui de l'empresa adjudicatari com personal municipal, per la resolució d'incidències pròpies que es puguin generar durant el servei, com de suport i aclariment a possibles dubtes.
- Possibilitat de disposar d'indicadors de qualitat percebuda del servei, per registrar el nivell de satisfacció del servei.
- Creació de perfils diferents per empreses/Ajuntament, amb possibilitat d'accedir als àmbits de gestió que corresponguin.
- Tractament ràpid de les possibles incidències diàries, creació de torns nous sobre torns no planificats, creació de planificacions puntuals, modificació puntual de planificacions, tancament administratiu de torns on manqui una trucada, supressió de torns que no es corresponguin, cobrir un torn no cobert per un no planificat (quan aquest no s'hagi pogut comunicar amb anterioritat), establiment d'un marge de tolerància tant d'entrada com de sortida sota el qual no es consideri incidència. En cap cas es podrà mai eliminar cap registre de trucada.
- Registrar les hores i torns de treball seguint el criteri de les següents definicions:
  - o Hores planificades: són el número total d'hores que s'han de realitzar en un període de temps determinat (dia, setmana, mes), segons les planificacions de servei de cada centre.
  - o Hores presència: suma el total d'hores de presència als centres sota tots els conceptes, aquesta dada no es considera per l'abonament de la factura, donat que pot incloure excessos de jornada per causa no imputable al servei, serveis incidentals o d'especialista que es facturen segons es detalla en l'apartat corresponent d'aquest plec.
  - o Hores compliment: representa el total del servei realitzat dintre de les planificacions. Per tant, aquest valor mai podrà ser superior a la planificació i es correspon amb l'import que es pagarà pel servei.

El sistema de pagament és pel temps efectiu de servei realitzat (hores de compliment).

Es considera servei realitzat aquell inclòs dins de la planificació establerta, que suposa el màxim que es pot pagar per la mateixa, és a dir, les hores planificades seran les màximes que es podran certificar.

Es fixa un marge de tolerància de 15 minuts tant a l'entrada com a la sortida. Aquest marge és una flexibilitat al servei, però en cap cas significa que es pot deixar de realitzar aquest





temps, donat que no es pagarà. S'abonarà el temps transcorregut entre l'entrada i la sortida si aquestes estan dintre del marge de tolerància, i sense superar mai el temps planificat. En cas que no s'arribi al temps planificat pel torn, es pagarà únicament el compliment assolit. Qualsevol fixatge que estigui fora dels marges de tolerància requerirà l'actuació del responsable de l'Ajuntament per resoldre la incidència, amb la informació i justificació en el seu cas aportada per l'adjudicatari.

En els casos que es produeixi un excés del temps planificat, que no es consideraria compliment i no es pagaria, el responsable municipal podrà valorar sota petició de l'adjudicatari la raó que ha provocat aquest excés en el temps de servei i si es considera oportú l'abonament mitjançant una ordre incidental. Si l'excés es ocasionat per causes imputables a l'adjudicatari o als seus treballadors que presten el servei, aquest no s'abonarà.

#### Exemple d'hores de compliment, presència, planificat

##### Exemple 1

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades (màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 15:50 i a les 20:05, per tant són 04:15 hores de presència, però de compliment es consideren les 04:00 hores planificades, donat que aquest excés no es imputable al servei.

##### Exemple 2

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades(màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:10, per tant són 04:00 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència i computa les 04:00 hores de presència com de compliment.

##### Exemple 3

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades(màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:00, per tant són 03:50 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència però només computa les 03:50 hores de presència com de compliment.

#### Obligacions en matèria d'igualtat de dones i homes

- Les empreses amb més de 50 treballadors/res hauran d'acreditar el disseny i aplicació efectiva del Pla d'Igualtat previst a la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones.



- L'empresa adjudicatària haurà d'establir mesures que garanteixin la igualtat en l'accés a l'ocupació, la retribució, promoció, formació i permanència, així com la prevenció de l'assetjament sexual a la feina, i a establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar y laboral de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, conforme estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- En qualsevol documentació, publicitat, imatge o material que es generi amb motiu de l'execució del contracte, l'empresa o entitat adjudicatària haurà d'emprar un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar una imatge amb valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, corresponsabilitat i pluralitats de rols i identitats de gènere.

### Obligacions en matèria de contractació de persones treballadores amb discapacitat

- D'acord amb el que estableix l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, si l'adjudicatària té contractats/ades un nombre de 50 o més treballadors/res, haurà d'acreditar, en un termini no superior a 6 mesos des de l'inici del contracte, que, d'entre ells/es, almenys el 2% són treballadors/res amb discapacitat. El còmput esmentat es realitzarà sobre la plantilla total de l'empresa corresponent, qualsevol que sigui el nombre de centres de treball d'aquesta i qualsevol que sigui la forma de contractació laboral que vinculi als/a les treballadors/res de l'empresa adjudicatària. Igualment, s'entendran inclosos/es en dit còmput els/les treballadors/res amb discapacitat que es trobin prestant serveis en virtut de contractes de posada a disposició que l'empresa adjudicatària hagi celebrat amb empreses de treball temporal.

### Obligacions mediambientals

- Estan definits als criteris de valoració i al plec de condicions tècnic la gestió sostenible de l'aigua, l'estalvi energètic i l'obligació de fer correctament la recollida selectiva de residus
- Lliurar, abans de l'inici del contracte al Servei tècnic competent, la documentació relativa a tots els productes (genèrics, reciclats i desinfectants) que utilitzarà en la seva execució, amb indicació de:
  - ◆ tipus de producte
  - ◆ presentació, envàs i etiquetatge
  - ◆ marca
  - ◆ composició
  - ◆ fitxa de seguretat



- ◆ descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- L'adjudicatari mantindrà al dia la Taula que s'explicita en el Plec de Prescripcions Tècniques i acreditarà el compliment dels requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de Tipus I o equivalent.
- El responsable del contracte aprovarà, per recomanació i/o informe justificats dels Serveis de Prevenció o de la empresa responsable de la millora i seguiment de la Qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substitutoris o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús d'algun.
- Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.

### Obligacions laborals

- a) Combatre l'atur, en particular de persones joves, el que afecti a les dones i a les persones aturades de llarga durada.
- b) Afavorir la formació en el lloc de treball.
- c) Garantir la seguretat i protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels Convenis Col·lectius sectorials i territorials aplicables.
- d) Garantir que el sou de les persones treballadors no es veurà perjudicat per la rebaixa de preu que faci l'empresa adjudicatària sobre l'oferta econòmica.
- e) Establir mesures per prevenir la sinistralitat laboral.
- f) Garantir el respecte als drets laborals bàsics en el que fa referència a la cadena de producció mitjançant l'exigència del compliment de les Convencions fonamentals de l'Organització Internacional del Treball.
- g) Disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties

Consistiran també obligacions per part de l'adjudicatari:

- En els casos de substitució per vacances, malaltia, formació, etc, les persones substituïdes hauran de disposar del mateix perfil professional.



### 13. OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

L'òrgan de contractació aplicarà el que preveu l'article 149 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Als efectes de determinar o identificar els casos on que una oferta es consideri anormal s'empraran els paràmetre indicats a continuació:

Analitzat la distribució de despeses del contracte, des de la perspectiva purament tècnica s'observa clarament: despeses que tindran caràcter fix com ara la de personal que representa un 92,65%, així com despeses de vehicles o materials on el propi mercat estableix uns rangs de compra mínim.

Aquestes altres despeses representen un 7,35%, si bé es cert que existeix la possibilitat de reducció per mitja de les DG o del propi BI. Els altres paràmetres també son susceptibles d'ajust econòmic, aplicant una major i millor eficiència, eficàcia i efectivitat de la conducció del contracte per part del sector privat, un valor mig d'optimització del contracte esta en l'entorn de 10%-15% sobre aquest 7,35%, més enllà es conclou la inviabilitat "coneguda" del propi contracte. Parametritzant "MAXIMS" sobre aquest 7,35%, aquest representa una baixa de 1,10% sobre la totalitat del contracte.

A tal efecte es considerarà valor ANORMAL o DESPROPORCINAT fer una baixa superior al 1,10% sobre el total del contracte

### 14. AUTORITZACIÓ DE VARIANTS

No

### 15. GARANTIES EXIGIBLES

Garantia definitiva: 5% de l'import d'adjudicació del contracte, IVA no inclòs.

En aplicació de l'article 107.2 LCSP, que preveu una garantia complementària de fins a un 5 % del preu d'adjudicació per a casos especials, i, en particular "per als casos en que l'oferta de l'adjudicatari resultés inicialment incursa en presumpció d'anormalitat", es preveu que la garantia definitiva sigui del 10 % de l'import d'adjudicació (sense IVA) en cas que l'adjudicatària ho hagi resultat, després de justificar la seva proposta, incursa en presumpció d'anormalitat d'acord amb el contingut dels present Plecs

### 16. REVISIÓ DE PREUS

D'acord amb la previsió de l'article 103 LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada incloent les pròrrogues.

Durant el procés de redacció de la memòria justificativa s'han tingut en consideració determinats escenaris i projeccions econòmiques per la totalitat del contracte. Qualsevol



variació a l'alça o baixa dels escenaris preestablerts i exposats a la memòria son per compte del licitador.

## 17. CAUSES ESPECIALS DE RESOLUCIÓ DE CONTRACTES

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer la contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- El mutu acord entre l'Administració i el contractista.
- La demora en el compliment dels terminis per part de la contractista.
- La demora en el pagament per part de l'Administració per un termini superior a sis mesos.
- La impossibilitat d'executar la prestació en els termes inicialment pactats, quan no sigui possible modificar el contracte d'acord amb els articles 204 i 205 de la LCSP; o quan, donant-se les circumstàncies establertes en l'article 205 de la LCSP, les modificacions impliquin, aïllada o conjuntament, alteracions del preu del mateix, en quantia superior, en més o menys, al 20% del preu inicial del contracte, amb exclusió de l'IVA.
- L'incompliment de l'obligació principal del contracte, així com l'incompliment de les obligacions essencials qualificades següents:
  - o L'incompliment de la proposta de l'adjudicatària en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts pel contracte.
  - o L'incompliment de les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- L'incompliment de les obligacions establertes en el present plec en relació a l'adscripció de mitjans personals i materials en l'execució del contracte.
- L'incompliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes a la normativa vigent i al Pla de Seguretat i Salut.
- L'impagament dels salaris als/a les treballadors/res i la seva retenció del IRPF, així com l'abonament puntal de les quotes corresponents a la Seguretat Social.

Als efectes de poder controlar el compliment d'aquestes obligacions contractuals que derivarien en la resolució del contracte, l'adjudicatari haurà de presentar de forma trimestral a l'Ajuntament la següent informació:

- Els documents justificatius dels salaris i de la Seguretat Social, així com els realitzats pels subcontractistes, si fos el cas.



- L'informe específicatiu de les actuacions realitzades pel compliment de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral, indicant les incidències que s'hagin produït al respecte en cada trimestre.

La persona responsable del contracte elaborarà un informe sobre el compliment de dita justificació. En aquest informe es farà també expressa referència al compliment de les obligacions indicades en aquesta clàusula amb relació al personal que gestiona el servei.

L'informe donarà lloc a l'inici de l'expedient per imposició de penalitats o de resolució del contracte segons procedeixi.

## 18. CAUSES ESPECIALS DE RESOLUCIÓ DELS CONTRACTES

A més de les previstes legalment, els supòsits en que els incompliments de caràcter parcial seran causa de resolució són:

- a. Incompliment de l'execució parcial de les prestacions i procediments definits al contracte.
- b. Incompliment dels criteris d'adjudicació que han permès ser adjudicatària del contracte.
- c. Incompliment dels compromisos i condicions d'adscripció dels mitjans personals o materials.

## 19. PENALITATZACIONS

Els incompliments contractuals per part de la contractista derivats de l'incompliment de les obligacions que aquest plec, el plec de preinscripcions tècniques particulars i el contracte preveuen es classifiquen en molt greus, greus o lleus.

### A). Seran infraccions molt greus:

- Reiteració o reincidència en la comissió d'infraccions qualificades de greus, acumulant cinc faltes greus per any
- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- La cessió, sots-arrendament o traspàs, total o parcial, del contracte, o cessació de la prestació del servei sens que hi concorrin les circumstàncies legals que la legitimin i sense autorització expressa de l'Ajuntament.
- La omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- L'incompliment greu de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment de les obligacions tributaries i les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el personal adscrit al servei, incloent el temporal.
- La desobediència reiterada, més de tres vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- La realització de treballs defectuosos que provoquin danys greus a la propietat o a tercers.



- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes de forma sistemàtica.
- La no prestació del servei programat sense previ avís al tècnic responsable del contracte.
- La demora en l'inici de la prestació dels serveis superior a un dia, sobre la data prevista, excepte causa de força major.
- Les paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis per més d'un dia, excepte causa de força major.
- Reincidència en la comissió de 3 incompliments greus ja penalitzats, suposarà l'aplicació d'un incompliment molt greu. Aquest són acumulatius.
- No complir 3 dies consecutius o durant la mateixa setmana amb l'assistència del personal de neteja amb l'horari ordinari indicat al plec o amb les millores presentades.
- L'incompliment de les mesures de seguretat que posin en risc al treballador i posin en risc a tercers.
- Falsejar la informació, documentació o dades aportades per l'adjudicatari pel control del Servei.
- No prestar el Servei directament llevat de casos permesos per la normativa vigent.
- Emprar els recursos adscrits al Servei per a altres finalitats o contractes.

### **B) Seran infraccions greus:**

- La reiteració o reincidència en la comissió d'infraccions lleus amb acumulació de tres incompliments lleus al trimestre o cinc per any.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes de forma puntual.
- La modificació del servei sense causa justificada i sense notificació prèvia a l'Ajuntament.
- Realitzar els serveis amb menys mitjans mecànics o humans que els ofertats.
- Tractes incorrectes amb els usuaris o responsables de l'Ajuntament.
- Incompliment per part del contractista sense causa justificada, a judici de l'Ajuntament, d'algunes de les obligacions indicades en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques particulars.
- Reincidència en la comissió de tres incompliments lleus ja penalitzats, suposarà l'aplicació d'un incompliment greu. Aquest són acumulatius.
- Actuació professional deficient o contrària a les normativa sectorial vigent que haguessin donat motiu a la imposició de sancions per la Generalitat de Catalunya o per altres organismes competents.
- No complir 2 dies consecutius o durant la mateixa setmana amb l'assistència del personal de manteniment amb l'horari ordinari indicat al plec o amb les millores presentades.
- L'incompliment de les mesures de seguretat que posin en risc al propi treballador i no posin en risc a tercers.

### **C). Seran d'infraccions lleus**

- Compliment defectuós per part de la contractista de les obligacions indicades en aquest



plec i en el plec de prescripcions tècniques particulars que l'incumbeixen.

- No complir 1 dia amb l'assistència del personal de neteja amb l'horari ordinari indicat al plec o amb les millores presentades.
- Abandonar el lloc de treball on s'estigui realitzant el servei, sense autorització dels SSTT i provocant qualsevol tipus de disfunció a l'equipament.
- Les incorreccions del personal de l'empresa adjudicatària envers a la ciutadania o el personal de l'administració.
- L'incompliment de les mesures de seguretat que no posin en risc al propi treballador/a o a tercers.
- No comunicar a l'Ajuntament les variacions de personal designat pel Servei.
- Manca de material consumible (paper del WC, paper de masn, sabó...) a qualsevol equipament.
- Incompliment puntual del regim d'horaris.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, a proposta del Regidor promotor del servei, les quals seran immediatament executives, i es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no puguin deduir-se dels esmentats abonaments. En aquest cas, l'adjudicatari, a requeriment de l'Ajuntament i en el termini que aquesta indiqui, incrementarà l'import fins cobrir la totalitat de la garantia.

#### **A) Per les infraccions qualificades de molt greus:**

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitat per una quantia del deu per cent (10%) del preu del contracte, IVA exclòs

#### **B) Per les infraccions qualificades de greus:**

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia del set per cent (7%) del preu del contracte, IVA exclòs.

#### **C) Per les infraccions qualificades de lleus:**

Els incompliments d'aquests tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia del quatre per cent (4%) del preu del contracte, IVA exclòs

**D) Quant la infracció es produís després d'haver estat sancionat el contractista per tres infraccions qualificades de molt greus, l'Ajuntament podrà optar per: rescissió del contracte, incautació de la garantia i indemnització per danys i perjudicis.**

Dins de cada tram les penalitats es graduaran en atenció a les conseqüències i intencionalitat de l'acció, així com l'incompliment previ d'advertències i requeriments, nombre d'usuaris afectats, perjudicis causats, import dels beneficis obtinguts amb





l'actuació il·lícita, caràcter permanent o transitori de la infracció, gravetat dels fets i repercussió social dels mateixos.

## 20. SUBCONTRACTACIÓ

Es poden preveure i s'acceptaran subcontractacions per tasques que es justifiquin secundàries, accions puntuals o en moments de pics de feina, tals com: neteges especials de risc o serveis puntual en lloguer.

Totes les subcontractacions han de ser acceptades prèviament per l'Ajuntament i no podran sobrepassar el 25% del preu del contracte.

## 21. CESSIÓ

Només es podrà cedir el contracte quan la nova empresa tingui totes les condicions de solvència tècnica i econòmica que han estat determinants per a la present adjudicació i amb autorització expressa de l'ajuntament.

## 22 CRITERIS DE DESEMPAT EN CAS D'IGUALACIÓ D'OFERTES

Es preveuen els següents criteris de desempat previstos al punt 2 de l'article 147 de la LCSP:

- Major percentatge de treballadors/res amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major nombre de treballadors/res fixos/es amb discapacitat en plantilla, o el major nombre de persones treballadores en inclusió a la plantilla.
- Menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.
- Major percentatge de dones ocupades a la plantilla de cadascuna de les empreses.
- El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

## 23. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'empresa contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil per un import de 600.000 euros per sinistre en permanent vigència durant l'execució del contracte i, si s'escau, la pròrroga i el termini de garantia, sense perjudici de les condicions i import mínim que es puguin establir al plec de prescripcions tècniques.



L'assegurança haurà de cobrir la seva responsabilitat per actes i omissions que causin danys a tercers i a la pròpia Administració contractant en la prestació de l'objecte del contracte.

L'Administració podrà requerir l'empresa contractista per tal que presenti en qualsevol moment còpia de la pòlissa d'assegurança contractada i dels rebuts que acreditin estar al corrent de pagament.

## 24. PERSONAL A SUBROGAR

El llistat de personal a subrogar està a l'annex.1 del PPT i de la Memòria Justificativa.

### Conclusions

Cal procedir a la redacció del plec de condicions administratives i donar inici a la contractació de contracte de serveis de neteja dels edificis municipals.

De la qual cosa s'informa als efectes oportuns.

**Fco. Javier Bolivar Fernández**

Arquitecte Tècnic  
ÀREA DE POLÍTICA TERRITORIAL,  
HABITATGE i MEDI AMBIENT.

Sant Just Desvern, en la data de la signatura digital.  
Ref. AUM 2023 100 10



Annex 1. Llistat de personal a subrogar

INICIALES	SEXO	ID	CATEGORIA	ANTIG.	CENTRO	H/SEM.	COSTE EMPRESA S/JORNADA	COSTE EMPRESA A TIEMPO COMPLETO	OBSERV	Nº
EM	H	11018	ESPECIALISTA	10/04/1992	RUTA VIDRES	40	34.029,28 €	34.029,28 €		
GS	M	14819	LIMPIADOR/A	02/11/2011	MERCAT MUNICIPAL	40	23.778,09 €	23.778,09 €		
JN	H	40077	SUPERVISOR/A	10/01/2017	TODOS LOS CENTROS	40	40.050,00 €	40.050,00 €		
BZ	H	41379	ESPECIALISTA	18/01/2022	RUTA VIDRES	40	23.198,56 €	23.198,56 €		
AI	M	42324	LIMPIADOR/A	20/09/2007	ESCOLA MONTSERRAT	40	24.516,81 €	24.516,81 €		
PF	M	42325	LIMPIADOR/A	10/10/2005	ESCOLA MONTSERRAT	40	25.255,73 €	25.255,73 €	Baja IT	1
AM	M	42326	LIMPIADOR/A	04/01/2021	CC JOAN MARAGALL	12	6.690,15 €	22.300,51 €		
AR	M	42327	LIMPIADOR/A	16/02/2009	ESCOLA CANIGÓ	20	12.258,36 €	24.516,72 €		
CM	M	42328	LIMPIADOR/A	05/05/2003	CASA DE LA VILA	21,5	13.872,65 €	25.809,59 €		
CC	M	42329	LIMPIADOR/A	21/08/2008	LES ESCOLES	25	15.322,84 €	24.516,55 €		
DCH	M	42330	LIMPIADOR/A	16/02/2018	CASA DE LA VILA I CC SOLEDAT SANS	38,5	22.175,18 €	23.039,15 €		
CC	M	42333	LIMPIADOR/A	01/09/2017	POLICIA LOCAL, LA VAGONETA, MERCAT MUNICIPAL	28	16.127,47 €	23.039,24 €		
GP	M	42334	LIMPIADOR/A	01/12/2016	EBM MARRECS	25	14.399,38 €	23.039,00 €		
RG	M	42335	LIMPIADOR/A	01/09/2008	BIBLIOTECA MUNICIPAL	34	20.839,42 €	24.516,96 €		
OR	M	42336	LIMPIADOR/A	11/10/2005	ESCOLA MONTSENY	35	22.098,59 €	25.255,53 €		
MJ	H	42337	LIMPIADOR/A	14/12/2020	MERCAT MUNICIPAL	31	17.438,13 €	22.500,81 €		
MS	M	42338	LIMPIADOR/A	11/02/1995	CAN GINESTAR	40	27.657,13 €	27.657,13 €		
PM	M	42339	LIMPIADOR/A	19/11/2002	ESCOLA MONTSENY	35	22.745,20 €	25.994,51 €	Baja IT	2
MO	M	42341	LIMPIADOR/A	26/09/2007	EBM MARRECS I PROM. ECONOMICA	27	15.741,87 €	23.321,29 €		
ES	M	42350	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CASAL DE JOVES	24	15.153,48 €	25.255,80 €		
CR	M	42351	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	22.098,59 €	25.255,53 €	Baja IT	3
GR	M	42352	LIMPIADOR/A	01/09/2016	EMB MARRECS	25	14.399,38 €	23.039,00 €		
JD	H	42353	LIMPIADOR/A	01/09/2020	ESCOLA CANIGÓ	20	11.150,32 €	22.300,64 €	Baja IT	4
LV	M	42355	LIMPIADOR/A	13/03/2013	BIBLIOTECA MUNICIPAL	25	15.299,19 €	24.478,70 €		
JA	M	42356	LIMPIADOR/A	17/11/2008	ESCOLA MONTSERRAT I EBM MAINADA	40	24.516,71 €	24.516,71 €		
SI	M	42357	LIMPIADOR/A	19/03/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	37	20.627,75 €	22.300,27 €		
YM	M	42359	LIMPIADOR/A	01/12/2004	LA VAGONETA I CS MIL LENARI	25	16.437,16 €	26.299,46 €		
GLL	M	42360	LIMPIADOR/A	27/02/2006	ESCOLA MONTSERRAT	40	25.255,73 €	25.255,73 €		
GA	M	42361	LIMPIADOR/A	29/08/2016	ESCOLA CANIGÓ	30	17.279,44 €	23.039,26 €		
PM	M	42362	LIMPIADOR/A	13/01/2003	RADIO, JUTJAT DE PAU, ESCOLA MONTSENY	39	25.344,84 €	25.994,71 €		
DV	M	42588	LIMPIADOR/A	31/08/2022	ESCOLA CANIGÓ	27,5	15.331,60 €	22.300,52 €		
SE	M	42705	LIMPIADOR/A	15/10/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL/BRIGADA	26,5	14.773,84 €	22.300,13 €	Baja AT (14 +12,50)	5
HB	M	42908	LIMPIADOR/A	04/09/2023	CASAL JOVES I BRIGADA	12,5	7.190,91 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42705)	5
MZ	M	42747	LIMPIADOR/A	30/01/2023	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	19.688,46 €	22.501,10 €	Supl. (ID-42351)	3
SA	H	42786	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20	11.250,31 €	22.500,61 €		
RO	M	43125	LIMPIADOR/A	20/11/2023	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	14	8.053,82 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42705)	5
SB	M	42592	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20	11.505,46 €	23.010,92 €		
AM	M	42814	LIMPIADOR/A	02/01/2024	ESCOLA CANIGÓ	20	11.505,46 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42353)	4
RM	M	43055	LIMPIADOR/A	20/11/2023	ESCOLA CANIGÓ	25	14.381,83 €	23.010,92 €		
BC	M	42823	LIMPIADOR/A	09/10/2023	ESCOLA MONTSENY	35	20.134,56 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42339)	2
VP	M	42826	LIMPIADOR/A	22/11/2023	ESCOLA MONTSERRAT	40	23.010,92 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42325)	1

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.com





24	CS BELLSOLEIG	Parc Plana Padrosa	PB	56,58	Serà substituït pel nou	Agost
25	CS BELLSOLEIG NOU	Parc Plana Padrosa NOU	PB	127,79	Posada en servei juny 2024	Agost
26	CAN FREIXES	C. Església s/n	PB (226,96)+PP (217,59)+Pgolfes (236,21)	756,91	Posada en servei gener 2025	Agost
27	PAVELLÓ MAS LLUÍ				Posada en servei gener 2025	Agost

**EDUCATIUS**

29	Escola Bressol Marrecs	Av. Indústria, 22	PB (Pati no inclòs)	1.214,86	De dilluns a divendres de 8:00 a 17:30 h	Agost
30	Escola Bressol Mainada	C. Generalitat núm. 12	PB (652,50)+P1 (113,10)	765,60	De dilluns a divendres de 8:00 a 17:30 h	Agost
31	Escola Montseny	Av. Camp roig núm. 12	PB+P1	2.265,47	de 9 a 17h	Agost
32	Escola Montserrat	C. Generalitat núm. 10	PB+P1	1.064,72	de 9 a 17h	Agost
33	Escola Canigó (ed Canigó)	C. Canigó núm. 35	PB+P1+P2	1.231,66	de 8'30 a 16'30	Agost
	Escola Canigó (ed St. Ferran)	C. Canigó núm. 35	PB+P1	1.161,66	de 8'30 a 16'30	Agost
	Pista (i gimnas) Sant Ferran	C. Sant Ferran núm. 17	PB+P1+P2(Pista exterior)	825,74	de 8'30 a 16'30 act esportves , ritmica tardes	Agost

Codi Validació: BEB1967ABF6437F228CECB4BD4DF04EB6990F33A | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern



## PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER LA CONTRATACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JUST DESVERN. EXP AUM 2023 100

### Contingut

<b><u>CAPÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT DE LA CONTRACTA</u></b> .....	4
<u>I.1. OBJECTIUS</u> .....	4
<u>I.2. OBJECTE DEL PLEC DE CONDICIONS</u> .....	4
<u>I.3. NORMATIVES TÈCNiques</u> .....	4
<u>I.4. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ</u> .....	4
<b><u>CAPÍTOL II. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS</u></b> .....	6
<u>II.1. GENERALITATS</u> .....	6
<u>II.2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS</u> .....	7
<u>II.3. DEDICACIÓ HORÀRIA PER EDIFICI I/O DEPENDÈNCIA</u> .....	7
<u>II.4. METODOLOGIA I TÈCNiques DE NETEJA A EMPRAR</u> .....	7
<u>II.4.1 Tractament de paviments</u> .....	7
<u>II.4.2 Parets i sostres</u> .....	9
<u>II.4.3 Portes i finestres i vidres</u> .....	10
<u>II.4.4 Equipaments</u> .....	11
<u>II.5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I FREQUÈNCIES</u> .....	14
<u>II.5.1. Serveis diaris</u> .....	15
<u>II.5.2. Serveis setmanals</u> .....	16
<u>II.5.3. Serveis mensuals</u> .....	17
<u>II.5.4. Serveis semestrals</u> .....	17
<u>II.5.5 Serveis extraordinaris</u> .....	18
<u>II.5.6 FREQUÈNCIES EN EL MERCAT MUNICIPAL</u> .....	19
<b><u>CAPÍTOL III. MAQUINÀRIA, PRODUCTES I UTILITZACIÓ</u></b> .....	20
<u>III.1. GENERALITATS</u> .....	20
<u>III.2 MAQUINÀRIA</u> .....	20
<u>III.3 ESTRIS, PRODUCTES I MATERIAL FUNGIBLE</u> .....	22
<u>III.3.1. Material obligatori</u> .....	22
<u>III.3.2. Embalatges</u> .....	22
<u>III.3.3. Envasos dels productes</u> .....	23
<u>III.3.4. Bosses per les deixalles</u> .....	23
<u>III.3.5. Paper higiènic, eixugamans i altres productes de cel·lulosa</u> .....	23
<u>III.4 CERTIFICACIONS I QUALITAT</u> .....	23
<b><u>CAPÍTOL IV. INSTAL·LACIONS FIXES PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS</u></b> .....	24



<u>IV.1. GENERALITATS</u> .....	24
<u>IV.2. ESPAI RESERVAT PER A NETEJA</u> .....	24
<u>IV.3. CONSERVACIÓ DE MATERIALS, ESTRIS I MAQUINÀRIA</u> .....	24
<u>IV.4. SUBMINISTRAMENTS ENERGÈTICS</u> .....	24
<u>IV.5. SEU ADMINISTRATIVA</u> .....	25
<u>IV.6. VESTUARIS, DUTXES I LAVABOS</u> .....	25
<b><u>CAPÍTOL V. RECURSOS HUMANS</u></b> .....	26
<u>V.1. ORGANITZACIO</u> .....	26
<u>V.2 GESTIÓ DEL SERVEI</u> .....	27
<u>V.3 SERVEIS EVENTUALS NO PROGRAMATS</u> .....	27
<u>V.4 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS</u> .....	27
<u>V.4.1 IDENTIFICACIÓ I EVALUACIÓ DE RISCOS</u> .....	28
<u>V.5 MAQUINÀRIA, MATERIALS I PRODUCTES</u> .....	29
<u>V.6 FORMACIÓ DEL PERSONAL</u> .....	29
<u>V.7 CONTROL DEL CUMPLIMENT DE LES NORMES DE SEGURETAT</u> .....	29
<u>V.8 HORARIS</u> .....	30
<u>V.9 EL SISTEMA DE CONTROL HORARI I PRESENCIAL</u> .....	30
<b><u>CAPÍTOL VI. CRITERIS MEDIAMBIENTALS</u></b> .....	32
<u>VI.1. CRITERIS GENERALS DE NETEJA VERDA</u> .....	32
<u>VI.2. REDUCCIÓ DE LA CÀRREGA CONTAMINANT D’AIGÜES RESIDUALS</u> .....	32
<u>VI.3. QUALITAT AMBIENTAL DE PRODUCTES</u> .....	33
<u>VI.4 RECOLLIDA DE RESIDUS</u> .....	33
<u>VI.4.1 Retirada dels residus de les activitats municipals</u> .....	33
<u>VI.4.2. Relació de les fraccions de residu a considerar en el contracte</u> .....	34
<u>VI.4.3. Freqüències de retirada</u> .....	34
<b><u>CAPÍTOL VII. PLANIFICACIÓ OPERATIVA</u></b> .....	34
<u>VII.1. GENERALITATS</u> .....	34
<b><u>CAPÍTOL VIII. QUALITAT DEL SERVEI. CONTROL I SEGUIMENT</u></b> .....	40
<u>VIII.1. GENERALITATS</u> .....	40
<u>VIII.2. PERCEPCIÓ DELS USUARIS</u> .....	40
<u>VIII.3. SUPERVISIÓ MUNICIPAL I DIRECCIÓ FACULTATIVA</u> .....	41
<u>VIII.4. AUTOCONTROL DE QUALITAT</u> .....	41
<b><u>CAPÍTOL IX. INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI</u></b> .....	42
<u>IX.1. SISTEMA INFORMATITZAT DE GESTIÓ</u> .....	42
<b><u>CAPÍTOL X. ESTALVI ENERGÈTIC</u></b> .....	45
<b><u>ANNEXES:</u></b> .....	47



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

ANNEX 1 : RELACIÓ D'EQUIPAMENTS  
ANNEX 2 : RELACIÓ D'HORES PER EQUIPAMENTS  
ANNEX 5 : FITXA DE VALORACIÓ  
ANNEX 6 : FITXA D' INSPECCIÓ  
ANNEX 7 - CONVENI





## CAPÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT DE LA CONTRACTA

### I.1. OBJECTIUS

El present Plec de prescripcions incorpora nous elements lligats a l'evolució de la normativa i de la consciència ambiental de ciutadans i administracions.

L'Ajuntament de Sant Just Desvern es proposa com a objectius generals dels serveis contractats mitjançant aquest Plec els següents:

Sant Just Desvern ha de ser una ciutat neta i la ciutadania ha de percebre aquesta situació de tal manera que li proporcioni satisfacció i identificació amb la seva ciutat, incentivant la seva participació activa en les diferents dependències municipals.

Els edificis públics han de ser un exemple d'aquesta forma d'entendre la ciutat.

Els serveis s'han de prestar amb les mínimes molèsties per als usuaris de les dependències.

Els criteris de sostenibilitat, protecció ambiental i respecte a la legislació vigent han d'orientar qualsevol acció de l'empresa contractista.

La reducció dels consums energètics en els equipaments és un objectiu municipal i ho ha de ser també de l'empresa contractista.

Cal que l'empresa contractista actuï en tot moment sota el criteri de la millora constant de les condicions de prestació de servei.

Cal reforçar els procediments de recollida selectiva, afavorint el reciclatge per tal de reduir el volum de residus

### I.2. OBJECTE DEL PLEC DE CONDICIONS

El present Plec té per objecte definir les condicions tècniques requerides per la contractació i posterior prestació del servei de neteja en les dependències municipals, relacionades a l'annex 1: "Relació d'Equipaments Municipals", per tal de garantir la seva qualitat, salubritat i higiene.

En la prestació del servei s'inclou les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrats de salut, seguretat i prevenció de riscos, el suport tècnic administratiu i les despeses generals.

Durant el període d'emergència pel Covid o altre pandèmia és realitzaria amb el personal actual modificant llocs de treball o si calgués amb una modificació del contracte ja que està previst a l'apartat de Modificacions.

### I.3. NORMATIVES TÈCNiques

Tots els treballs i operacions dels serveis de neteja, objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents.

### I.4. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

#### ÀMBIT TERRITORIAL

El present contracte inclou el servei de neteja dels edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Just Desvern que es relacionen en l'annex 1 d'aquest PPT.

#### ÀMBIT FUNCIONAL



Neteges incloses en el servei ordinari.

Els serveis de neteja abasten tots els elements i superfícies inclosos en els edificis i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres, tot tipus de mobiliari, equipaments, instal·lacions diverses, espais exteriors, etc., i la retirada de residus resultants.

Es considera inclòs en el servei la neteja aquells edificis i/o locals municipals on:

- Es realitzin actes oficials esporàdics (no previstos):
  - Actes de celebracions internes a qualsevol Departament
- Es realitzin trasllats o noves instal·lacions, que els Serveis Tècnics Municipals considerin que no són objecte de despesa addicional.
- Es necessitin neteges d'emergència.
- Per obra (nova i/o de rehabilitació) als centres, quan així ho considerin els Serveis Tècnics Municipals.

També queda inclosa la prestació del servei en els esdeveniments socioculturals i activitats organitzades al municipi, que impliquen la neteja d'equipaments municipals.

Aquests treballs es faran prèvia petició dels Serveis Tècnics municipals i, la seva execució, sempre que sigui possible, es procurarà sense modificar els horaris dels serveis habituals del centre afectat o d'altres possibles involucrats.

Festivitats municipals.

Durant la Festa Major local (estiu), activitats nadalenques, Firadesvern; Fira de Nadal, Festes de tardor, i altres esdeveniments importants del municipi, l'empresa adjudicatària prestarà el servei de neteja als wc dels centres pròxims.

Processos electorals: en cas de convocatòria de procés electoral, es realitzarà la neteja dels locals designats col·legi electoral, abans i després de la seva utilització. La neteja posterior al procés electoral s'organitzarà de forma que l'espai utilitzat estigui en condicions d'ús abans de la reobertura del centre.

Així mateix, es preveurà un servei d'urgència pels col·legis electorals, que pugui atendre possibles incidències durant la jornada electoral amb una persona fixa per tal de cobrir urgències.

Per a aquestes neteges l'empresa ofertant disposarà el personal necessari per a cobrir els serveis, considerant la despesa inclosa dins els costos del contracte.

Reposició de material.

L'empresa adjudicatària realitzarà la col·locació de material (paper de mans i higiènic, sabó,...) a tots els lavabos inclosos a la contracta i subministrarà els portarotllos de paper de mans i wc i les saboneres.

Serveis exclosos:

Queden exclosos, del present contracte, la prestació dels serveis de neteja de les instal·lacions i espais, l'explotació dels quals es trobi adjudicada a tercers (cuines escoles, cafeteries, etc.), exceptuant el supòsit que aquest espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment per a activitats alienes als serveis als quals estan destinats

NETEGES ESPECIALS I SERVEIS NO PLANIFICATS



Neteges no planificades en equipaments.

En cas que l'Ajuntament cedeixi l'ús d'espais interiors o organitzi actes no previstos a l'apartat anterior, i que requereixin un servei de neteja, previ avís amb 48 hores d'antelació, l'empresa adjudicatària estarà obligada a prestar el servei de neteja, seguint les indicacions del Serveis Tècnics Municipals.

L'empresa adjudicatària remetrà la valoració del servei als Serveis Tècnics Municipals, per la seva validació, que inclourà de forma detallada la dedicació (hores, personal, materials, mitjans auxiliars, ) s'aplicaran el numero d'hores de la borsa ofertada.

Està inclòs a la neteja:

Aules, despatxos, escales, gimnasos, laboratoris, menjadors, passadissos, sales, tallers, vestíbuls i dependències anàlogues.

Vestuaris, dutxes, lavabos, inodors i urinaris.

Porxos, voreres (interiors i exteriors del propi edifici), accessos a la dependència (rampes i escales), terrasses i balcons.

Magatzems, sales tècniques, trasters i altres.

Tot tipus de mobiliari en tota la dependència

Persianes (interiors i exteriors), portes, vidres, finestres, cortines i catifes. Tendals de tot tipus

Taules, pupitres, aparells esportius, prestatgeries, armaris, arxius, bancs, cadires (fitxes, mòbils i de braços), pissarres i mobiliari anàleg com tumbones, hamaques,....

Aparells de calefacció, climatització, il·luminació i extracció d'aire. Ventiladors penjats al sostre

Cendrers exteriors i papereres pels diferents residus de l'interior i exterior.

Elements informàtics (pantalles, teclats, CPU, ratolí, impressores, etc., ).

Neteja dels canalons i sistema de desguàs superficial de les cobertes dels edificis , cal netejar 3 cops a l'any

Parets i qualsevol superfície interior d'edificis que pateixin pintades o graffitis.

Serveis d'emergència.

Els concursants hauran de preveure serveis d'emergència, amb estructura per dur a terme les actuacions corresponents, en el cas d'inundacions o d'altres situacions extraordinàries. El servei serà de 24 hores, tot l'any, sense exclusió.

## **CAPÍTOL II. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS**

### **II.1. GENERALITATS**

La prestació del servei té com a principal finalitat fer i mantenir la neteja de tots els espais interiors i exteriors dels edificis i dependènciesmunicipals, per a garantir la seva higiene i



salubritat i col·laborar en la bona qualitat dels serveis i activitats que s'hi desenvolupin.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària:

- La disposició del personal i mitjans adients.
- Disposició d'una direcció i dels serveis administratius necessaris.
- Planificar el servei de forma que no entri en contradicció amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació ha de ser aprovada, prèviament a la seva implantació, pels Serveis Tècnics Municipals, que donaran el seu vistiplau per escrit.
- Elaboració d'informes sol·licitats pels Serveis Tècnics Municipals, relacionats amb el servei objecte del Plec.
- Informar prèviament, i per escrit, de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació per a poder rebre l'aprovació i el vistiplau, igualment, per escrit dels responsables de l'Ajuntament.
- Elaborar un informe anual del servei per a cada centre que inclogui, entre d'altres, la seva descripció física amb detall de superfícies, els esforços reals de treball, els costos, l'organització i la planificació anual del servei.
- Elaboració d'informes dels serveis efectuats i de les seves possibles incidències.

## II.2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Tots els equips de treball vetllaran per deixar les zones de la seva responsabilitat en perfecte estat de neteja.

És objectiu primordial assolir un impacte visual positiu dels edificis i dependències municipals per l'absència de pols i brutícia, uns paviments en perfecte estat de neteja, uns vidres impecables i un immillorable estat dels sanitaris.

Quan el servei de neteja coincideixi amb l'horari de funcionament dels edificis, caldrà prendre les mesures oportunes per a no interferir en el correcte desenvolupament del servei general, garantint, alhora, la seguretat de les persones.

## II.3 DEDICACIÓ HORÀRIA PER EDIFICI I/O DEPENDÈNCIA

Les empreses ofertants hauran de presentar una proposta d'organització del servei de neteja, tenint en compte les característiques dels centres i les seves necessitats, el recursos disponibles, així com la metodologia i les freqüències mínimes relacionades en el següent punt.

Es desestimaràn les ofertes que no presentin aquesta proposta detallada i la justificació de la proposta.

## II.4 METODOLOGIA I TÈCNiques DE NETEJA A EMPRAR.

En aquest apartat es descriuen els procediments generals de neteja als equipaments municipals. Prèvia aprovació per part dels Serveis Tècnics Municipals es podran modificar, els productes i procediments de neteja que s'especifiquen a continuació.

A l'hora de realitzar la seva oferta, les empreses hauran de tenir el compte els procediments específics per determinats edificis o locals, que es relacionen a aquest Plec.

### II.4 .1 Tractament de paviments

Dins de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a la perfecta neteja i conservació de totes les dependències que depenen de l'Ajuntament de



Sant Just Desvern, i donat que els paviments recullen un alt grau de brutícia que penetra en els edificis, els terres han de ser objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, per així aplicar una sistemàtica de neteja específica i un òptim tractament.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de forma que el manteniment posterior sigui facilitat:

Marbre i Terratzo:

a. Cal aspirar-lo i fregar-lo amb sabons neutres o detergents líquids. No s'han d'utilitzar sulfumants, detergents alcalins com la sosa càustica, ni productes abrasius.

b. Si es vol abrillantar o cristal·litzar aquest terra es farà amb sal oxàlica i "sello" o un producte (tipus COOR o similar) i rotatives amb llana d'acer gruixut, (previ fregat i decapat mecànic del paviment).

Gres: Aspirar i mopejar, a més a més d'un fregat a fons, d'acord amb el quadre de freqüències establert.

Granit artificial i mosaic hidràulic: Escombrada humida o similar, es fregarà amb desinfectant i detergents neutres abrillantadors (sense hidròxid de potassi o de sodi, peròxid d'hidrogen, hipoclorit de calci o de sodi, no abrasius), aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.

Parquet de fusta i suro: Si està envernissat, cal passar-hi un drap humit "mop -sec" amb productes antilliscants i detergent neutre, o amb una baieta molt escorreguda, perquè no es pot xopar i no es pot utilitzar aigua calenta, en el cas de activitats esportives com el Handbol que juguem amb resina es tindrà el producte adequat per retirar-la.

Pedra tallada: S'han de fregar amb aigua tèbia i sabó, i esbandir-les amb aigua i una mica de detergent.

Pissarra i pedra llisa: S'han de fregar amb algun producte de neteja de sòls o amb sosa diluïda amb aigua. No s'han de fregar amb sabó.

Ciment i formigó: Cal fregar-los amb un "motxo" humit o amb un raspall xop d'aigua i detergent neutre sense àcids.

Asfalts: Cal fregar-los amb una esponja humida amb un detergent sua i esbandir-los. No s'han d'utilitzar productes abrasius ni detergents en pols. Es poden protegir de les taques d'oli amb productes anticarburants.

Sintètics, cautxú, linòleum, vinili i altres derivats del PVC:

a. Fregat humit amb baieta i gasa humida (mop-sec).

b. Decapat no alcalí dels paviments.

c. Enlluentat amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.

d. Manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants).

e. Segellat dels paviments.(no s'han d'utilitzar productes dissolvents).

Moquetes i catifes: el mètode de neteja serà l'adequat per cada tipus de catifa d'acord amb les seves característiques tècniques.

També es tindrà en compte en l'elecció del procés de neteja les característiques fisicoquímiques de les fibres que componen el gènere, així com el tipus de suport i característiques del mateix.

Previ a la neteja de les catifes es realitzaran les corresponents proves de solidesa de cadascun dels colors i fibres.

Les catifes s'aspiraran en profunditat amb la freqüència necessària, adaptada al tràfic que rebin i amb especial cura, ja que la presència de pols en aquestes superfícies és crítica.

S'utilitzaran aspiradors de filtre total.

La pols de les catifes actua sota l'efecte de les trepitjades com fulles d'afaitar, seccionant i desgastant des de la seva arrel, ja que al contrari de l'opinió generalitzada, no són les trepitjades ni la intensitat del tràfic sinó la brutícia, el que les deteriora, per la qual cosa s'utilitzaran exclusivament aspiradors batedors per garantir una eficaç eliminació de la pols i evitar el desgast prematur.



Segons un programa preestablert i adaptat a les circumstàncies específiques, com són el tràfic, grau de brutícia, característiques pròpies de la catifa, etc... es procedirà a una neteja més a fons i més completa mitjançant un producte específic i mètode adequat que, a més a més d'exercir una acció netejadora, tingui per objecte realçar els colors de les catifes tornant-les el seu aspecte original.

Així mateix les taques es trauran amb regularitat i cada vegada que es produeixin, procurant que no passi molt temps per evitar la seva penetració dins de la fibra, ja en aquest cas la seva neteja es fa més difícil.

Per últim en finalitzar la neteja s'aplicarà un tractament d'hidrofugació i ignifugació per prevenir possibles riscos de que les catifes es taquin o es cremin.

Diversos: S'evitarà l'ús de detergents i altres productes àcids en els paviments, que puguin ser afectats per aquests agents, utilitzant exclusivament pasta de sabó neutre.

#### 11.4 .2 Parets i sostres

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, es procedirà a la seva neteja periòdica amb màquina i productes especials en funció del suport, pintures, accessoris de metall, estucats, etc.

Els falsos sostres porosos, es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres.

La resta de sostres, es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres. Una vegada acabada l'operació de polvorització, passarem la barra amb una esponja per recollir la brutícia dissolta i restes de producte de tot el sostre, incloent reixetes i punts de llum.

La neteja de les parets i mampares es realitzarà de forma vertical començant per dalt, amb la finalitat d'anar arrossegant tota la brutícia cap al terra. El rentat es realitzarà amb drap humit, aigua calenta i sense sabons.

Les rajoles ceràmiques es fregaran amb aigua calenta i detergent amoniacal per a desinfectar-les.

Les superfícies es deixaran completament seques.

Les parets de pedra interiors i d'obra vista s'aspiraran en profunditat amb aspirador i accessoris adequats i amb les freqüències adequades es realitzarà una neteja amb vapor a 150°C amb el que s'aconseguirà una higienització total

Pintura a la cola: No es pot rentar i les taques es poden treure amb una goma tova d'esborrar llapis.

Pintura plàstica: Cal rentar-la amb un drap una mica humit amb aigua calenta i detergent sense sabó.

Pintura a l'esmalt: Cal rentar-la amb aigua tèbia i detergent (per després esbandir-la).

Emblanquinats: Únicament cal treure'n la pols perquè no es poden rentar.

Persianes i cortines: La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

Les cortines de PVC o qualsevol altre material plàstic, a més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit.



Les persianes venecianes metàl·liques i de lama tèxtil interiors es desempolsaran amb baieta humida i d'acord a les freqüències establertes es trauran i es netejaran a fons pel mètode d'ultrasons.

Amb aquest sistema es contribueix a la perfecta conservació de les mateixes i no sols a la seva neteja aparent.

Per les cortines i banderes el mètode de neteja que s'aplicarà serà l'adequat d'acord amb les seves característiques tècniques.

Amb la freqüència establerta, les cortines i banderes es desmuntaran i fregaran sempre amb detergent neutre i un programa adequat al tipus de fibra, evitant d'aquesta forma alteracions del teixit

#### II.4.3 Portes i finestres i vidres

##### Vidres:

Per als vidres, s'emprarà, aparells neteja - vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible, si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles amb els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar, en el seu projecte tècnic, els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).

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

Amb la periodicitat de la neteja del vidres, s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres dels edificis que ho requereixin.

La organització del servei de neteja de vidres s'adaptarà en cada equipaments, per evitar afectar el funcionament normal.

Per la prestació del servei de neteja de vidres, amb la freqüència indicada i la qualitat adient, es considera necessària una prestació mínima de 70 hores setmanals. Seran excloses les ofertes que proposin una dedicació inferior.

Els vidres corresponents a portes d'accés que siguin susceptibles de ser embrutats per contacte humà: empremtes, etc.; seran tractats amb productes anti-empremtes.

També s'haurà de tenir en compte, que s'ha d'establir un sistema de treball que permeti, després d'haver plogut, tenir uns circuits i uns equips establerts per a, independentment de les neteges de vidres que s'estaven fent abans de la pluja, acudir ràpidament a netejar tots els punts que tenen un gran impacte visual. Un cop assolit l'efecte regularitzador de les conseqüències de les pluges, es tomaren a reprendre les tasques normals de netejar vidres, seguint el calendari establert, a partir del lloc en que s'havien suspès, de forma que es recuperi el temps de la incidència.



Les persianes, gelosies de lamel·les i porticons exteriors es desempolsaran i fregaran amb la freqüència necessària a través del mètode antiestàtic per tal d'evitar el transvasament de pols, utilitzant baietes especials i aspiradors de filtre total

En el servei dels vidres s'inclourà la neteja dels perfils de mampares i finestres i, en el cas de les finestres, la neteja dels escopidors. També les guies o rails de les finestres

Tancaments pintats i envernissats:

- a. Es netegen amb aigua tèbia i, si cal, amb un detergent neutre. Després s'han d'esbandir.
- b. Tancaments d'alumini anoditzat, PVC i acer inoxidable:
- c. S'han de netejar amb detergents no alcalins i aigua calenta. Cal utilitzar un drap suau o una esponja.
- d. Elements metàl·lics:
- e. Si estan pintats s'han de netejar com els tancaments. Si no ho estan, cal netejar-los amb aigua i detergent. Si són de llautó, es poden abrillantar amb un producte especial.

#### II.4.4 Equipaments

##### Lavabos:

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

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els terres i tots els accessoris.

La neteja es farà amb baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències.

S'utilitzarà una solució de detergent i desinfectant de gran poder bactericida en WCs, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, podent utilitzar també algun desincrustant per a eliminar restes de brutícia als racons dels WCs i detergent àcid, puntualment, per a eliminar la brutícia mineral, igualment, als WCs

Els aparells d'esmalt vitri i porcellana s'han de netejar amb un detergent suau i no amb productes abrasius.

Neteja específica de zones humides (vestidors, dutxes, etc...)

La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació que seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions que disposin d'aquests serveis i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària el generar-los i sotmetre'ls a aprovació dels responsables abans del inici del servei. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria.

Les empreses licitadores faran constar, de forma específica a l'oferta, el seu compromís de realitzar la neteja d'acord amb aquests protocols.

S'evitarà l'ús de netejadors àcids molt forts que si bé tenen un efecte netejador immediat i espectacular sobre les incrustacions calcàries (calci i magnesi) provocades per la duresa de l'aigua, produeixen a la llarga danys irreparables a les aixetes, canonades, paviments i accessoris.

Per a la neteja de les superfícies dels sanitaris (miralls, sanitaris, aixetes, rajoles) s'efectuarà una neteja amb baieta i detergent desinfectant. Per als terres s'efectuarà un fregat amb baieta de pal, sistema de doble galleda i solució de detergent desinfectant





Així mateix i amb les freqüències adequades s'efectuarà una neteja a fons de tots els enrajolats per mitjà del canó d'escuma utilitzant producte detergent desinfectant.

Amb la periodicitat adequada i quantes vegades es requereixi, es procedirà a la higienització tèrmica amb vapor a 150°C.

Es considerarà inclòs dintre del servei, la reposició de rotlles de paper higiènic per mans i wc i l'ompliment dels dosificadors de sabó líquid.

Al finalitzar la neteja i desinfecció, les superfícies es deixaran seques.

Es prestarà especial atenció als plats de dutxa i en els seus propis recintes, on és freqüent la formació de fongs tipus "peu d'atleta". En aquestes superfícies s'utilitzaran productes fungicides.

Les taquilles, bancs, penja-robes, etc. rebran la mateixa atenció i també es fregaran amb baieta i detergent desinfectant.

Les taquilles es netejaran per fora i d'acord a les freqüències establertes també per dins.

Les reixetes de les dutxes i vestuaris, es trauran i netejaran amb raspall i detergent desinfectant d'amonis quaternaris, esbandint-les a continuació amb aigua a pressió.

**Wàters:** S'ha de fregar l'interior del wàter amb una escombreta. Cal utilitzar decapants àcids lleixius i detergents (sense formaldehid, fenols, glicol de dietil o de metilè i clorofenols). Una vegada al mes netejar amb "probiòtics"

**Aixetes:** Cal netejar-les freqüentment amb un raspall o un drap humit amb detergent anti-calç per a cromats.

**Arxius i prestatgeries** Els arxius que es troben en l'arxiu històric i arxiu administratiu es desempolsaran contínuament.

Els desempolsaran els documents que es troben en el seu interior així com totes les superfícies dels mateixos.

Aquesta neteja es realitzarà amb baieta completament seca.

Les prestatgeries de la biblioteca municipal així com els llibres i els CDs, també es desempolsaran contínuament amb baieta seca.

**Mobiliari:** El mobiliari es mantindrà en condicions netes i atractives eliminant escrupolosament la pols en tota la seva superfície amb baietes humides, així com els frecs que es produeixen en l'ús diari.

Els mobles que es puguin netejar de fòrmica i melanina (armaris, taules, cadires, tamborets, llibreries, bancs, prestatgeries) es fregaran amb regularitat amb baieta i detergent desinfectant

Els mobles de fusta es desempolsaran es netejaran de pols i taques amb un drap adient i un spray captapols, abstenint-se d'utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. En aquest tipus de mobiliari de fusta, de forma periòdica s'aplicaran ceres naturals per la seva conservació. En el cas de mobiliari amb valor patrimonial, l'aplicació de ceres naturals es realitzarà prèvia comunicació als Serveis Tècnics Municipals.

Els mobles tapissats (cadires tapissades, sofàs, butaques, etc...), es mantindran nets de pols utilitzant un aspirador de filtre total. Amb la freqüència que s'estableixi s'aplicarà un tractament de neteja a fons mitjançant la utilització d'escuma seca o un altre tractament idoni pel manteniment de les qualitats pròpies i aspecte físic de la tapisseria



**Armaris:** Si són de làmines plàstiques, cal netejar-los amb aigua i sabó. No s'han d'utilitzar productes abrasius. Si la superfície és d'un altre material, s'han de netejar d'acord amb la seva composició.

**Radiadors i ventiladors de terra i sostre :** Cal treure'n la pols amb un aspirador o amb un raspall especial.

**Miralls:** Cal netejar-los com els vidres.

**Punts de llum, fluorescents, focus, indicadors lluminosos, altaveus, quadres elèctrics interruptors i endolls :** aquestes superfícies es mantindran lliures de pols realitzant desempolsats en sec amb baieta. Així mateix i amb la freqüència adequada es realitzaran neteges a fons amb producte dielèctric (producte no conductor de l'electricitat), evitant d'aquesta forma possibles accidents i avaries.

En referència a les làmpades ornamentals, l'adjudicatari del servei presentarà el seu protocol de neteja, el qual haurà de ser aprovat pels Serveis Tècnics Municipals.

**Plaques dels mecanismes elèctrics:** Abans de netejar les plaques cal desconnectar la instal·lació elèctrica. S'han de netejar amb un drap lleugerament humit d'aigua i detergent. Tornar a connectar l'electricitat una vegada s'han assecat les plaques.

**Reixes de ventilació:**

Les reixetes es netejaran mitjançant la utilització d'un aspirador especial de filtre total, amb el mànec telescòpic, repassant les parts menys accessibles amb baieta i producte detergent desinfectant

Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés, com ara, rodapeus, reixetes d'aireació, canaletes, ranures, etc.

Així mateix d'acord amb les freqüències establertes es trauran i netejaran amb producte detergent desinfectant, per tal d'evitar en els locals les malalties pròpies de transmissió aèria.

Al finalitzar la desinfecció, es deixaran completament seques.

Els extractors, es desempolsaran i fregaran amb les freqüències adequades amb baieta i detergent desinfectant

**Elements metàl·lics, (llevat de les reixes):** Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.

Per al tractament i neteja de l'alumini, emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar, utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives; això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb productes adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original.

Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

Fregar amb netejametalls adients (exempts d'amoniacs) i per als cromats utilitzar detergents neutres assecat-los amb camussa.

**Mobiliari i altres elements de fusta:** Netejar amb camussa humida amb detergent abrillantador específic per a la fusta o el metall (sense xilol, tricloroetilè i el tutol).

**Tapisseries, tumbones d'enfants, hamaques tendals, catifes i moquetes:** Seran aspirades mecànicament, rentades amb escuma seca (d'asseccament ràpid), i productes especials per a



tapisseries (utilitzant sabons neutres o lleugerament àcids, si es tracte de catifes o moquetes de fibra sintètica, s'afegirà un additiu bàsic a base de fosfats), fins eliminar-ne les taques i després pentinades a fons (no s'ha d'utilitzar mai sabó).

Papereres pel rebuig: Col·locar bosses de plàstic per les deixalles i substituir-les diàriament per altres bosses noves, netejar-la un cop a la setmana. L'empresa adjudicatària operarà sobre tots els residus assimilables a urbans produïts a cada centre, col·laborant activament en la recollida selectiva.

L'empresa adjudicatària mantindrà en bon estat de funcionament i de netedat tot el mobiliari per a la recollida d'escombraries selectiva que, en el seu cas, li faciliti l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents recollides selectives, fins als punts de reagrupament exterior o als contenidors que es determinin. S'entén com a contenidor interior de recollida selectiva, tot aquell destinat a recollir un residu de forma segregada.

En el cas de que en el punt de reagrupament existeixin contenidors exteriors de recollida selectiva de residus, l'adjudicatari serà el responsable d'abocar-hi el contingut dels contenidors interiors.

Equips informàtics, telèfons i audiovisuals:

a. Es tractaran amb productes que no perjudiquin l'ionoditzat.

b. Els ordinadors personals, les calculadores de sobretaula, pantalles, teclats, impressores, fotocopiadores, fax i equips d'audiovisuals, es mantindran sense pols, netejant-se mitjançant una baieta especial a la qual s'impregnarà d'un producte antiestàtic apropiat per a aquest ús. Aquest mètode de neteja evita el 80% de les avaries que suporten els aparells ofimàtics, . , s'hi traurà la pols diàriament, amb baietes netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Segons freqüència, es netejaran amb productes adequats.

Es posarà especial atenció en no projectar cap esprai algun, ni líquids netejadors sobre els aparells, ja que els mateixos podrien fer malbé els mecanismes interns.

c. Els productes utilitzats seran de reconeguda garantia dins del mercat, per aconseguir la desinfecció de les dependències objecte dels serveis, amb subjecció en tot cas a la normativa vigent (sent recomanables els fabricats a base d'aldehids, derivats fenòlics o cresílics).

Tots els aparells telefònics, seran desempolsats i fregats diàriament amb baieta, procedint-se a la seva desinfecció, posant especial atenció a l'auricular, per ser aquesta la part més crítica. Així mateix al final d'aquesta neteja, es procedirà a l'assecat.

Els racons de difícil accés poden ruixar-se amb esprai desinfectant

Ascensors i muntacàrregues:

a. Netejar setmanalment a fons tots els elements de la caixa i realitzar un manteniment diari. Caldrà treure amb dissolvent o detergent adequat, qualsevol inscripció o taca que hi hagi a les parets, portes i sostres (vidre o metàl·lics). Netejar també el sòl i els elements de il·luminació del sostre, que es farà cada mes. Tanmateix, netejar l'exterior de la cabina i el interior de la caixa trimestralment d'acord amb l'empresa de manteniment de l'ascensor un mínim de tres cops any.

Neteja espais exteriors: Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, aparcaments, vials, zones d'accés, etc.) requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquest objectes de tampany superior a 2-3 cm (per exemple cigarretes, llaunes, papers, etc.).
- Escombrat, manual: per a treure partícules inferiors a 2-3 cm.



- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de se recollit pel servei de neteja.

## II.5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I FREQUÈNCIES

El servei de neteja s'organitzarà tenint en compte les freqüències mínimes relacionades a continuació, que tindran el caràcter de mínimes i s'aplicaran per defecte.

Amb independència de les freqüències determinades a continuació, l'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament, com a màxim tres mesos després del inici del contracte, la planificació detallada de les freqüències de neteja de cadascun dels centres, ajustades a les necessitats dels centres.

L'empresa adjudicatària actualitzarà els quadres de proposta de servei dels diferents centres. Al finalitzar el servei de neteja de qualsevol local, edifici o dependència caldrà apagar les llums, tancar les aixetes, baixar les persianes, connectar l'alarma si s'escau i tancar adequadament tot el recinte

Es proposa recomanació de servei per les empreses hauran de realitzar els següents serveis, amb la següent assiduitat:

### II.5.1. Serveis diaris

Neteja amb "mop-sec" o semblant, tractada químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

Fregat amb sistemes sec/humit/mullat amb productes neutres i fregat humit amb baieta.

Airejar i ventilar com a mínim durant 20 minuts totes les dependències.

Fregar, desincrustar i desinfectar exhaustivament amb bactericida el paviment en els menjadors, cambres de bany (aixetes, dutxes, miralls, piques, rajoles, vàters i altres elements funcionals), vestuaris, vestíbuls, escales, passadissos i aules escolars (P1, P2 i P3).

Desinfectar les taules, cadires i mobiliari dels menjadors escolars.  
Aspirar electromecànicament les catifes i moquetes ( en dies alterns).

Fregar tot el paviment, (després d'haver plogut, amb serradures humides).

Netejar el mobiliari, equips informàtics (teclats, pantalles, impressores, ratolí, etc.), persianes interiors i resta de mobiliari o objectes de les diferents ubicacions (menjadors, sales de maquines, etc).

Buidar les papereres pel rebuig (exterior e interiors), i els cendrers exteriors.

Mopejar les pistes esportives cobertes.

Repassar els marcs (de portes i finestres), passamans, poms, vidres interiors de les façanes, portes de pas i de la resta del mobiliari (fins a treure les ditades de contacte).

Subministrar i col·locar en els seus dispensadors: el paper higiènic i d'eixugamans, tanmateix, omplir els contenidors amb sabó líquid de PH neutre (mantenir-los nets) en les cambres de bany.



Escombrar amb serradures humides: les voreres interiors, terrasses, balcons, patis, grades, escales, magatzems, tallers, rampes i els porxos d'accés, accessos de les dependències, amb captadors de la pols en els paviments per la recollida dels residus sòlids, fulles i papers.

Treure les empremtes i ditades en els vidres de les portes d'accés (entrades vestíbuls, ascensors, etc.).

Netejar acuradament: parets, terra, sostre, portes, polsadors, miralls i llums dels ascensors.

Recollir selectivament en origen les fraccions de residu següents: paper i cartró, envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics), vidre, matèria orgànica, rebuig, piles i bateries, tòners i tintes, etc., en bosses, carretons o recipients adients, i deixar-los en els contenidors específics de la via pública més propers a les dependències municipals, netejant aquests recipients si fos necessari un cop al mes.

Eliminar les pintades i graffitis en qualsevol superfície o acabats superfícies impermeabilitzades (rajoles, parets, paviments, portes, etc.), dintre de l'instal·lació.

Retirar les pintades i graffitis en qualsevol punt de les dependències (interior), en qualsevol superfície o acabats, com a màxim 24 hores després de rebre l'avís. Per aquest servei disposarà de personal i mitjans suficients, necessaris i adequats, així com a productes respectuosos amb el medi ambient, que estaran degudament relacionats amb el màxim de detall i claredat. Els materials utilitzats seran els adequats als acabats, respectant els colors i qualitats, amb la posterior restauració si s'escau.

Realitzar una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs, per eliminar possibles teranyines / taques.

Rentar la vaixel·la utilitzada en les reunions departamentals, així com la neteja dels electrodomèstics dels offices.

#### II.5.2. Serveis setmanals.

Fregar i desinfectar els paviments en la resta d'aules escolars, tres cops per setmana (dies alterns), amb el desplaçament del mobiliari amb rodes (fotocopiadores, bucs, etc.).

Netejar terrasses i desguassos que no estén a diferent nivell.

Fregar i desinfectar tots els paviments, dos cops per setmana (dies alterns).

Netejar les pissarres amb productes no lliscants, segons el tipus de superfície.

Netejar les portes, finestres, marcs, tauler d'anuncis, elements de senyalització i sòcols de protecció a les parets.

Desempolsar els quadres, finestres, reu de les portes, radiadors i prestatges, en el cas de les biblioteques caldrà retirar els llibres, CD, etc., per treure la pols i netejar les prestatgeries.

Repassar els comandaments elèctrics, taules, cadires i taquilles.

Espolsar les estores.

Repassar les superfícies enrajolades en lavabos i passadissos.

Desinfectar tots els telèfons i equips informàtics (teclats i ratolí).



Raspallar les cadires, butaques i sofàs tamisats.

Canviar, rentar i col·locar les tovalloles als centres específics.

Netejar el mobiliari de les aules taller (especialment les taules de treball), fax, màquines de begudes, equips de música, vídeos, etc.,.

Netejar les plantes decoratives de plàstic.

Netejar els estris, utensilis i electrodomèstics (rentavaixelles, nevera, microones, etc) del taller de cuina al centre cultural.

Neteja i desinfecció dels vestidors i dutxes dels camps de futbol municipals un cop per setmana preferentment dilluns.

Neteja dels patis i de les pistes poliesportives descobertes, excepte que es facin activitats esportives extraordinàries, com els patis oberts que actualment es realitzen a l'escola

II.5.3. Serveis mensuals.

Rentar les taules, cadires, pupitres, prestatges (retirada i col·locació d'objectes i llibres) i pissarres, amb productes adients.

Desinfectar les superfícies enrajolades, mampares divisòries i baranes d'escales.

Netejar les il·luminacions interiors i exteriors (llums de neó, seguretats, bombetes, fluorescents, difusors, globus i altres mitjans d'il·luminació).

Enlluentir i brunyir els metalls nobles i cromats, (poms de portes, baranes, etc.), amb productes adients per a la seva conservació.

Netejar els aparells climatitzadors i els seus filtres, radiadors, estufes, ventiladors, extractors, extintors, rellotges de paret, quadres, tauló d'anuncis i rètols.

Mantenir nets de brutícia i obstacles en els desguassos de les terrasses, que puguin obstruir el pas de l'aigua.

Desinfectar les papereres pel rebuig.

Desempolsar les parets i els sostres.

Aspirar electromecànicament les cadires, butaques i sofàs tamisats.

Netejar els revestiments de fusta, suro i plastificats.

Netejar les catifes, estores i moquetes.

Netejar els vidres de les portes, finestres, marcs, guies, trencaigües i persianes (interiors i exteriors, per ambdues cares).

Netejar els vidres de les claraboies i exutoris.

Netejar els rètols de les façanes exteriors.

Neteja d'aixetes o dutxes plenes de calç



#### II.5.4. Serveis semestrals.

Netejar a fons de tot el mobiliari (incloses les taules i cadires dels menjadors escolars).

Netejar en sec les cadires i butaques tamisades.

Netejar els ventiladors de parets i sostre.

Fregar els perfils, motlures, finestres de ventilació, fals sostres i les superfícies de difícil accés, a causa de la seva ubicació o alçada.

Despenjar, portar a rentar i tornar a col·locar les cortines.

Netejar els tendals, les cornises, els canals de desguàs, tanmateix treure les taques de les parets i sostres.

Netejar les reixes i estructures metàl·liques (poliesportius inclosos).

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.

No obstant això, segons les necessitats, s'haurien d'efectuar les neteges extraordinàries que calguin, com omplir amb el material adient les juntes de les rajoles de València en els lavabos, essent els tècnics municipals qui donin les ordres i instruccions adients.

La neteja interior dels armaris i mobles que habitualment estiguin tancats i plens de material o documentació, es realitzarà a petició del personal que l'utilitzi previ buidat per part d'aquest personal.

Descongelar i netejar a fons les neveres dels offices.

Netejar a fons totes les zones de vidres de la cabina dels ascensors (interior i exterior), tanmateix la caixa de l'escala corresponent per les dues cares.

#### II.5.5 Serveis extraordinaris

El tractament dels paviments i enlluentat dels terres, (coincidirà preferentment amb els períodes de vacances o caps de setmana i fora de l'horari d'utilització del centre).

L'adjudicatari també es compromet a prestar durant tot l'any serveis extres esporàdics en els següents casos:

On es desenvolupin actes ocasionals (polítics, socials, culturals i/o esportius)

En casos en els que per la seva circumstancialitat no es poden concretar (avaries, inundacions, etc.)

En situacions d'emergència (incendis, esfondraments, etc.). Serà l'anomenat Servei d'emergència d'acció immediata.

Casals d'Estiu, Primavera i Hivern: durant els períodes de vacances escolar, es mantindrà el servei de neteja en aquelles escoles que organitzin activitats i/o casals pels alumnes del centre. El servei inclourà la neteja diària dels accessos, dels espais utilitzats, així com la neteja de patis i recollida de papereres dos cops a la setmana

Treballs especials i puntuals en centres escolars.



El servei ordinari de neteja als centres escolars es modificarà i s'ajustarà puntualment per cobrir les necessitats derivades de la celebració dels següents actes:

- Jornades de portes obertes, es reorganitzarà el servei de neteja de patis, per que en la data que s'obre el centre a les famílies, els accessos i zona de pas exterior estiguin en correcte estat de neteja. La resta de serveis s'organitzaran donant prioritat als espais que la Direcció del centre vulgui mostrar a les famílies (educació infantil, sales polivalents, vestíbuls, etc.).
- Jornades de cloenda de curs.
- Festes concurrents amb festes populars (Nadal, Carnestoltes, Tot Sants, etc)
- Actes esportives
- Caldrà preveure la possible existència d'obres durant el període d'estiu

#### II.5.6 FREQUÈNCIES EN EL MERCAT MUNICIPAL

En aquest equipament el servei de neteja es prestarà durant tot l'any de dilluns a dissabte.

Diari

- Neteja sala d'escombreries.
- Escombrar porta (zona càrrega i descàrrega).
- Recollida de cartrons, plàstics i resta de residus del mercat de forma selectiva.
- Retirada de bosses de rebuig
- Retirada de contenidors de gel
- Neteja quarto contenidors (ext.)
- Neteja pileta de gel i contenidors
- Escombrar i baldejar minideixalleria
- Escombrar i fregat instal·lació general
- Neteja de serveis.
- Trasllat fins a contenidors els residus de forma selectiva i de l'oli en petits dipòsits.
- Reposar paper higiènic i sabó als serveis.
- Obertura i tancament del mercat tots els dies.

Setmanal (preferiblement els dilluns quan l'activitat comercial es inferior)

- Neteja de vidres zones d'accés
- Neteja del vestíbul, escala y passadís de la planta 1 (els despatxos els netegen els propis usuaris)

Bimensual

- Neteja vidres de finestres grans exteriors de façana de tot l'edifici
- S'eliminaran les teranyines que es formen als racons dels arcs de l'estructura de la coberta. Inclou els mitjans auxiliars necessaris per realitzar els treballs en alçada

Neteges especials

- Neteges especials nou espai entrada per carrer Mercat, per esdeveniments socioculturals (pis superior) prèviament als actes i durant l'activitat.
- Neteja i desinfecció de les cambres frigorífiques, previ buidat, amb productes químics, ozó o altre sistema adient.

Anual

- Neteja de lluminàries (inclòs carril de suport) del passadís de les parades.





- Neteja del sostre de les paradetes (excepte zona no trepitjable) i de les lleixes interiors de les parets de façana. Inclou els mitjans auxiliars necessaris per realitzar els treballs en alçada.

- Neteja a fons de tots es espais del centre, coincidint amb períodes sense activitat o quan la ocupació sigui inferior (períodes vacacionals).

El servei de neteja del mercat es prestarà preferentment en l'horari de tancament del mercat, en la franja que va de les 16 a les 22 h. Divendres, quan el mercat està obert al públic fins a les 20 h, es servei de neteja s'haurà d'adaptar per evitar afectacions a l'activitat comercial. El servei de consergeria durant el resta de la jornada.

L'Ajuntament podrà sol·licitar la modificació de l'horari indicat de prestació del servei, quan per necessitats del centre, el personal del servei de neteja hagi de fer l'obertura.

### CAPÍTOL III. MAQUINÀRIA, PRODUCTES I UTILITZACIÓ

#### III.1. GENERALITATS

L'empresa contractista disposarà de prou mitjans materials per resoldre qualsevol tipus de problema tècnic de neteja de la seva responsabilitat que es pugui plantejar i per executar, amb eficàcia i garantia de qualitat, tots els serveis objecte del present contracte, d'acord amb les necessitats reals de les dependències.

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars i dels equips de protecció personal, que siguin precisos, adaptant-los a les necessitats pròpies dels treballs que se li demanin.

La reposició, el manteniment i la reparació de tots els elements que es detallen en aquest capítol són a càrrec de l'empresa contractista.

Tot el material descrit a la oferta serà usat en exclusiva per als serveis descrits en aquest plec. Queda rigorosament i expressament prohibit el seu ús en altres serveis aliens, llevat d'autorització expressa per part de l'Ajuntament.

El contractista no podrà excusar-se en l'existència d'averies, trencaments o d'altres incidències, que pugui sofrir el material ofertat per a justificar la no realització dels treballs objecte del contracte. En cas de mala utilització del material o de falta de disponibilitat de material de reserva, adscrits o no al contracte, no seran abonats el serveis prestats, amb la possibilitat d'aplicar el règim sancionador.

Els vehicles i maquinària han de estar sempre nets i ben pintats, amb el nom i l'escut homologat de l'Ajuntament de Sant Just. Han de funcionar d'acord amb les recomanacions del fabricant i complir les normes d'estat i funcionament establertes en cada moment per les ITV corresponents i per qualsevol normativa tècnica de la UE, incorporant tots els elements de seguretat necessaris per la circulació, inclòs mans lliures, etc

#### III.2 MAQUINÀRIA

L'empresa contractista ha de preveure, sense perjudici del que es diu en l'apartat de generalitats la provisió dels aparells següents:

- Vehicles adients (per la feina d'inspecció de l'encarregat i equip vidrie, desplaçament especialistes i les seves eines, etc).
- Escales d'alumini plegables de diferents alçades (a partir de 3 ó 5 graons), amb protectors antilliscants per dependència o centre, d'acord amb la normativa vigent.
- Plataformes elevadores mòbils d'acord amb la normativa vigent.
- Torres de treball mòbils en marcs estructurals amb escala de classe 2, d'acord amb la normativa vigent.
- 

#### DOTACIÓ FIXE



L'aportació dels mitjans descrits i altres no esmentats expressament però considerats necessaris per a l'execució del contracte estaran inclosos en l'oferta, com també els costos originats per la utilització, reposició i manteniment d'aquests mitjans. En el cas d'avaria l'empresa adjudicatària l'ha de substituir per un altre, amb tres hores de marge sense que afecti el Servei. El material i maquinària mínima serà:

#### MATERIAL CONSUMIBLES

- Baietes de pal de diferents dimensions, segons àrea.
- Mopes d'escombrat amb mopa tractada
- Motxos amb doble cubell
- Baietes reutilitzables diferenciades per color
- Raspalls sintètics per superfícies i raspalls sintètics per a terres exteriors
- Recollidors
- Mesures dosificadoras
- Uniforme de neteja, preferentment fabricat amb criteris de comerç just i teixits ecològics, i si no és possible, de teixits naturals.
- Guants reutilitzables
- Màscara reutilitzables, sempre que sigui possible.
- Identificadors de TERRA MULLAT i la senyalització necessària que calgui.

#### MATERIAL NO CONSUMIBLE/MAQUINÀRIA

- 23 ut escales d'alumini amb 3 esglaons antilliscants, plegables i de diferents alçades.
- 6 bufadors elèctrics de mà.
- 35 ut Carros per transport materials Els carros a utilitzar a cadascun dels edificis seran els adequats (en mides i característiques) als espais en que sigui necessari la seva utilització.
- 1 ut de Fregadora manuals amb conducció a peu Compacta i potent, és ideal per a la neteja de manteniment de superfícies petites i mitjanes, fins i tot en presència d'obstacles. Preparada per a la brutícia més difícil. disponible en la versió fregadora amb raspall de disc amb pista de treball de 35 cm, per a netejar els paviments del sector de mercat; per a centres esportius,.. i per a totes aquelles àrees en les quals s'hagi de treballar en superfícies de fins a 800 m<sup>2</sup>
- 23 ut Aspiradora de pols
- 1 ut Aspiradora professional per pols i líquids
- Està pensada per a cobrir les necessitats d'aspirar sòlids i líquids des de petits despatxos fins a espais més grans. Tenen que tenir un motor, molt potent, pràctic i manejable, disposen de grans rodes per a facilitar la maniobrabilitat de les màquines.
- -1 ut- Hidronetejador aigua freda de mínim de pressió de treball (bar) 30/130 i de caudal 10.l/h,28KW i electric.
- 1 ut Rotativa mono-raspall amb cable i amb transmissió per engranatges molt potent Per prestacions de neteja i polit

L'empresa podrà llogar en el cas de no tenir en stock els següents :

- Aparell per neteja vidres fins a 15 metres d'altura  
Perfecte per a neteja puntual de vidres, plaques solars, persianes, etc.  
Rodes de grans dimensions per a un fàcil transport  
Gran capacitat de la botella de resina (25 L.)  
Accessoris per a neteges complertes
- Sistema de desinfecció amb maquinària elèctrica de 500W 230V 80L  
El sistema funciona per nebulització en fred ULV, perfecte per desinfectar qualsevol superfície: terres, parets, taules, materials d'oficina, acer inoxidable, fusta, plàstics,



vidres, ceràmica, cromats,..... El producte dispersat en micro gotes entre 10 i 5 micres queden en suspensió arribant a espais inaccessibles on els microorganismes com els virus poden viure i prosperar.

- Rotativa mono-raspall amb cable i amb transmissió per engranatges molt potent  
Per prestacions de neteja i polit
- Rotativa per zones petites i mitjanes, tant per polir com abrillantar  
Tot tipus de terres: marbre, gres, preparació terres industrials  
Allisa ràpidament el paviment deixant-lo completament pla
- Generador de vapor professional de 3200W i 9 pressio de vapor

L'incompliment de l'obligació de disposar de l'utilatge i maquinaria que es detalla en aquest apartat, prèvia comunicació i requeriment, faculta a l'Ajuntament a aportar-lo i deduir directament de la factura mensual, la despesa que suposi.

#### Utilització periòdica

- Màquines rotatives monodisc, polidores, enceradores i abrillantadores per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines fregadores (fregar/assecar) per als diferents tipus de paviment. Com a mínim una pel Mercat Municipal.
- Aparells neteja vidres
- Barres extensibles.
- Màquines d'hidropressió d'aigua calenta i freda per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Màquina de vapor
- Discos abrasius
- Llana d'acer
- Màquina xampunejadora en sec per catifes, cadires i mobles tapissats.
- Aspiradors industrials per a la neteja de moquetes, catifes i zones de difícil accés.
- Equips elevadors per la neteja de vidres, finestres, sostres i d'altres elements en alçada de difícil accés.
- Rentadores per a mopes i draps.



### III.3 ESTRIS, PRODUCTES I MATERIAL FUNGIBLE

#### III.3.1. Material obligatori

És obligatori disposar i reposar, com a mínim, els següents elements: abrillantadors	bosses de plàstic reciclat (escombraries i papereres)
alcohols	guants
ambientadors	ceres a la silicona (antilliscants i protectores)
baietes multiús	decapants àcids de ceres i resines
bactericides	desgreixants líquids (sense escuma)
badana (pell)	detergents (amb PH neutre)
camusses	detergents (amoniacats, atomitzats i universals)
cossis	desembussador (per a desguassos)
Cristal·litzadors	desinfectants amb bactericida
cubells	detergents líquids (per a moquetes i catifes)
decapants	dissolvents (per pintura)
desincrustants	fregadores "motxos" (cotó 100%)
desodorants	frega
draps (cotó)	galledes amb premsa i dos cubells (aigües residuals)
enlluentsadors	galledes amb premsa d'ús múltiple
escobres	galledes escorredores (capacitat 12 litres)
escorredors	guants (cotó, d'un sol ús, resistents)
esponges naturals	mànecs d'alumini alts per a escombra i baieta
esprai "mop" (sense CFC)	mop

fregalls	neteja vidres (mollador, eixugador i mànec extensible)
guants (flocats i làtex)	neteja metalls (sense amoníacs)
lleixius	sabons líquids nacrats (amb lanolina per a les mans)
polvres clorades	protectors per a mobles (sense CFC)
raspalls (sense mànec)	papers higiènic (amb l'etiqueta ecològica de l'UE)
recollidors	recollidors (amb un mànec rígid d'1 metre)
serradures	rentavaixelles neutres
eixugamans	sabó
tovallons de paper	xampús per a moquetes (neutres i perfumats)
sosa	

La reposició de materials s'ha de realitzar amb l'assiduitat, com a mínim un cop al mes és subministrat el material que calgui, i suficients per mantenir el decòrum i la dignitat dels edificis públics, tanmateix el material estarà sempre en perfecte estat de conservació i pulcritud i tancat per tal de complir normativa

#### III.3.2. Embalatges

Els embalatges no podran contenir PVC ni altres plàstics clorats.

Els materials dels embalatges hauran de ser fàcilment separables, d'un únic material per poder ser reciclats. L'empresa te que facilitar l'armari a on cal guardar tot el material i cal estigui tancat



Si els materials són d'origen reciclat, s'aplicarà la norma sobre auto declaracions.

### III.3.3. Envasos dels productes

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera, que en qualsevol moment es pugui identificar el producte i dins de cubetes complint normativa vigent.

Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

El nom comercial del producte

La designació química dels elements perillosos, que pugui contenir el producte.

Els símbols de perill/toxicitat corresponents.

Instruccions d'ús i dosificació.

L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament als diferents punts de la deixalleria mòbil, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

Utilitzar materials i/o productes amb certificació ambiental (ecoetiquetes) o ambientalment correctes (reciclat, de baix impacte ambiental), així com reduir o excloure els productes o les substàncies tòxiques o amb impacte ambiental negatiu (PVC, metalls pesants, fustes tropicals, productes clorats...).

### III.3.4. Bosses per les deixalles

La matèria primera emprada ha de ser plàstic reciclat de post consum en més d'un 95 %. La suma del contingut en plom, cadmi, crom hexavalent i mercuri no pot ser superior a 250 ppm.

El producte ha de complir els requeriments de la norma UNE 13592:2003.

La verificació del compliment dels requisits anteriors, es podrà fer d'una de les següents formes: Distintiu de garantia ambiental, altra etiqueta ecològica oficial amb acreditació del criteri corresponent, declaració del fabricant, altra evidència documental.

### III.3.5. Paper higiènic, eixugamans i altres productes de cel·lulosa

La matèria primera emprada ha de ser 100 % fibra reciclada.

No es pot emprar cap mena d'agent blanquejant òptic.

No es pot utilitzar com a agent segrestant l'àcid etilendiaminotetracètic (EDTA).

No es poden emprar els alquilfenoletoxilats (APEOs) ni els seus derivats.

No es poden utilitzar en el procés de fabricació substàncies o preparats que continguin crom, cadmi, mercuri, plom, níquel, coure o zenc.

El subministre dels dispensadors de sabó, de paper de mans i de wc aniran a càrrec de l'empresa

## III.4 CERTIFICACIONS I QUALITAT

El proveïdor de serveis haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors dels serveis contractats (lliurant una còpia als gestors de l'Àmbit de Medi Ambient, sempre que sigui requerit), si els productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc., o en el seu defecte documentació acreditativa de l'auto control i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

Als efectes de les actuacions relatives a la prevenció de la salut i la seguretat, es lliurarà als gestors de l'Àmbit de Medi Ambient els corresponents certificats, fitxes de seguretat, etc., dels productes i materials que puguin utilitzar-se, i que es prevegi afecti a les condicions segures i saludables dels treballadors, usuaris dels centres o tercers.

Els productes a utilitzar, hauran de presentar la fitxa tècnica amb el número de registre industrial, tanmateix, hauran d'estar degudament homologats pel Ministeri de Sanitat o pel Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya, per conèixer els seus



components i les característiques dels productes químics expressades en mg de matèria activa /m<sup>2</sup>, sobre les bases següents:

Detergents per a elements delicats: PH neutre, anticalcari sense àcids, amoníacs, alcalins, hidrocarburs i abrasius.

Detergents desincrustants-desinfectants per als serveis, sense hidrocarburs, abrasius i silicones contra els següents bacteris: Psudomanes Fluorescents, Escheridina Coli, Staphylocolius Aureus, Streptococcus Faecalis i Micro Bacte-rium Smegmatis.

Productes bactericides per als vestidors.  
Ceres per netejar el mobiliari.

Tots els ingredients seran també biodegradables com a mínim al 90 % i no s'admetran productes agressius per al medi ambient, que s'haurà de substituir per altres amb classificació ecològica (sense amoníacs, etanols i fosfats).

La verificació del compliment dels requisits anteriors, es podrà fer mitjançant el certificat de l'etiqueta ecològica europea pels productes utilitzats, excepte per a la prescripció sobre consum de matèria activa, que s'haurà de justificar de forma específica, o mitjançant un dossier tècnic dels fabricants dels productes.

#### **CAPÍTOL IV. INSTAL·LACIONS FIXES PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS**

##### **IV.1. GENERALITATS**

Els serveis es prestaran de forma habitual en dependències municipals i altres espais públics, descrits a l'annex 1 corresponent.

No obstant això, cal fer una sèrie de consideracions sobre aquests espais i sobre altres que l'empresa contractista ha de posar a disposició dels serveis que prestarà.

##### **IV.2. ESPAI RESERVAT PER A NETEJA**

Cada centre disposarà d'una petita dependència destinada al servei de la neteja, en la qual hi haurà un abocador amb aigua corrent, per l'ús de l'esmentat servei, en el cas de no existir serà l'ajuntament qui realitzarà la instal·lació d'aigua. La instal·lació de guixeres i prestatges així com el subministrament i col·locació de l'armari a on guardar el material a cada edifici. En el cas de no existir serà l'empresa que facilitarà un armari amb tancament per guardar productes i material necessari.

##### **IV.3. CONSERVACIÓ DE MATERIALS, ESTRIS I MAQUINÀRIA**

L'espai reservat per a la conservació i emmagatzematge de la maquinària, els materials i els productes de neteja necessaris per cobrir el servei és responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

No obstant això, l'Ajuntament facilitarà, allà on pugui, l'espai on es guardarà l'utillatge, en llocs assignats prèviament, en dipòsit per a ús exclusiu de la neteja perquè les persones que hi estiguin assignades puguin treballar adequadament.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el correcte emmagatzemament, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja i maquinària, deixant a cada centre només la quantitat estrictament necessària per a la neteja diària, tenint sempre en compte a l'hora de col·locar-los la incompatibilitat entre els diferents productes.

Serà obligatori disposar d'un local adequat a la normativa vigent al mateix municipi per tal d'utilitzar-lo com a magatzem, per facilitar el repartiment i els estris necessaris en poc temps de resposta. El repartiment d'aquest material es farà de forma i mitjans externs al contracte.



#### IV.4. SUBMINISTRAMENTS ENERGÈTICS

L'Ajuntament facilitarà al contractista adjudicatari els subministraments energètics (aigua, electricitat, gas, etc.), que necessiti en el propi centre. No obstant això, cal observar tot el que es contempla al plec i en els objectius de la contracta en quant a eficiència energètica i aprofitament dels recursos.

#### IV.5. SEU ADMINISTRATIVA

El personal tècnic i administratiu, així com l'interlocutor o responsable vàlid per a la relació contractual, haurà de tenir la seva seu i un interlocutor proper amb un servei telefònic les 24 hores.

També, haurà d'especificar-se en la proposta: telèfon, e-mail a efectes de comunicació i localització en el cas de sorgir treballs d'emergència o urgència.

#### IV.6. VESTUARIS, DUTXES I LAVABOS

És obligació de l'empresari facilitar, segons disposa la legislació actual sobre seguretat i salut dels treballadors, de les instal·lacions necessàries per complir les disposicions mínimes establertes segons el R/D 486/1997 del 14 d'abril de 1997), informant de qualsevol incidència al respecte als Serveis Tècnics Municipals.

Així doncs, és responsabilitat de l'empresa adjudicatària, disposar de les instal·lacions necessàries i els mitjans de transport adequats per el desplaçament del personal des d'aquestes fins al lloc de treball, (aquests mitjans i instal·lacions han d'estar en perfectes condicions de treball, neteja i desinfecció segons el R/D 486/1997 del 14 d'abril de 1997). El temps de desplaçament del personal ha de ser raonable i sense parades.

No obstant això, l'Ajuntament facilitarà, allà on pugui, un espai per aquesta finalitat.

La conservació i neteja de les esmentades instal·lacions, en cas de que siguin municipals, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

A cada local d'emmagatzematge pels productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:

- a. Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
- b. La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a, (inclòs els especialistes).
- c. La planificació de les tasques de neteja.

A cada carretó de manutenció per transportar els estris i productes de neteja, és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques, per tal de que els treballadors/res hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat.

Cal preveure al menys un carretó per planta, o més d'un si així ho exigeix el tipus d'edifici.

Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre les tasques d'un mes de treball.

Els especialistes tindran la qualificació i la informació requerida per realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.

Independentment de que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada als centres pel supervisor de la empresa, s'informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos.



En aquells casos en què es consideri, a fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de problemes als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar els equipaments i altres punts de possible conflicte, d'acord amb els Serveis Tècnics Municipals.

La senyalització es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment rellevant en el cas de neteges especials (vidres i persianes exteriors, treballs en alçada, etc.), on romandrà col·locada just fins després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada. La neteja de certs espais exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com kits complets i concrets per a la neteja, a fi de garantir les màximes condicions de seguretat i salut.

## CAPÍTOL V. RECURSOS HUMANS

### V.1. ORGANITZACIO

L'empresa adjudicatària nomenarà un/a representant com a responsable del contracte del servei, com a interlocutor/a amb els Serveis Tècnics Municipals.

El cost d'aquest/a representant i les feines que desenvolupi, es consideraran incloses en el concepte de les despeses generals del pressupost del servei.

Així mateix l'empresa adjudicatària nomenarà un supervisor del servei. Amb una dedicació exclusiva a l'ajuntament 40 hores/setmanes, amb el 90 % de la seva jornada presencials al equipaments municipals.

El cost d'aquest supervisor i les feines que desenvolupi, està inclòs en el quadre de mà d'obra del PCAP.

Aquesta supervisor és qui atindrà els avisos, indicacions i incidències.

Igualment, a diari, passarà informe de les incidències al servei durant la jornada anterior (queixes, baixes, serveis extres, etc.).

El representant de l'empresa adjudicatària comunicarà als tècnics municipals, les incidència i deficiències en la conservació que es detectin durant les tasques de neteja (ruptura paviments, ruptura de vidres, oxidació d'elements metàl·lics, filtracions d'aigua, embussos, fuites d'aigua, etc...)

Mensualment, el/la representant de l'empresa lliurarà a l'Ajuntament un resum del servei del mes amb les indicacions necessàries sobre el resultat dels treballs executats, els treballs no executats, les incidències observades, les correccions proposades i qualsevol altra indicació que pugui suposar una millora en el seu desenvolupament.

Supervisor: Realitzarà les següents funcions:

- Controlar diàriament el correcte desenvolupament del servei.
- Atendre els avisos i indicacions de l'Ajuntament.
- Gestionar qualsevol incidència i urgència que pugui sorgir relacionada amb el servei i/o amb el personal.





Tant el/la representant com l'encarregat/da disposarà d'un telèfon mòbil per a poder ser localitzat, en tot moment, durant les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, i atendre qualsevol incidència del servei

#### V.2 GESTIÓ DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària serà responsable del desenvolupament dels serveis, garantint que:

- Es compleixen els horaris i serveis establerts.
- Cobrint totes les vacants que es puguin produir, sigui quin sigui el seu motiu.
- Subministrar els materials i productes necessaris per tal d'assegurar el correcte desenvolupament del servei.

#### V.3 SERVEIS EVENTUALS NO PROGRAMATS.

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- Realitzar els treballs eventuais no programats i necessaris per a mantenir el correcte estat de netedat dels edificis i dependències municipals (per obres, després d'actes extraordinaris, etc.).
- Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les eventualitats que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris, dotacions de personal i maquinària, sempre que l'Ajuntament així ho sol·liciti. El requeriment de l'Ajuntament pot ser per realitzar serveis relacionats amb l'objecte del Plec, per escenaris de força major o per situacions d'emergència.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària disposarà un telèfon mòbil i fix, actiu 24 hores, durant tots els dies de l'any sense exclusió, per tal que es pugui contactar en qualsevol moment del dia.

#### SUPORT TÈCNIC.

L'empresa adjudicatària del servei es compromet a col·laborar amb els serveis tècnics de l'Ajuntament en la elaboració de plans de millora, la posada en marxa de nous serveis, la millor optimització dels recursos, etc., així com en qualsevol altre aspecte relacionat amb el servei objecte d'aquest Plec.

#### ALTRES OBLIGACIONS:

- Col·laborar en el bon manteniment i conservació dels centres objecte del contracte, fent-ne un bon ús, vetllant per la seva correcta conservació i comunicant qualsevol incidència que es pugui observar durant la realització dels serveis.
- Fer un ús responsable dels edificis, col·laborant en la reducció dels consums energètics i de l'aigua dels equipaments.

#### V.4 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades al compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. D'acord amb aquesta normativa, l'empresa adjudicatària està especialment 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.
- Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.
- Acreditar documentalment l'avaluació de riscos dels seus treballadors i mantenir-la actualitzada.
- Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador designat, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les



accions a realitzar en aquesta matèria.

- Acreditar la formació i/o informació de que disposen els treballadors i les treballadores adscrits/es al servei contractat, mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació.
- Tenir a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'Ajuntament durant el contracte.
- Proporcionar als seus treballadors/es els equips de protecció individual adequats i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- Comunicar a l'Ajuntament de Sant Just Desvern les mesures, complementàries a les anteriors, que s'hagin de prendre per el control de riscos residuals, els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (senyalització, tasques que precisin permisos especials, talls de corrent, etc.)
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.
- Els treballador que intervingui a les instal·lacions municipals no tindran reduïda llur aptitud, segons informe de Vigilància de la Salut.

Tot això sens perjudici de la resta d'obligacions establertes per la normativa reguladora d'aquesta matèria.

Pel que fa als treballs i/o actuacions que suposin risc per al personal de l'empresa, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'empresa adjudicatària avisarà amb la suficient antelació a les persones responsables de l'Ajuntament del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si s'escau, d'aïllar o sectoritzar les zones on es pugui produir risc.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària es coordinarà, per tot allò que sigui necessari, amb els responsables dels Serveis de Prevenció de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i amb les persones responsables de la coordinació de prevenció del centre.

Per facilitar i garantir aquesta coordinació, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable de l'execució i del seguiment dels aspectes del contracte relacionats amb aquesta matèria. Igualment nomenarà una persona del servei, degudament formada, com a responsable de prevenció, que s'encarregarà de fer complir les normes de seguretat establertes i que es coordinarà, en tot moment, amb el coordinador de prevenció designat per l'Ajuntament.

#### V.4.1 IDENTIFICACIÓ I EVALUACIÓ DE RISCOS

Pel que fa a la identificació i avaluació del riscos associats, quan les tasques objecte del contracte siguin de la mateixa activitat de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, l'avaluació de riscos s'efectuarà conjuntament pel servei de prevenció de l'empresa adjudicatària i pel de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Quan les tasques objecte del contracte siguin de distinta activitat, serà l'empresa adjudicatària la responsable de realitzar l'avaluació de riscos i d'establir les mesures preventives i medis de protecció per a la seva correcta execució.

#### V.5 MAQUINÀRIA, MATERIALS I PRODUCTES

##### Maquinària.

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques contractades. Haurà de formar al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més d'informar-lo sobre les mesures preventives a adoptar (inclosos vehicles).

L'adjudicatari acreditarà, abans d'iniciar el servei, que cada maquinària disposa de marca CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions.

Materials i Eines.



Tot el utilitatge a aplicar serà de fàcil manipulació i de provada eficàcia per a realitzar les tasques establertes. Es renovarà quan s'escaigui, d'acord amb les necessitats i, haurà de formar-se al personal en el seu coneixement i ús, a més a més d'informar-lo sobre les precaucions a adoptar.

Productes.

Els productes a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes.

A més, els envasos dels productes a utilitzar, hauran de dur imprès el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat que li són pròpies i el grau de perillositat de cadascun dels productes, visible i degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre i a l'abast i disposició de les persones que prestin el servei, de la persona responsable del centre i del Coordinador de prevenció de riscos de l'Ajuntament de Sant Just Desvern

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per als treballadors/es, d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització del impacte medi ambiental. En el supòsit de que algun dels productes no reuneixi les especificacions aquí exposades, l'adjudicatari serà responsable dels danys que es puguin derivar de la seva utilització.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzemament, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es facin servir com a magatzems de materials a les dependències de l'Ajuntament de Sant Just Desvern. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes, podent guardar a cada centre només la quantitat estrictament necessària per a l'ús diari, tenint sempre en compte, a l'hora de col·locar-los, la seva possible incompatibilitat.

#### V.6 FORMACIÓ DEL PERSONAL.

La formació del personal, en matèria de prevenció de riscos laborals, es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

#### V.7 CONTROL DEL CUMPLIMENT DE LES NORMES DE SEGURETAT.

L'Ajuntament de Sant Just Desvern facilitarà les instruccions precises sobre els plans d'emergència disponibles en els centres, al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable del servei haurà d'informar al seu personal de les mesures a adoptar i de les instruccions precises per al seu compliment.

Insistim en que, en tot allò relacionat amb la prevenció de riscos laborals, caldrà atènyer-se al que estableix la normativa vigent i aquest mateix plec.

El control del compliment de les normes de seguretat estipulades es realitzarà per els Coordinadors de prevenció de l'adjudicatari i de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, programant un calendari de reunions ordinàries i extraordinàries, si es requereix

Es podrà avaluar periòdicament el grau de compliment, per part de l'adjudicatari, de les normes de seguretat establertes, mitjançant inspeccions de seguretat i observacions planejades de treball.

#### DOCUMENTACIÓ



Així mateix, l'adjudicatari lliurarà abans d'iniciar el servei, els següents documents, degudament signats:

- Acta o documentació de l'elecció del model organitzatiu de la prevenció a l'empresa i documents acreditatius (certificat de formació del personal designat, contracte amb servei de prevenció acreditat, etc.).
- Fotocopia d'inscripció de l'empresa en la Seguretat Social.
- Document acreditatiu de tenir cobert el risc d'accidents (amb la Seguretat Social o Mútua)
- Avaluació de riscos de l'activitat.
- Mesures correctores previstes.
- Pla de seguretat i salut.
- Acreditació d'haver ofert la Vigilància de la Salut als treballadors/es.
- Certificats de la formació en prevenció de riscos rebuda pels treballadors.
- TC2 o altre documentació de l'empresa adjudicatària on constin els treballadors que intervindran en els treballs.

#### V.8 HORARIS

L'horari s'establirà concretament per a cada centre o dependència, realitzant preferentment les tasques de neteja en l'horari més rentable possible tant en estalvi de consums per evitar tindre les dependències obertes fora de l'horari d'us com amb l'objectiu de la pròpia neteja sigui el més eficient possible. En principi és respectarà l'horari actual i el número d'hores com a mínim del quadre de despesa anual de mitjans humans adscrits al servei de neteja de la pàgina 8 del PCAP, i mai és realitzaran hores amb plus de nocturnitat.

La recomanació és la de no sobrepasar l'horari de 6 del matí a les 22:00 h . Els vidriers no podran realitzar hores de neteja de vidres si hi ha personal al mateix espai i causa molèsties Tanmateix, es revisarà la neteja dels espais utilitzats, perquè presentin un estat adequat de la neteja quan s'iniciï la jornada de treball, tot i que cada dependència tindrà especificat el seu horari en el llibre de registre.

Els equipaments que s'incorporen al 2024 i posterior estan l'annex 1, així com la data d'inici de l'activitat.

Qualsevol modificació durant el contracte d'horaris o d'altres, haurà de ser consensuada amb l'Ajuntament i en el cas de discrepància es portarà a terme la decisió municipal. les operacions diàries han d'efectuar-se els dies laborables hàbils, entenent-se com a tal tots els dies de l'any, llevat dels diumenges i festius.

Tanmateix, i d'acord amb els Serveis Municipals competents, aquest horari serà susceptible de modificació per necessitats de cada equipament o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin.

El personal farà 31 dies naturals de vacances d'estiu, prioritàriament durant el mes d'agost. Les neteges a fons de les dependències és faran durant el mes de juliol , els dies que siguin necessaris. En les dependències que durant aquest mes romanen obertes i no estiguin reflectida a l'annex 1, s'establiran, de mutu acord, els serveis adients entre els responsables dels Serveis Municipals i de l'empresa adjudicatària, quedant en tots els casos garantit el normal funcionament dels serveis oberts. Aquests serveis mínims seran sense cost per l'Ajuntament.

#### V.8.0 EL SISTEMA DE CONTROL HORARI

L'adjudicatari tindrà l'obligació d'implantar des del primer dia de servei un sistema de control horari que compleixi amb els següents requeriments:



- Per garantir la integritat, independència i fiabilitat en el tractament de dades haurà de ser facilitat per una empresa de sistemes d'informació externa, no vinculada a la pròpia empresa de neteja.
- Els fitxatges d'entrada i sortida hauran de realitzar-se mitjançant una apps de mòbil o similar. No s'admetrà mitjançant trucades telefòniques.
- Disposar d'una base de dades resident a internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores/365 dies de l'any, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu mòbil, que mostri els registres d'entrada i sortida de cada treballador a temps real.
- Possibilitat d'establir modificacions puntuals de torns de treballs individuals de cadascun dels treballadors en cada centre de treball, d'acord al les planificacions de servei previstes.
- Possibilitat de registrar els torns de treball no planificats de prestació del servei.
- Ha de generar alertes en el cas de no cobrir una planificació, dins del marge de tolerància de 15 minuts, per facilitar la seva immediata detecció.
- Opció de registrar comentaris a temps reals sobre els torns de treball en que pugui sorgir una incidència, per la seva ràpida comunicació amb els gestors municipals.
- Eines d'exportació de dades a fulls d'excel per la seva possible explotació i tractament per l'elaboració d'informes, etc. Un servei d'atenció a l'usuari, ja sigui de l'empresa adjudicatari com personal municipal, per la resolució d'incidències pròpies que es puguin generar durant el servei, com de suport i aclariment a possibles dubtes.
- Possibilitat de disposar d'indicadors de qualitat percebuda del servei, per registrar el nivell de satisfacció del servei.
- Creació de perfils diferents per empreses/Ajuntament, amb possibilitat d'accedir als àmbits de gestió que corresponguin.
- Tractament ràpid de les possibles incidències diàries, creació de torns nous sobre torns no planificats, creació de planificacions puntuals, modificació puntual de planificacions, tancament administratiu de torns on manqui una trucada, supressió de torns que no es corresponguin, cobrir un torn no cobert per un no planificat (quan aquest no s'hagi pogut comunicar amb anterioritat), establiment d'un marge de tolerància tant d'entrada com de sortida sota el qual no es consideri incidència. En cap cas es podrà mai eliminar cap registre de trucada.
- Registrar les hores i torns de treball seguint el criteri de les següents definicions:
  - o Hores planificades: són el número total d'hores que s'han de realitzar en un període de temps determinat (dia, setmana, mes), segons les planificacions de servei de cada centre.
  - o Hores presència: suma el total d'hores de presència als centres sota tots els conceptes, aquesta dada no es considera per l'abonament de la factura, donat que pot incloure excessos de jornada per causa no imposable al servei, serveis incidentals o d'especialista que es facturen segons es detalla en l'apartat corresponent d'aquest plec.
  - o Hores compliment: representa el total del servei realitzat dintre de les planificacions. Per tant, aquest valor mai podrà ser superior a la planificació i es correspon amb l'import que es pagarà pel servei.

El sistema de pagament és pel temps efectiu de servei realitzat (hores de compliment).

Es considera servei realitzat aquell inclòs dins de la planificació establerta, que suposa el màxim que es pot pagar per la mateixa, és a dir, les hores planificades seran les màximes que es podran certificar.

Es fixa un marge de tolerància de 15 minuts tant a l'entrada com a la sortida. Aquest marge és una flexibilitat al servei, però en cap cas significa que es pot deixar de realitzar aquest temps, donat que no es pagarà. S'abonarà el temps transcorregut entre l'entrada i la sortida si aquestes estan dintre del marge de tolerància, i sense superar mai el temps planificat. En cas que no s'arribi al temps planificat pel torn, es pagarà únicament el compliment assolit.

Qualsevol fixatge que estigui fora dels marges de tolerància requerirà l'actuació del responsable de l'Ajuntament per resoldre la incidència, amb la informació i justificació en el seu cas aportada per l'adjudicatari.

En els casos que es produeixi un excés del temps planificat, que no es consideraria compliment i no es pagaria, el responsable municipal podrà valorar sota petició de



l'adjudicatari la raó que ha provocat aquest excés en el temps de servei i si es considera oportú l'abonament mitjançant una ordre incidental. Si l'excés es ocasionat per causes imputables a l'adjudicatari o als seus treballadors que presten el servei, aquest no s'abonarà.

#### Exemple d'hores de compliment, presència, planificat

##### Exemple 1

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades (màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 15:50 i a les 20:05, per tant són 04:15 hores de presència, però de compliment es consideren les 04:00 hores planificades, donat que aquest excés no es imputable al servei.

##### Exemple 2

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades(màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:10, per tant són 04:00 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència i computa les 04:00 hores de presència com de compliment.

##### Exemple 3

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades(màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:00, per tant són 03:50 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència però només computa les 03:50 hores de presència com de compliment.

#### V.8.1. SUPERVISIÓ MUNICIPAL

L'Ajuntament es reserva el dret sobre la mobilitat dels recursos humans, d'acord amb les necessitats evolutives de cada centre. L'empresa, informará prèviament (amb 15 dies d'antelació), de qualsevol canvi o moviment de personal assignat a cada centre o lloc de treball per motius comercials, organitzatius de servei o criteris justificats per eficiència i millora d'aquests.

En el cas que una de les persones incorporades inicialment o després d'una vacant o una jubilació no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'Ajuntament consideri necessaris, s'informará per escrit a l'empresa, que haurà de presentar a la consideració de l'Ajuntament el possible substitut/a, en un termini màxim de 15 dies. Si no es farà l'obertura del corresponent expedient sancionador per defectuosa prestació del servei.

No obstant tot l'apuntat en aquest capítol, l'Ajuntament haurà d'aprovar explícitament qualsevol nova contractació de personal per al servei. No s'admetrà cap nova contractació sense aquesta aprovació prèvia ni el personal contractat podrà ser assignat a la contracta.

#### V.8.2. DEURES DELS OPERARIS.

Tot els operaris adscrits als serveis tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions diàriament al seu Encarregat respecte a fets o situacions contraris al bon estat de la neteja o al compliment del servei, que hagin anat observant en el seu itinerari i que no han pogut resoldre per ells mateixos. Cada operari portarà una llibreta d' incidències o un altre mitjà on reflectirà les seves observacions, que diàriament indicarà al seu superior amb la finalitat que l'empresa concessionària o l' Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per corregir-les de manera immediata.



En finalitzar la jornada, el servei de neteja haurà d'apagar tots els llums (excepte els d'emergència), tancar totes les aixetes, abaixar les persianes, apagar la calefacció i/o equips de climatització, connectar l'alarma i tancar adequadament totes les dependències.

Tot el personal de neteja ha de treballar amb els guants adients, (per higiene i seguretat). Així mateix, haurà de complir amb les Ordenances Municipals que puguin afectar-lo.

#### V.8.3. IMATGE DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de complir i fer respectar pels seus operaris i personal dels serveis el següent:

##### Uniforme:

a. Tot el personal anirà correctament uniformat. L'adjudicatari estarà obligat a facilitar als operaris com a mínim dos uniformes a l'any, amb les dues modalitats d'estiu i hivern.

b. Els treballadors vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i aprovats pels serveis municipals, presentant un aspecte acurat d'higiene personal.

##### 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 dels operaris envers els veïns, usuaris o responsables.

b. El contractista 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 del 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.

##### Equip de vidriers:

Es un servei que cal reforçar en numero d'hores i ser efectiu amb materials i eines. S'establirà un itinerari i un calendari mensual per a la neteja dels vidres, en cada centre o edifici, on el responsable signarà un comprovant de la feina realitzada després de la seva supervisió.

Alhora que els especialistes i els repartidors dels subministraments, també aniran equipats amb una emissora o telèfon mòbil, per poder ser localitzats immediatament en cas d'aparèixer una urgència.

## CAPÍTOL VI. CRITERIS MEDIAMBIENTALS

### VI.1. CRITERIS GENERALS DE NETEJA VERDA

Minimització estricta d'ús de desinfectants (lleixiu o altres).

En els treballs de neteja objecte d'aquest contracte s'implantarà mesures de estalvi de recursos naturals (aigua,llum, gas,etc) que seran a càrrec del Ajuntament.

Especificacions sobre qualitat ambiental dels productes de neteja i higiene (productes reciclats, desinfectants menys nocius pel medi ambient).

Obligatorietat d'etiquetatge correcte d'envasos pels productes de neteja i tanmateix, de la gestió d'aquests envasos per part de l'empresa.



Fitxes d'informació i control sobre composició i ús dels productes.

Pla de formació del personal de neteja (sistemes de neteja, utilització i recollida selectiva dels productes).

Implantació generalitzada de la recollida selectiva interna.

## VI.2. REDUCCIÓ DE LA CÀRREGA CONTAMINANT D'AIGÜES RESIDUALS

Els desinfectants i altres productes de neteja agressius comporten una càrrega ecotoxicològica elevada de les aigües residuals per clor i altres substàncies. Per minimitzar aquest impacte cal actuar a 3 nivells:

Prescindir de productes innecessaris, com poden ser ambientadors o desinfectants. Es permet per la neteja la utilització de desinfectants exclusivament per a les zones de lavabos, i per tipologies d'edificis específics com per exemple: Escoles, Bressol, Mil·lenari, etc.

Reducir el consum de productes químics amb controls de consum i sistemes de dosificació. L'etiquetatge dels envasos ha de especificar instruccions d'ús i dosificació.

Substituir productes problemàtics per altres productes mediambientalment més correctes i amb ecoetiquetes, com poden ser els desinfectants menys nocius que els productes clorats. S'exclouen específicament altres substàncies desinfectants nocives, com formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols.

## VI.3. QUALITAT AMBIENTAL DE PRODUCTES

Es prescriu per la neteja la utilització de productes reciclats, pel que fa a papers higiènic i d'eixugamans, i les bosses per deixalles a utilitzar en la prestació del servei:

Bosses grans (tipus industrial) i petites per les deixalles de plàstic reciclat.

Tovallols per eixugar-se les mans a partir de paper reciclat.

Paper higiènic elaborat amb paper reciclat.

Per aquestes categories existeixen productes amb ecoetiquetes oficials (Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, Etiqueta Ecològica Europea, Àngel Blau, Global Ecolabelling Network, etc.), amb la qualificació de 100 % reciclat.

## VI.4 RECOLLIDA DE RESIDUS

### VI.4.1 Retirada dels residus de les activitats municipals

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats per la empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos, es regula en aquest apartat com ha de ser la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal.

Dins el procés d'ambientalització en totes les activitats municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de rebuig, cosa que va necessàriament lligada a facilitar la separació de les diferents fraccions establertes i portar-les a les destinacions adequades per la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs es generalitza la recollida selectiva de residus a l'interior de les dependències objecte de la prestació del servei de neteja del present plec.

Es evident la importància que té la implicació de tots els actors que intervenen des que es genera, o es decideix produir, un residu fins que aquest es reutilitza, recicla o rebutja a un abocador.

El personal municipal i/o usuari dels centres municipals realitzarà la separació en origen de les diferents fraccions.





La gestió adequada dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja i que el present plec n'estableix les condicions reguladores.  
Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però disposats o classificats de forma diferent.



#### VI.4.2. Relació de les fraccions de residu a considerar en el contracte

Paper (cartró, cel·lulosa, etc.,).

Envasos lleugers (gots de plàstic, llaunes, brics, paper d'alumini, etc.,).

Vidre (ampolles, recipients, etc.,)

Rebuig (residus no classificats).

Matèria orgànica (comestibles, restes vegetals, bossetes de té, etc).

#### VI.4.3. Freqüències de retirada

Els residus acumulats en els contenidors de recollida selectiva s'hauran de retirar de les dependències i lliurar-lo al sistema de recollida municipal diàriament per la matèria orgànica i rebuig i setmanalment, com a mínim, per la resta de fraccions.

No obstant, s'ajustarà la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

### CAPÍTOL VII. PLANIFICACIÓ OPERATIVA

#### VII.1. GENERALITATS

Com a mínim es realitzaran les hores per cada centre descrites a número d'hores com a mínim del quadre de despesa anual de mitjans humans adscrits al servei de neteja de la pàgina 8 del PCAP.

Donat que les escoles i els establiments es diferencien els uns del altres per les seves característiques i pels seus usos o activitats.

Les empreses consideraran, molt especialment, la problemàtica de la neteja dels vidres i proposaran les freqüències de neteja general per edifici, i dintre d'aquest, per zones, segons el seu ús i l'impacte visual de l'usuari.

També s'haurà de tenir en compte, que s'ha d'establir un sistema de treball que permeti, després d'haver plogut, tenir uns circuits i uns equips establerts per a, independentment de les neteges de vidres que s'estaven fent abans de la pluja, acudir ràpidament a netejar tots el punts que tenen un gran impacte visual. Un cop assolit l'efecte regularitzador de les conseqüències de les pluges, es tornaran a reprendre les tasques normals de netejar vidres, seguint el calendari establert, a partir del lloc en que s'havien suspès, de forma que es recuperi el temps de la incidència.

Les empreses organitzaran la seva estructura de forma que, diàriament, sàpiguen i puguin informar als Serveis Tècnics Municipals, de bon mati, de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències hagudes el dia anterior. La idea és, que si hi ha una incidència en un edifici i, com a conseqüència, la neteja és deficient, sigui la pròpia companyia qui, a primera hora, informe a serveis de l'incident, el per què s'ha produït i com i quan és pensa solucionar-ho, a fi i efecte de que aquest departament pugui informar a qui consideri oportú.

L'empresa haurà de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, neu, vent, caiguda de la fulla, etc.

L'empresa adjudicatària col·laborarà en el procés de millora continua de procediments de neteja al llarg de la durada del contracte i podrà presentar iniciatives de millora de la gestió del servei, dels procediments, de mecanització i formació del personal que permetin mantenir un bon nivell de qualitat i millorar el rendiments.

Tot el personal adscrit als serveis, actuarà d'acord amb una planificació operativa estricta, per la qual cosa, independentment de tot el que s'ha dit en aquest plec de condicions, s'hauran de precisar amb detall les tasques a realitzar diàriament per qualsevol d'ells (a determinar per a cada equipament, segons les seves necessitats).



### **Cal tennir en compte altres serveis a realitzar als següents equipaments:**

#### **Mercat Municipal:**

- Recollida de residus per les parades amb una gestió de lectura de tags a cada parada.
- Preveure l'eliminació de teranyines amb elevador per l'elevada alçada mensualment .
- Neteja de vidres de gran alçada de la façana a Bonavista i a c/Mercat una vegada al trimestre.
- Feina de passar manega aigua per minideixalleria cada mati de primavera i estiu; supervisar oli i avisar anomalies al recinte.

#### **Can Ginestar:**

- La capella cal netejar 4 cops a l'any com a mínim

#### **La Vagoneta:**

- Preveure l'eliminació de teranyines amb elevador per l'elevada alçada
- Incloure 4 neteges / any extraordinàries per activitats a La Vagoneta que poden ser festius.
- Cal obligatòriament fer l'horari de neteja de mati i de tarda, no pot ser tot al mati.

#### **CC Salvador Espriu i Joan Maragall**

- Els patis i accessos d' escales o rampes exterior i interior cal netejar un cop al mes.
- La neteja dels centres cívic cal sigui diària, no pot ser a dies alterns. Els wc de CC Joan Maragall cal netejar- los tots els de planta baixa i primer pis de dilluns a divendres. Cal preveure 4 festius la neteja de WC CC Maragall per festa Major, Fira i altres
- -No es pot realitzar la neteja quan hi han activitats als centres.

#### **Biblioteca:**

- Cal reestructurar i ser polivalent el personal de Biblioteca i de Can Ginestar.
- Vidres, cal que la freqüència sigui l'adient per l'ús de la instal·lació.
- Part exterior de les finestres tenen unes repises de fusta que cal netejar.
- Claraboies del sostre que tenen una alçada cal netejar be per dins i fora.
- Persianes exteriors de la sala infantil cal cura per netejar be dins i fora.
- Neteja de la bústia de retorn de préstec exterior (C.Bonavista).
- Dies de reforç d'estudi, al juny tots els caps de setmana està obert

#### **Escola Bressol:**

- Els elements amb alçada netejar amb una major periodicitat, fluorescents, ventiladors del sostre desmuntar 1 cop a l'any i fer a fons, tendals del jardí i tumbones d'infants, reixes, vidres, per l'excés d'us dels nens petits.
- Ventiladors de sostre cal netejar trimestralment a fons.

Existirà segons oferta de cada empresa una borsa d'hores per realitzar feines diverses fora de la neteja interna i de vidres ofertada per realitzar neteja de festes, actes, obres a edificis, Firadesvern i d'altres, de les quals el 25 % serà com a mínim ofertades seran en dies festius.

### **CAPÍTOL VIII. QUALITAT DEL SERVEI. CONTROL I SEGUIMENT**



### VIII.1. GENERALITATS

La qualitat dels serveis s'avaluarà, fonamentalment, mitjançant la percepció dels usuaris i usuàries, la supervisió i control dels tècnics municipals i l'autocontrol efectuat per l'empresa contractista.

### VIII.2. PERCEPCIÓ DELS USUARIS

A fi de poder portar un seguiment més directe del servei, els responsables de les dependències o directors dels centres escolars ompliran una fitxa mensual de valoració subjectiva respecte al nivell de la neteja, on expressaran la seva conformitat o disconformitat dels serveis prestats, les baixes i suplències, l'actitud del personal i en cas necessari, esmentaran les observacions i els suggeriments que considerin oportuns (vegeu annex 7).

Aquesta fitxa serà lliurada pels responsables del centre al responsable municipal designat, a l'efecte dels corresponents controls.

Valoració de la fitxa, d'acord amb el criteri següent: Valoració	Puntuació
Excel·lent	1,00
Bo	0,75
Acceptable	0,50
Deficient	0,25
No realitzat	0,00

### VIII.3. SUPERVISIÓ MUNICIPAL I DIRECCIÓ FACULTATIVA

A part de la supervisió de les tasques que haurà d'exercir l'adjudicatari, els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció aleatòria per part dels tècnics municipals en tots els centres i emetran el corresponent informe.

Aquestes inspeccions es realitzaran, a criteri dels Serveis Municipals, a qualsevol hora del dia, conjuntament amb el representant de l'empresa contractista.

La valoració dels resultats, en tots els casos, s'efectuarà d'acord amb una fitxa on figuraran els conceptes de seguiment objectiu respecte a les freqüències en les operacions de neteja, mitjans i recursos assignats (vegeu annex 6).

El responsable municipal emetrà les ordres i directrius que millorin el funcionament dels serveis objecte d'aquest plec. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment els documents acreditatius del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions tributàries fiscals i de caràcter social o de qualsevol altre document o aspecte administratiu.

La Direcció facultativa serà exercida per l'Àrea de Política territorial, habitatge i Medi ambient, que inspeccionaran l'estat de la neteja dels edificis i el compliment dels horaris que s'estableixin de comú acord entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.

Serà obligatòria per al contractista l'acceptació de variacions del detall, que no alterin substancialment el plec de condicions, ni els preus establerts.

### VIII.4. AUTOCONTROL DE QUALITAT

L'Ajuntament de Sant Just Desvern, és voluntat d'aquesta Administració, anar integrant en aquest estil de gestió de la qualitat, a totes les contractes que tinguin al seu càrrec la prestació d'algun tipus de servei, com ara la neteja dels edificis i locals municipals.

Els elements de l'edificació s'han de netejar correctament, no solament per millorar-ne l'aspecte, sinó també les seves condicions d'ús i funcionament, amb eficàcia i economia.

El licitador proposarà una metodologia amb un procés sistematitzat i informatitzat on line , en què l'Ajuntament pugui realitzar un seguiment d'una forma eficient dels serveis prestats en el



contracte i garantir-ne una bona gestió. El seguiment és de caràcter objectiu i pot tenir repercussió concreta sobre el pagament de les prestacions, segons els seus resultats.

Aquesta proposta hauria de tenir en compte els aspectes següents:

- Qualitat (visual) de la neteja
- Operacions de neteja (assiduïtat).
- Mitjans i recursos assignats (maquinària i productes).
- Seguretat i salut (mesures col•lectives i d'EPI's)
- Control de residus (recollida selectiva).
- Comportament del personal.
- Reclamacions orals o escrites.

També es pot incloure una valoració subjectiva sobre la qualitat de la neteja, segons els conceptes següents:

- Nivell de la neteja.
- Actitud del personal (incloses les suplències).
- Reclamacions (orals i escrites).

El sistema definitiu de control de qualitat a aplicar caldrà que sigui autoritzat per l'Ajuntament, i estarà en funcionament com a molt tard abans dels tres mesos del començament de la contracta.

Igualment, l'Ajuntament de Sant Just Desvern, podrà establir un sistema de control de qualitat del servei per tal de verificar el seu correcte funcionament. Aquest sistema de control es farà de la següent manera:

- a) Inspeccions. Inspeccions periòdiques a tots els centres o a aquells que es determinin aleatòriament. Perquè aquestes inspeccions siguin més objectives, es podran fer conjuntament amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.
- b) Fitxa de seguiment del servei. Fitxa individual de cada centre, que haurà de ser complimentada pel personal de l'Ajuntament responsable del centre, en la qual s'avaluarà, segons la percepció de cada responsable de centre, el funcionament del servei. Amb l'objectiu de millorar i agilitar qualsevol possible anomalia detectada, aquesta fitxa de seguiment podrà ser complimentada, conjuntament, amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.

Llistat de control de feines de neteja

L'empresa adjudicatària disposarà a tots els edificis, centres i/o locals un llistat amb la relació de les diferents feines de neteja així com la periodicitat de cadascuna. També s'inclourà en aquest full la quantitat de personal assignat a cada edifici.



## CAPÍTOL X. ESTALVI ENERGÈTIC

Amb la finalitat de reduir els costos del consum energètic als nivells imprescindibles, s'haurà d'aprofitament al màxim la llum natural. L'empresa contractista presentarà un planificació de treball que permeti la realització de la neteja per zones i amb el consum mínim necessari (il·luminació i climatització).

Independentment d'això, l'empresa ha de preveure en el seu mètode operatori circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant les llums per sectors, evitant que tot un edifici estigui encès alhora, L'Ajuntament farà seguiment pel seu compliment.

El personal adscrit als serveis haurà d'observar escrupolosament les normes que amb aquesta finalitat dictin els Serveis Municipals competents, inclosa la mobilitat i la redistribució racional per estrictes necessitats del servei.

En períodes de vacances escolars, (Nadal, Setmana Santa i Estiu), **l'horari de treball a les escoles serà totalment diürn, preferentment als matins**, a l'objecte d'aprofitar la llum natural. En el cas de coincidir a l'estiu amb activitats extraescolars com casals d'estius es valorarà quin es el horari més adient.

En finalitzar la jornada s'haurà d'apagar tots els llums (excepte els d'emergència), tancar finestres, baixar persianes, tancar les aixetes, apagar aparells de climatització, tancar adequadament totes les dependències, oficines o aules que així ho requereixi i finalment connectar l'alarma.

De l'incompliment de les esmentades normes en serà responsable l'empresa contractista i es considerarà falta greu la seva inobservança.

Seràn excloses aquelles ofertes que no acreditin el compliment dels mínims establerts en els capítols II, III, IV i V.

ANNEX 1: RELACIÓ D'EQUIPAMENTS

ANNEX 2: RELACIÓ D'HORES TREBALLADES PER EQUIPAMENTS EXISTENTS

ANNEX 5: FITXA DE VALORACIÓ

ANNEX 6: FITXA D'INSPECCIÓ

ANNEX 7: CONVENI

I perquè això consti signo el present Plec de condicions tècniques en la data i el lloc que s'indiquen a la signatura electrònica registrada al marge inferior d'aquest document.

**Fco. Javier Bolívar**

Arquitecte Tècnic

ÀREA DE POLÍTICA TERRITORIAL,

HABITATGE i MEDI AMBIENT.

Sant Just Desvern, en la data de la signatura digital.

Referència: AUM 2023 100 2



25	CS BELLSOLEIG NOU	Parc Plana Padrosa NOU	PB	127,79	Posada en servei juny 2024	Agost
26	CAN FREIXES	C. Església s/n	PB (226,96)+PP (217,59)+Pgolfes (236,21)	756,91	Posada en servei gener 2025	Agost
27	PAVELLÓ MAS LLUÍ				Posada en servei gener 2025	Agost

**EDUCATIUS**

29	Escola Bressol Marrecs	Av. Indústria, 22	PB (Pati no inclòs)	1.214,86	De dilluns a divendres de 8:00 a 17:30 h	Agost
30	Escola Bressol Mainada	C. Generalitat núm. 12	PB (652,50)+P1 (113,10)	765,60	De dilluns a divendres de 8:00 a 17:30 h	Agost
31	Escola Montseny	Av. Camp roig núm. 12	PB+P1	2.265,47	de 9 a 17 h	Agost
32	Escola Montserrat	C. Generalitat núm. 10	PB+P1	1.064,72	de 9 a 17 h	Agost
33	Escola Canigó (ed Canigó)	C. Canigó núm. 35	PB+P1+P2	1.231,66	de 8'30 a 16'30	Agost
	Escola Canigó (ed St. Ferran)	C. Canigó núm. 35	PB+P1	1.161,66	de 8'30 a 16'30	Agost
	Pista (i gimnas) Sant Ferran	C. Sant Ferran núm. 17	PB+P1+P2(Pista exterior)	825,74	de 8'30 a 16'30 act esportves , ritmica tardes	Agost

Codi Validació: BEB1967ABF6437F228CECB4BD4DF04EB6990F33A | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-el-ctric-188/2024





**ANNEX 2 (corregit) - RELACIÓ D'HORES TREBALLADES PER EQUIPAMENTS EXISTENTS**

INICIALES	SEXO	ID	CATEGORIA	ANTIG.	CENTRO	H/SEM.	OBSERV	Nº
EM	H	11018	ESPECIALISTA	10/04/1992	RUTA VIDRES	40		
GS	M	14819	LIMPIADOR/A	02/11/2011	MERCAT MUNICIPAL	40		
JN	H	40077	SUPERVISOR/A	10/01/2017	TODOS LOS CENTROS	40		
BZ	H	41379	ESPECIALISTA	18/01/2022	RUTA VIDRES	40		
AI	M	42324	LIMPIADOR/A	20/09/2007	ESCOLA MONTSERRAT	40		
PF	M	42325	LIMPIADOR/A	10/10/2005	ESCOLA MONTSERRAT	40	Baja IT	1
AM	M	42326	LIMPIADOR/A	04/01/2021	CC JOAN MARAGALL	12		
AR	M	42327	LIMPIADOR/A	16/02/2009	ESCOLA CANOGÓ	20		
CM	M	42328	LIMPIADOR/A	05/05/2003	CASA DE LA VILA	21,5		
CC	M	42329	LIMPIADOR/A	21/08/2008	LES ESCOLES	25		
DCH	M	42330	LIMPIADOR/A	16/02/2018	CASA DE LA VILA I CC SOLEDAT SANS	38,5		
CC	M	42333	LIMPIADOR/A	01/09/2017	POLICIA LOCAL, LA VAGONETA, MERCAT MUNICIPAL	28		
GP	M	42334	LIMPIADOR/A	01/12/2016	EBM MARRECS	25		
RG	M	42335	LIMPIADOR/A	01/09/2008	BIBLIOTECA MUNICIPAL	34		
OR	M	42336	LIMPIADOR/A	11/10/2005	ESCOLA MONTSENY	35		
MJ	H	42337	LIMPIADOR/A	14/12/2020	MERCAT MUNICIPAL	31		
MS	M	42338	LIMPIADOR/A	11/02/1995	CAN GINESTAR	40		
PM	M	42339	LIMPIADOR/A	19/11/2002	ESCOLA MONTSENY	35	Baja IT	2
MO	M	42341	LIMPIADOR/A	26/09/2007	EBM MARRECS I PROM. ECONÒMICA	27		
ES	M	42350	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CASAL DE JOVES	24		
CR	M	42351	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	Baja IT	3
GR	M	42352	LIMPIADOR/A	01/09/2016	EMB MARRECS	25		
JD	H	42353	LIMPIADOR/A	01/09/2020	ESCOLA CANIGÓ	20	Baja IT	4
LV	M	42355	LIMPIADOR/A	13/03/2013	BIBLIOTECA MUNICIPAL	25		
JA	M	42356	LIMPIADOR/A	17/11/2008	ESCOLA MONTSERRAT I EBM MAINADA	40		
SI	M	42357	LIMPIADOR/A	19/03/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	37		
YM	M	42359	LIMPIADOR/A	01/12/2004	LA VAGONETA I CS MIL·LENARI	25		
GLL	M	42360	LIMPIADOR/A	27/02/2006	ESCOLA MONTSERRAT	40		

Codi Validació: BEB1967ABF6437F228CECB4BD4DF04EB6990F33A | Verificació: <https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica> | Decret: Número 188/2024 data 06/02/2024



GA	M	42361	LIMPIADOR/A	29/08/2016	ESCOLA CANIGÓ	30		
PM	M	42362	LIMPIADOR/A	13/01/2003	RADIO, JUTJAT DE PAU, ESCOLA MONTSENY	39		
DV	M	42588	LIMPIADOR/A	31/08/2022	ESCOLA CANIGÓ	27,5		
SE	M	42705	LIMPIADOR/A	15/10/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL/BRIGADA	26,5	Baja AT (14 +12,50)	5
HB	M	42908	LIMPIADOR/A	04/09/2023	CASAL JOVES I BRIGADA	12,5	Supl. (ID-42705)	
MZ	M	42747	LIMPIADOR/A	30/01/2023	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	Supl. (ID-42351)	
SA	H	42766	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20		
RO	M	43073	LIMPIADOR/A	01/12/2023	CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL	14	Supl. (ID-42705)	
SB	M	42592	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20		
AM	M	42814	LIMPIADOR/A	02/01/2024	ESCOLA CANIGÓ	20	Supl. (ID-42353)	
RM	M	43055	LIMPIADOR/A	20/11/2023	ESCOLA CANIGÓ	25		
BC	M	42823	LIMPIADOR/A	09/10/2023	ESCOLA MONTSENY	35	Supl. (ID-42339)	
VP	M	42826	LIMPIADOR/A	22/11/2023	ESCOLA MONTSERRAT	40	Supl. (ID-42325)	

Codi Validació: BEB1967ABF6437F228CECB4BD4DF04EB6990F33A | Verificació: <https://www.seu-e.cat/web/sanjustdesvern/seu-electronica> | Decret: Número 188/2024 data 06/02/2024



## ANNEX 5 - FITXA VALORACIO RESULTATS

### Fitxes control qualitat

#### FITXA DE VALORACIO SUBJECTIVA

sobre la qualitat de la neteja

Codi: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(centre) (mes) (any)

Centre:
Responsable Sr/a:
Càrrec o funció:

#### Nivell de neteja

N Espais	Excel·lent	Bo	Acceptable	Deficient	No realitzat
01 Paviments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02 Sanitaris, dutxes i miralls	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03 Rajoles i arrebassadors	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04 Equips informàtics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05 Mobiliari i estris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06 Contenidors (reciclatge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07 Telèfons i metalls	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08 Finestres i portes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09 Cortines i persianes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Baranes i mampares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Porxos i voreres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Radiadors i estufes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 Llums i comandaments elèctr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 Plaques solars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 Catifes, estores i moquetes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 Climatitzadors i ventiladors	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 Parets i sostres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 Vidres i claraboies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 Estructures i reixes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 Reposició de materials	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

--	--	--	--	--	--

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

<b>Baixes del personal:</b>					
Sr/a:					
Sr/a:					
Sr/a:					
<b>Suplents:</b>					
Sr/a:					
Sr/a:					
Sr/a:					
<b>N Servei de neteja</b>	<b>Excel·lent</b>	<b>Bo</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Deficient</b>	<b>Cap</b>
01 Ambient	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02 Assistència	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03 Comunicació	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04 Coordinació	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05 Disponibilitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06 Fiabilitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07 Interès	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08 Puntualitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09 Rendiment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Uniformitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Observacions:</b>					
<b>Suggeriments:</b>					
Sant Just Desvern, .....	de.....	.....	.....	.....	de 20.
	...	...	.....	.....	
		(Nom, signatura i	seguell)		
<b>Nota important:</b> Comuniqui immediatament les incidències següents: retards absències,					

Plaça Verdguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

sustitucions i altres, que vostè consideri
importants, a la Secció de Manteniment d'Edificis Municipals, telèfon 93 4804800.

MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (2 de 2)  
Secretària General  
Data signatura: 06/02/2024 9:36:04

FRANCISCO VIZCAÍNO RECIO (1 de 2)  
Presidència Àrea de Territori  
Data signatura: 06/02/2024 9:10:28

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

## ANNEX 6 –

MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (2 de 2)  
Secretària General  
Data signatura: 06/02/2024 9:36:04

FRANCISCO VIZCAÍNO RECIO (1 de 2)  
Presidència Àrea de Territori  
Data signatura: 06/02/2024 9:10:28

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



3	Mensuals	si	no
3.1	Rentar les taules, cadires, prestatges i pissares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Desempolsar les parets, sostres i rètols	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Netejar els climatitzadors, estufes, radiadors, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Desinfectar les parets enrajolades, mampares i baranes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Aspirar les butaques, cadires i sofàs tamisats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Netejar els vidres i persianes ( <i>per amdues cares</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Netejar les il·luminaries ( <i>interior i exterior</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Enlluentir i brunyir els metalls nobles i cromats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Desinfectar les papereres i interruptors elèctrics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	Netejar els revestiments de fusta, suro i plastificats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	Rentar les catifes, estores i moquetes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	Netejar les plaques solars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Semestrals	si	no
4.1	Netejar a fons tot el mobiliari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Treure, rentar i penjar les cortines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Repassar les juntes de les rajoles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Desmuntar, rentar i col·locar els llums	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Desempolsar les reixes i estructures metàl·liques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	Enlluentir els paviments adients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	Netejar els tendals, cornises i canals de desguàs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8	Netejar les cadires entapissades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9	Descongelar i netejar les neveres ( <i>office</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5	Diversos	si	no
5.1	Reposar els materials fungibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Comprovar la qualitat dels productes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Verificar l'estat d'ús ( <i>maquinària i estris</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Mesures de seguretat ( <i>col·lectives i EPI's</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Protocol i itineraris de treball	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Observacions:**

---



---



---

L'Empresa de Neteja

Vist i plau  
Tècnic de Manteniment

(nom i signatura)

(signatura i segell)

**Procediment:** Indiqueu amb una "X" a la casella on corresponen les operacions exposades.

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

## ANNEX 7 – CONVENI

Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018).

MARGARITA RODRIGUEZ RODRIGUEZ (2 de 2)  
Secretària General  
Data signatura: 06/02/2024 9:36:04

FRANCISCO VIZCAINO RECIO (1 de 2)  
Presidència Àrea de Territori  
Data signatura: 06/02/2024 9:10:28

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)





**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL  
CONTRACTE PEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS  
MUNICIPALS DE SANT JUST DESVERN.  
EXP. AUM 2023 100**

**ÍNDEX**

- 1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ**
- 1.1) Definició de l'objecte del contracte
- 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte. Insuficiència de medis persones i materials. Divisió en lots.
- 1.3) Pressupost base de licitació
- 1.4) Valor estimat
- 1.5) Existència de crèdit
- 1.6) Durada del contracte i possibles pròrrogues
- 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.
- 1.8) Perfil de contractant
- 1.9) Presentació de proposicions
- 1.10) Aptitud per a contractar. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments
- 1.11) Criteris d'adjudicació
- 1.12) Criteris de desempat
- 1.13) Variants
- 1.14) Ofertes anormalment baixes
- 1.15) Garantia definitiva
- 1.16) Apertura de proposicions



- 1.17) Presentació de documentació
- 1.18) Termini per a l'adjudicació. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment
- 1.19) Formalització del contracte.
- 1.20) Mesa de contractació

## 2) **DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ**

- 2.1) Assegurança de responsabilitat civil
- 2.2) Condicions especials d'execució i obligacions
- 2.3) Modificació del contracte
- 2.4) Règim de pagament
- 2.5) Revisió de preus
- 2.6) Penalitats i infraccions
- 2.7) Causes de resolució
- 2.8) Termini de garantia del contracte
- 2.9) Cessió
- 2.10) Subcontractació
- 2.11) Confidencialitat de la informació
- 2.12) Règim jurídic de la contractació
- 2.13) Protecció de dades de caràcter personal
- 2.14) Lloc de prestació/realització/lliurament objecte del contracte
- 2.15) Responsable del contracte
- 2.16) Prerrogatives de l'Administració i recursos legals dels licitadors
- 2.17) Personal a subrogar



## 1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:

### 1.1) Definició de l'objecte del contracte

Constitueix l'objecte del contracte la prestació del servei consistent en la prestació del servei de neteja dels equipaments municipals de Sant Just Desvern que es detallen al llistat de la "Relació de superfícies dels equipaments municipals" que consta com Annex II, del Plec de Prescripcions Tècniques.

En la contractació també s'inclouen tots els treballs complementaris per a la realització del servei i els necessaris per a la correcta execució del contracte.

Entre d'altres les principals tasques a realitzar en la prestació del servei estan: els serveis de neteja abasten tots els elements i superfícies inclosos en els edificis i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres, tot tipus de mobiliari, equipaments, instal·lacions diverses, espais exteriors, etc., i la retirada de residus resultants.

Aquest servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja, sistemes de recollida selectiva, accessoris, elements fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei i la gestió dels residus.

Per tant, inclou:

- Mà d'obra
- Material
- Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització, suport tècnic-administratiu i control horari.
- Sistema integral de seguretat i salut (PRL).
- Gestió de residus
- I en el cas que es dones qualsevol situació d'emergència nacional o local, inclou la prestació del servei d'acord amb el compliment de les instruccions que siguin d'aplicació en cada cas per la situació
- El servei es prestarà d'acord amb el Plec de condicions tècniques així com amb la resta de documents de l'expedient que el licitador declara que coneix i accepta de conformitat pel fet d'acudir a la contractació



## Ajuntament de Sant Just Desvern

El servei es prestarà d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques, del plec de clàusules administratives particulars, així com amb la resta de documents de l'expedient que el licitador dels quals es derivaran els drets i obligacions de les parts contractants, tenint ambdós caràcter contractual.

El llistat de centres objecte del contracte es el següent:

Nº	ID	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
1	A1	Ajuntament de Sant Just Desvern	Pl. Verdaguer núm. 2
2	C10	Centre Cívic Joan Maragall	C/ Major núm. 17
3	C9	Centre Cívic Salvador Espriu	C/ Tudona, s/n
5	C1	Camp d'esports municipal	C/ de Cervantes, s/n,
6	C2	Can Ginestar (masia)	C/ Carles Mercader núm. 17
7	C2	Can Ginestar (Biblioteca)	C/ Carles Mercader núm. 17
		Casal Joves	AV. Indústria núm. 34
8	V1	La Vagoneta i Esplai	Plaça de la Pau
9	M1	Mercat Municipal	C/ del Raval núm. 40
		Minideixalleria	C/Mercat núm. 22
		Mil·lenari CS	C/Angel Guimerà núm. 1
10	E5	Centre Cívic Les Escoles	C/ Montserrat núm. 2
11	E3	Escola Canigó (edifici Canigó)	C/ del Canigó núm. 35
12	E7	Escola Canigó (edifici St. Ferran)	C/ Sant Ferran núm. 17
13		Escola Canigó (gimnàs)	C/ Sant Ferran núm. 17
14	E4	Escola Montseny	Av. Camp Roig núm. 12
15	E10	Escola Montserrat	Av. Generalitat núm. 10
16	E2	Escola Bressol Marrecs	Av. de la Indústria núm. 22
17	E2	Escola Bressol Mainada	Av. Generalitat núm. 12
18	A2	Sala municipal Ateneu	C/ de l'Ateneu, 3 (previst 2025)
19	B3	Brigada Municipal	C/ de l'Espigolera núm. 3
20	J1	Jutjat de Pau	Av. Indústria núm. 64
21	P3	Protecció Civil	C/ del Mercat, s/n
22	P4	Mas Lluí – Soledad Sans	C/ Maria Montessori núm. 2
		Pavelló Mas Lluí	C/ Maria Montessori s/n (Previst 2025)
23	B1	Magatzem Riera 17	C/ Riera núm. 17
24	F1	Can Freixes	C/ Freixes s/n (previst 2025)
25	R1	Ràdio – Promoció econòmica	C/ Can Padroseta s/n
26	P2	Polícia Local	C/ Can Padroseta

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



27	O2	Sala de descans – menjador	Pl. Verdaguer núm. 4-5 baixos
29		CC La Plana – Bellssoleig	Parc de la Plana Padrosa (previst 2025)
30		Urbanisme	C/Constitució núm. 2 (Previst setembre 2024)

c) **Lots:** No

d) **Codificació CPV:**

Codi CPV: 90911200-8

Descripció CPV: Serveis de neteja d'edificis.

Codi CPV: 90919000-2

Descripció CPV: Serveis de neteja d'oficines, escoles i equip d'oficina

El contracte definit té la qualificació de contracte de servei d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant LCSP), segons el qual es tracte de prestacions de fer consistent en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent a una obra o subministrament, incloent aquells que l'adjudicatari estigui obligat a executar el servei de forma successiva i per preu unitari.

El procediment serà l'obert i el contracte estarà subjecte a regulació harmonitzada atès que el seu valor estimat és superior a 215.000 euros, d'acord amb l'article 22 LCSP.

### **1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte. Insuficiència de medis personals i materials. Justificació no divisió en lots de l'objecte del contracte.**

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la insuficiències de medis personal i materials queden acreditats a la Memòria justificativa de l'expedient, signada pel tècnic municipal, en compliment del que disposa l'article 63 de la LCSP.

D'acord amb el que disposa l'article 99.3 de la LCSP, s'ha justificat a la clàusula cinquena de la Memòria elaborada pel servei que consta a l'expedient la no divisió en lots en l'objecte del contracte.

### **1.3) Pressupost base de licitació**

El Pressupost base de licitació del servei, per UN (1) ANY de durada del contracte és de **1.009.434,57 euros, més 211.981,26 euros en concepte d'IVA (21%), que fan un total IVA inclòs de 1.221.415,83 euros.**

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent, d'acord amb el model de plantilla d'oferta econòmica que s'incorporarà com annex.

Es preveu a la memòria la previsió del desglossament de l'any de vigència ordinària del contracte en 1 mensualitat (desembre) per a l'any 2023 i 11 mensualitats (gener a novembre) per a l'any 2024.

El sistema de determinació dels preus, en costos directes i indirectes es considera que és el següent (IVA inclòs):

Despeses Generals	Import (IVA exclòs)
Personal	874.048,42 €
Vehicles	6.449,57 €
Maquinaria	8.798,81 €
Materials i Serveis	50.200,00 €
Instal·lacions - comunicacions i residus	3.900,00 €
<b>Total despeses generals</b>	<b>943.396,80 €</b>

  

Despeses Indirectes	Import (IVA exclòs)
Despeses generals (estructura, administració, serveis tècnics, direcció, altres despeses generals) 3,5% de les DG	33.018,89 €
Benefici industrial inclòs a les despeses indirectes, un 3,5% de les DG.	33.018,89 €
<b>Total despeses indirectes</b>	<b>66.037,78 €</b>

Per obtenir les despeses generals abans esmentades, s'han calculat prèviament les despeses que les integren, i a continuació queden desglossades. A més de considerar una projecció de despeses salarials amb els imports previstos segons conveni i que a continuació es descriuen.

En compliment del que disposa l'article 100 LCSP, s'indiquen els costos salarials per a les persones empleades al contracte de forma desglossada. En aquest càlcul s'ha considerat les despeses segons CONVENI DE NETEJA D'EDIFICIS DE CATALUNYA aplicable al personal que presta aquest servei:

CATEGORIA PROFESSIONAL	SALARI BASE MES (14 PAGUES/ANY)					MITJANA ANUAL	DESPESES SOCIALS (%)	BRUT ANUAL	DESPESA EMPRESA	DESPESA MENSUAL	
	ANY 2023 CONVENI	ANY 2024 CONVENI	ANY 2025 CONVENI	ANY 2026 3%							
PERSONAL RESPONSABLE CONTRACTE	ENCAR. GRAL	20.508,90	21.021,60	21.704,85	22.356,00	21.397,84 €	35,00%	21.397,84 €	28.887,08 €	2.407,26 €	GRUPO III - NIVEL 1
						- €					
						- €					
						- €					
						- €					
PERSONAL INDIRECTE	OFICIAL ADMINSITRATIV	18.681,60	19.148,70	19.771,05	20.364,18	19.491,38 €	35,00%	19.491,38 €	26.313,37 €	2.192,78 €	GRUPO II - NIVEL 2
						- €					
						- €					
						- €					
						- €					
PERSONAL DIRECTE	SUPERVISOR	20.508,90	21.021,60	21.704,85	22.356,00	21.397,84 €	35,00%	21.397,84 €	28.887,08 €	2.407,26 €	GRUPO III - NIVEL 1
	ESPE. OFI 1a	17.377,20	17.811,75	18.390,60	18.942,32	18.130,47 €	35,00%	18.130,47 €	24.476,13 €	2.039,68 €	GRUPO IV - NIVEL 1
	PEO - NETEJADOR	16.704,30	17.121,90	17.678,40	18.208,75	17.428,34 €	35,00%	17.428,34 €	23.528,26 €	1.960,69 €	GRUPO IV - NIVEL 4
						- €					
						- €					



L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència les taules salarials vigents des de l'1 de gener de 2022 del Conveni Col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025, DOGC. N° 8921 de 23/05/2023 codi de conveni número 79002415012005. Aplicant les actualitzacions que corresponguin.

Aquesta indicació no perjudja el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

Al capítol 10 del citat conveni, s'obliga a la subrogació del personal. S'annexen al present informe els llistats de persona a subrogar facilitats per l'empresa empresa adjudicatària a efectes del deure d'informació que preveu l'article 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP).

La determinació del preu inclou tota la ma d'obra, materials necessaris, maquinaria, per la neteja dels edificis – equipaments municipals es determina segons base de preus ITEC o de fabricants de productes de neteja europeus, amb marcatge europeu CE, i que compleixin les normatives d'homologació en matèria de prevenció i seguretat. El càlcul de les despeses per determinar el preu del contracte es fa de manera planificada i executada d'acord amb les condicions i característiques descrites en el Plec de Condicions Tècniques. S'ha calculat a partir del personal a subrogar, i del personal de nova incorporació.

Les despeses que s'indiquen a continuació son referides a cada any de contracte, es farà la part proporcional per cada mensualitat sencera.



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

Manobre:

CATEGORIA	ID	JORNADA ANUAL	DESPESES BRUT ANUAL	ANTIGUITAT	AUGMENT CONTRACT	QUILOMETRES / DIETES	EXTRA SALARIAL	DESPESES TOTAL
SUPERVISOR	41379	1,00	28.887,08 €	2.696,13				31.583,21 €
ESPECIALISTA	41379	1,00	24.476,13 €	6.740,32				31.216,45 €
ESPECIALISTA	11018	1,00	24.476,13 €	2.696,13				27.172,26 €
NETEJADORA	14819	1,00	23.528,26 €	6.740,32				30.268,57 €
NETEJADORA	42099	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADORA	42324	1,00	23.528,26 €	10.784,51				34.312,77 €
NETEJADORA	42325	1,00	23.528,26 €	10.784,51				34.312,77 €
NETEJADORA	42326	0,30	23.528,26 €	2.696,13				7.867,32 €
NETEJADORA	42327	0,50	23.528,26 €	6.740,32				
NETEJADORA	42328	0,54	23.528,26 €	10.784,51				18.460,27 €
NETEJADORA	42329	0,63	23.528,26 €	6.740,32				
NETEJADORA	42330	0,96	23.528,26 €	2.696,13				25.254,08 €
ESPECIALISTA	42331	1,00	24.476,13 €	6.740,32				
NETEJADORA	42333	0,70	23.528,26 €	2.696,13				18.357,07 €
NETEJADORA	42334	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADORA	42335	0,85	23.528,26 €	6.740,32				25.728,29 €
NETEJADORA	42336	0,88	23.528,26 €	10.784,51				30.023,67 €
NETEJADORA	42337	0,78	23.528,26 €	2.696,13				20.323,90 €
NETEJADORA	42338	1,00	23.528,26 €	16.176,76				39.705,02 €
NETEJADORA	42339	0,88	23.528,26 €	16.176,76				34.741,89 €
NETEJADORA	42341	0,68	23.528,26 €	10.784,51				
NETEJADORA	42350	0,60	23.528,26 €	10.784,51				
NETEJADORA	42711	0,60	23.528,26 €	2.696,13				
NETEJADORA	42877	0,60	23.528,26 €	2.696,13				15.734,63 €
NETEJADORA	42351	0,88	23.528,26 €	10.784,51				30.023,67 €
NETEJADORA	42352	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADORA	42353	0,50	23.528,26 €	2.696,13				13.112,19 €
NETEJADORA	42354	0,78	23.528,26 €	2.696,13				
NETEJADORA	42355	0,63	23.528,26 €	6.740,32				
NETEJADORA	42356	0,81	23.528,26 €	6.740,32				24.608,35 €
NETEJADORA	42357	0,93	23.528,26 €	2.696,13				24.257,55 €
NETEJADORA	42359	0,63	23.528,26 €	10.784,51				21.445,48 €
NETEJADORA	42360	1,00	23.528,26 €	10.784,51				34.312,77 €
NETEJADORA	42361	0,75	23.528,26 €	2.696,13				19.668,29 €
NETEJADORA	42362	0,98	23.528,26 €	16.176,76				38.712,40 €
NETEJADORA	42445	0,68	23.528,26 €	2.696,13				17.701,46 €
NETEJADORA	42588	0,69	23.528,26 €	2.696,13				18.042,38 €
NETEJADORA	42700	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NETEJADORA	42705	0,35	23.528,26 €	2.696,13				
NETEJADORA	42747	0,50	23.528,26 €	2.696,13				13.112,19 €
NETEJADORA	42766	0,63	23.528,26 €	2.696,13				16.390,24 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,50	23.528,26 €					11.764,13 €
NOU NETEJADOR/A o ampliar contractes		0,25	23.528,26 €					5.882,06 €
TOTALS (mitjana anual)								826.712,78 €
DESPESES SUBSTITUCIONS		%						DESPESA TOTAL
SUBSTITUCIONS - IT		5%						41.335,64 €
								41.335,64 €
DESPESES EXTRES		UTS.	DESPESA UT.					DESPESA TOTAL
Netejador/a H.E. normal		400,00	15,00 €					- €
								6.000,00 €
								- €
								- €
								- €
								6.000,00 €
DESPESA ANUAL DE MITJANS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI NETEJA								874.048,42 €

MARGARITA RODRIGUEZ RODRIGUEZ (2 de 2)  
Secretària General  
Data signatura: 06/02/2024 9:36:04

FRANCISCO VIZCAINO RECIO (1 de 2)  
Presidència Àrea de Territori  
Data signatura: 06/02/2024 9:10:28

Plaça Verdguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat

Codi Validació: BEB1967ABF6437F228CECB4BD4DF04EB6990F33A | Verificació: https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/seu-electronica | Decret: Número 188/2024 data 06/02/2024





## Vehicles

VEHICLES PEL SERVEI DE MANTENIMENT UIR LOT 1 I 2													
				ANYS AMO	TIPUS INTERES = 3,0%		PREU CARBURANT						
				4			1,70 1						
Nº UDS	TIPUS	CARACTERISTIQUES	MARCA I MODEL	ANYS AMORT.	DESPESES COMPRA	AMORT. ANUAL PER UT	TOTAL COST AMORT. ANUAL	h/a	COMBUSTIBLE	MANTENIMENT	ASSEGUR.	DESPESES EXPLOTACIÓ UT	TOTAL DESPESES EXPLOTACIÓ
2	Vehicle	cobte supervisor/especialista	Dacia Dokker	8,00	15.000,00 €	2.136,85 €	4.273,69 €		600,00 €	187,94 €	300,00 €	1.087,94 €	2.175,88 €
DESPESES TOTAL ANUAL D'AMORTITZACIÓ DE VEHICLES							4.273,69 €	DESPESES TOTAL ANUAL D'EXPLOTACIÓ DE VEHICLES					2.175,88 €
								DESPESES TOTAL ANUAL DE VEHICLES					6.449,57 €

El vehicle que es fa servir, es adquirit i amortitzat en un màxim de 4 anys, això comporta que aquest vehicles al finalitzar el primer any de contracte, o en el segon en cas de pròrroga, **serà subrogat en perfecte estat de conservació a la nova empresa adjudicatària o a l'ajuntament,** (sense danys al seu exterior) amb les revisions realitzades, i sense serigrafia o logos de l'empresa adjudicatària, només es conservarà el logotipat de l'Ajuntament de Sant Just Desvern. Les despeses de transmissió del vehicle són a càrrec de l'adjudicatari.

## Maquinaria

MAQUINARIA I LLOGUER PEL SERVEI DE MANTENIMENT UIR LOT 1 I 2												
				ANYS AMORT.	TIPUS INTERES = 2,0%							
				1								
Nº UDS	TIPUS	MARCA I MODEL	ANYS AMORT.	DESPESES COMPRA	AMORT. ANUAL PER UT	LLOGUER	TOTAL AMORTITZACIÓ ANUAL	MANTENIMENT	DESPESES EXPLOTACIÓ UT	TOTAL DESPESES EXPLOTACIÓ	DESPESES TOTAL ANUAL	
35	Carros complets		4	130,00 €	34,14 €		1.194,94 €	- €	- €	- €	1.194,94 €	
1	Fregadora peu alçat		4	5.000,00 €	1.313,12 €		1.313,12 €	500,00 €	- €	500,00 €	1.813,12 €	
1	Netejadora a pressió (kärcher)		2	440,00 €	226,62 €		226,62 €	60,00 €	- €		226,62 €	
6	Bufador elèctric		2	120,00 €	61,81 €		370,84 €				370,84 €	
1	Rotativa		2	1.500,00 €	772,57 €		772,57 €				772,57 €	
23	Aspiradors de pols		2	180,00 €	92,71 €		2.132,30 €	50,00 €			2.132,30 €	
1	Aspiradors d'aigua i pols		2	520,00 €	267,83 €		267,83 €				267,83 €	
1	Altres maquinària		1			2.020,69 €					2.020,69 €	
DESPESES TOTAL ANUAL D'AMORTITZACIÓ DE MAQ.							6.278,22 €	DESPESES TOTAL ANUAL EXPLOTACIÓ MAQ.				500,00 €
DESPESES TOTAL ANUAL LLOGUER MAQ.							2.020,69 €	DESPESES TOTAL ANUAL DE MAQ.				8.798,91 €

## Materials i Serveis

CONCEPTE	Ut	MESOS o UT	TOTAL ANUAL
Materials de neteja	3400	12,00	40.800,00
PRL personal ( EPI i EPC) i 47 uniformes	200	47,00	9.400,00
			50.200,00 €

DESPESES TOTAL ANUAL DE MATERIALS I SERVEIS

Plaça Verdguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat



### Sistemes i Comunicacions

LOCALS I COMUNICACIÓ	PREU ut	uts	TOTAL
LOT 1			
Sistema FITXATGE - GMAO	3.000,00 €	1	3.000,00 €
Tractament de residus	75,00 €	12	900,00 €

INSTALACIONES, COMUNICACIONES Y SISTEMAS INFORMA	3.900,00 €
--------------------------------------------------	------------

Les despeses indicades, per la vigència del contracte i de la prorrogació (si es dona) és el mateix per cada any.

Es farà servir els preus de BEDEC vigents o els preus de fabricants de productes de neteja reconegudes primeres marques (i en tot cas, en cas de discrepància, segons indicacions de l'Ajuntament), aplicant el benefici industrial i despeses generals (3,5% + 3,5%) i prèviament la baixa que l'adjudicatari proposi.

En compliment del que disposa l'article 100 LCSP, s'indiquen els costos salarials per a les persones empleades al contracte de forma desglossada, amb segregació del gènere i categoria professional, d'acord amb la següent taula:

#### Segregació per gènere

Masculí	17.95%
Femení	82.05%

#### Segregació per categoria professional :

#### Centre de treball Inicials

Netejador/a	35	89,74%	Ve especificat a la taula general de subrogació
Supervisora Sector	1	2.56%	
Especialista	3	7,70%	
	39	100%	



El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.

El preu restarà fixat definitivament d'acord amb l'oferta formulada per qui resulti adjudicatària.

#### 1.4) Valor estimat del contracte

El Valor Estimat del Contracte és de: **2.422.642,98** euros, corresponent als la durada ordinària del contracte (1any), la possible pròrroga (1 any) i les modificacions previstes, IVA exclòs.

Desglossat de la següent manera:

DURADA		ANUALITAT	IMPORT PER ANY	MODIFICACIONS CONTRACTE 20%	TOTAL
1 ANY DE CONTRACTE	1er any contracte	ANY 2023	1.009.434,57 €	201.886,91 €	1.211.321,49 €
		ANY 2024			
1 ANY DE PRÒRROGA	1er any pròrroga	ANY 2024	1.009.434,57 €	201.886,91 €	1.211.321,49 €
		ANY 2025			

**TOTAL 2.018.869,15 € 403.773,83 € 2.422.642,98 €**

#### 1.5) Existència de crèdit

A continuació es mostra el desglossament del pressupost anual per a cada any del contracte s'aplicarà a les partides pressupostàries que s'enumeren a continuació corresponents al pressupost de la Corporació de l'any 2023 i a les partides que corresponguin dels exercicis següents, així com als documents comptables incorporats a l'expedient:



partida	descripció	1er any contracte		2on any contracte	
		2023	2024	2024	2025
		desembre	gener - novembre	desembre	gener - novembre
	TOTALS	- €	- €	- €	- €
UN 33210	22700 BIBLIOTECA - NETEJA EDIFICI	5.000,00 €	55.000,00 €	5.000,00 €	55.000,00 €
UN 13500	22700 PROTECCIÓ CIVIL - NETEJA EDIFICI	417,99 €	4.598,00 €	418,00 €	4.597,96 €
UN 34201	22700 CAMP FUTBOL NOVA	5.416,66 €	59.583,34 €	5.416,66 €	59.583,34 €
UN 43301	22700 OFICINES PORTA DIAGONAL - NETEJA EDIFICIS	- €	15.583,34 €	1.416,66 €	15.583,34 €
UN 92904	22700 MAGATZEM DE LA BRIGADA - NETEJA EDIFICI	1.541,66 €	16.958,34 €	1.541,66 €	16.958,34 €
UN 92901	22700 JUTJAT DE PAU - NETEJA EDIFICI	625,00 €	6.875,00 €	625,00 €	6.875,00 €
UN 32303	22700 ESCOLA CANIGÓ - NETEJA EDIFICI	13.083,34 €	143.916,66 €	13.083,34 €	143.916,66 €
UN 33706	22700 EQUIPAMENT LES ESCOLES - NETEJA EDIFICI	2.625,00 €	28.875,00 €	2.625,00 €	28.875,00 €
UN 33304	22700 CAN GINESTAR - NETEJA EDIFICI	3.666,68 €	40.333,32 €	3.666,68 €	40.333,32 €
UN 33003	22700 CENTRE CIVIC SOLEDAT SANS (MAS LLUI)	2.000,00 €	22.000,00 €	2.000,00 €	22.000,00 €
UN 32306	22700 ESCOLA BRESSOL MAINADA - NETEJA EDIFICIS	9.166,66 €	100.833,34 €	9.166,66 €	100.833,34 €
UN 49101	22700 RÀDIO DESVERN - NETEJA EDIFICI	541,66 €	5.958,34 €	541,66 €	5.958,34 €
UN 33705	22700 NETEJA CASAL DE JOVES	2.250,00 €	24.750,00 €	2.250,00 €	24.750,00 €
UN 33704	22700 LA VAGONETA - NETEJA EDIFICI	2.333,34 €	25.666,66 €	2.333,34 €	25.666,66 €
UN 23107	22700 CS GENT GRAN "EL MIL-LENARI"-NETEJA EDIFICI	1.708,34 €	18.791,66 €	1.708,34 €	18.791,66 €
UN 92905	22700 AJUNTAMENT - NETEJA EDIFICI	5.999,99 €	50.416,67 €	4.583,33 €	50.416,67 €
UN 43100	22700 PROMOCIÓ DEL COMERÇ - NETEJA EDIFICI	291,67 €	3.208,33 €	291,67 €	3.208,33 €
UN 33703	22700 CC SALVADOR ESPRIU - NETEJA EDIFICI	1.291,67 €	14.208,33 €	1.291,67 €	14.208,33 €
UN 33702	22700 CC JOAN MARAGALL - NETEJA EDIFICI	1.291,67 €	14.208,33 €	1.291,67 €	14.208,33 €
UN 32301	22700 ESCOLA MONTSENY - NETEJA EDIFICI	9.166,67 €	100.833,33 €	9.166,67 €	100.833,33 €
UN 43120	22700 MERCAT - NETEJA EDIFICIS	7.666,65 €	84.333,35 €	7.666,65 €	84.333,35 €
UN 13200	22700 POLICIA LOCAL - NETEJA EDIFICI	3.116,65 €	34.283,35 €	3.116,65 €	34.283,35 €
UN 32302	22700 ESCOLA MONTSERRAT - NETEJA EDIFICI	13.750,00 €	151.250,00 €	13.750,00 €	151.250,00 €
UN 32300	22700 ESCOLA BRESSOL MARRECS- NETEJA EDIFICI	8.083,35 €	88.916,50 €	8.083,35 €	88.916,65 €
UN 92900	22700 SUPLEMENT CONTRACTE NETEJA	750,00 €	8.250,00 €	750,00 €	8.250,00 €

### 1.6) Durada del contracte i possibles pròrrogues

La durada del contracte serà d'UN (1) ANY més un any de prorroga (1+1) a comptar des de la data de formalització del corresponent contracte administratiu.

D'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar per la contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per al òrgan de Contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

### 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària **subjecte a regulació harmonitzada** i es durà a terme mitjançant **Procediment obert i adjudicació** amb més d'un criteri d'adjudicació en base a la millor relació qualitat –preu, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.



### **1.8) Perfil de contractant**

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a l'activitat contractual, i sens perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament disposa del Perfil del Contractant, al que es tindrà accés a través de la següent adreça: *[https://santjust.cat,seu\\_electrònica, perfil del contractant](https://santjust.cat,seu_electrònica,perfil_del_contractant)*

### **1.9) Presentació de proposicions**

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en **3 SOBRES DIGITALS**, en el termini màxim de **30 DIES NATURALS**, a comptar des de la remissió de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea. Les ofertes s'hauran de presentar **NECESSÀRIA I ÚNICAMENT** mitjançant l'eina de **Sobre Digital** integrada en la Plataforma Pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

*[https://santjust.cat,seuelectrònica,perfil del contractant.](https://santjust.cat,seuelectrònica,perfil_del_contractant)*

#### Procediment

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents



de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, en el termini indicat en la notificació, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat i per tant quedarà exclosa del procediment de licitació. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants de la Declaració Responsable.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.



En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de l'administració pública. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.



Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles s'han d'ajustar a especificacions públicament disponibles i d'ús no subjecte a restriccions i han de garantir la lliure i plena accessibilitat per l'òrgan de contractació, els òrgans de fiscalització i control, els òrgans jurisdiccionals i els interessats, durant el termini pel qual s'hagi de conservar l'expedient.

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament als sobres digitals, en els termes següents:





### Certificats digitals:

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

Es posa a disposició del públic, mitjançant un canal segur, la informació relativa a les llistes de confiança de cada Estat membre, on es publiquen els serveis de certificació qualificats a admetre. Eina de consulta: <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

### Informació addicional i aclariments

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària, el qual la facilitarà almenys sis dies abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan <https://santjust.cat,seu> electrònica, perfil del contractant

### Confidencialitat

Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital, que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentades per les empreses licitadores es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de



propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC.

La declaració de confidencialitat de les empreses ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

**En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.**

**D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.**

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

Contingut de les proposicions:

Les proposicions per prendre part a la licitació es presentaran en **TRES SOBRES**, signats electrònicament pel licitador.

### **SOBRE DIGITAL "A": DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA**

Contindrà la documentació administrativa següent:

- El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) signat digitalment.



- La Declaració responsable per al compliment de normativa nacional, d'acord amb el model que consta com a Annex al PCAP, signada digitalment.
- El Model de declaració de constitució en Unió Temporal d'Empreses (UTE), en el cas que calgui, d'acord amb el model que consta com a Annex al PCAP, signada digitalment.
- Compromís de dedicació o adscripció de mitjans personals: Document signat pel licitador o per cadascun dels membres de la unió temporal i, si escau, per la persona o les persones que els representin, conforme es comprometen a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans descrits a la clàusula 1.10 del PCAP.
- Si es el cas, pronunciament sobre l'existència del compromís referit a l'article 75.2 LCSP, d'acord amb el model de l'annex.

En cas que varies empreses compareixen a la licitació constituint una UTE, cada una d'elles hauran d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, presentant totes i cadascuna d'elles la corresponent declaració responsable.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, les licitadores s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, i sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.17 del present Plec.

### **SOBRE DIGITAL “B “. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR**

Contindrà la documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant judici de valor, d'acord amb la clàusula 1.11 d'aquest plec. En concret:

- Proposta d'organització del servei, d'acord amb les indicacions establertes a la clàusula 1.11 del present plec.

#### **ADVERTÈNCIA**

**La documentació que conté/nen el/s arxius/s precedent/s no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició dels criteris avaluable de forma automàtica.  
L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.**



## **SOBRE DIGITAL “C”. PROPOSICIÓ ECONÒMICA I CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA**

Contindrà la proposició econòmica i la documentació tècnica relativa als criteris avaluables de forma automàtica de cada lot, d'acord amb la clàusula 1.11 del present plec.

- La proposició econòmica, amb l'oferta econòmica i altres criteris avaluables mitjançant criteris automàtics, d'acord amb els models que consten com annexos incorporats als corresponents sobres digitals.

No s'acceptaran les proposicions que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

### **1.10 Aptitud per a contractar. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica, Classificació empresarial Adscripció de mitjans personals. Inscripció al RELI.**

#### **1. Aptitud per contractar:**

Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP;
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts en la present clàusula.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte; i
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.



Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada –de valor estimat igual o superior a 215.000 euros– o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.



Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Perfil del licitador".

Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

### **Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica.**

#### **Solvència econòmica i financera i professional o tècnica**

##### **a) Solvència econòmica i financera:**

- Mitjans:

Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis dins l'àmbit al que es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels TRES últims que disposi, en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a l'exigit en el anunci de licitació i en els plecs de clàusules, o en el seu defecte l'establert reglamentàriament.

- Import mínim: 1.000.000 euros.

- Acreditació documental:

El volum de negocis s'acreditarà per mitjans de les comptes anuals aprovades i dipositades al Registre Mercantil, i en cas contrari les dipositades en el registre oficial on hagin d'estar inscrites. Els empresaris individuals no inscrits al registre mercantil acreditaran el volum de negocis mitjançant els seus llibres d'inventari i comptes anuals legalitzades pel Registre Mercantil

**Solvència professional o tècnica:** dels empresaris haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa haurà d'acreditar-se, pels següents mitjans :

- Mitjans:

- a) Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims TRES anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o els treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el



destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. L'import total acumulat en el major any d'execució haurà de ser igual o superior al 70 per cent de l'anualitat mitjana del contracte.

- Valors o requisits mínims: Igual o superior a **706.604,20 euros**
- Acreditació documental:

Els serveis o els treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

b) Hauran d'acreditar que disposen dels certificats següents:

- Certificat en gestió de la qualitat ISO9001 o equivalent
- Certificat en gestió mediambiental ISO14001 o equivalent.
- Certificat en gestió de la seguretat ISO 45001 o equivalent.
- Certificat en gestió de responsabilitat social corporativa IQNet SR10 o equivalent
- Acreditació documental: Certificats expedients pels organismes independents que acreditin que el licitador compleix amb aquestes normes.

Consta a la memòria elaborada pel tècnic municipal la justificació dels citats criteris.

### **Acreditació de la solvència mitjançant Classificació:**

La solvència econòmica i tècnica es podrà i s'entendrà acreditada amb caràcter potestatiu, mitjançant la classificació en els grups, subgrups i categories següents:

**Grup:** U (serveis generals). **Subgrup:** U-1 (serveis de neteja en general). **Categoria:** 4.

### **Adscripció de medi personals**

Els licitador, a més d'acreditar la seva solvència o, en el seu cas, classificació, hauran d'adscriure obligatòriament per a la execució d'aquest contracte, d'acord amb el que disposa l'article 76 LCSP, els següents mitjans:

Compromís d'adscripció de medis personals:

- Un responsable de servei amb experiència mínima de 5 anys com a responsable de contractes de neteja de volum igual o superior al contracte que s'està licitant,



la persona disposarà d'experiència en gestió i comandament de personal del sector de neteja, amb un volum de comandament de 30 persones com a mínim.

Acreditació: Per acreditar aquest extrem es presentarà justificació de l'antiguitat del treballador en la que consti expressament la categoria del responsable del servei (nòmimes, etc), i l'acreditació del comandament de 30 persones com a mínim, presentant justificació de les prestacions del servei amb el número de treballadors que ha tingut al seu càrrec (per exemple Certificat de l'empresa indicant el contracte i número de treballadors que ha tingut al ser càrrec l'encarregat). Respecte al volum econòmic del contracte, indicant les referències del contracte en el qual s'ha prestat el servei.

Aquests mitjans personals i/o materials formaran part de la proposta presentada pels licitadors i, per tant, del contracte que es formalitzi amb l'adjudicatari. Per aquest motiu s'hauran de mantenir per part de l'empresa adjudicatària durant tot el termini de prestació del servei. Qualsevol variació al respecte haurà de ser comunicada a aquesta Administració. El seu incompliment podrà ser causa de resolució del contracte o d'imposició de penalitats

La justificació sobre aquest requisit, es que cal tenir experiència motivant i dirigint al personal, el 80 % d'aquest contracte és la ma d'obra i cal per això fer seguiment continuat i tenir experiència en el tracte de personal. L'import de les despeses d'aquest personal està previst a la determinació del preu del contracte.

Les funcions previstes per aquests perfils es descriuen al plec de prescripcions tècniques i estan directament relacionades amb l'objecte del contracte i amb les funcions a desenvolupar.

### **Inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic.**

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses licitadores del Sector Públic, acreditarà en base a allò que reculli i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari en referència a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència de les prohibicions de contractar que constin en el mateix.

#### **1.11) Criteris d'adjudicació**

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

Sobre un total de **200 PUNTS**, distribuïts en la forma següent (per ordre decreixent d'importància i ponderació):

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)





CRITERIS AVALUABLES A JUDICI DE VALOR		PUNTUACIÓ MÀXIMA (75 PUNTS)
A.1. Proposta d'organització del servei		
	A.1.1. Fitxes o fulls d'anàlisi dels equipaments on es prestarà el servei.	10
	A.1.2. Planificació i organització <ul style="list-style-type: none"><li>- Protocols de neteja</li><li>- Metodologia de treball</li><li>- Relació del personal de neteja ordinari de cada centre</li><li>- Relació del personal especialista</li><li>- Programació de les freqüències periòdiques de neteja del personal ordinari de neteja</li><li>- Programació de les freqüències periòdiques de neteja del personal especialista</li><li>- Planificació del servei a l'inici i engegada</li><li>- Productes i previsió de distribució en funció dels espais disponibles.</li><li>- Incloure una proposta d'execució temporal durant la durada el contracte.</li></ul>	65
CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT		PUNTUACIÓ MÀXIMA (125 PUNTS)
B.1. Oferta econòmica		75
B.2. Millora quantitativa del servei		29
	B.2.1.a. Millora prestació del servei. NETEJADOR	8
	B.2.1.b. Millora prestació del servei. ESPECIALISTA	8
	B.2.2. Millora en la seguretat i salut del servei	6
	B.2.3. Millora en la qualitat del servei	7
B.3. Millora qualitativa del servei		21
	B.3.1. Millora en divulgació i comunicació del servei de neteja	5
	B.3.2. Millora confort ambiental dels espais on es realitza el servei de neteja	8
	B.3.3. Millora en aplicació de I+D en la neteja dels espais	8

Es defineixen a continuació de forma detallada els diferents criteris que seran objecte de valoració amb cadascuna de les puntuacions atorgades:

Plaça Verdguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat



## A.- CRITERIS AVALUABLES AMB JUDICI DE VALOR .... FINS A 75 PUNTS.

### A.1. PROPOSTA D'ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

La documentació es presentarà telemàticament mitjançant l'eina Sobre Digital.

La proposta d'organització no pot superar els 200 fulls DIN A4 a doble cara.

#### A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 punts).

Presentar unes fitxes per cada edifici a netejar, amb o sense plànol, amb o sense fotografies, amb identificació de superfícies (materials) a netejar, i la informació "resum" que es consideri necessària per la identificació completa de l'edifici o espai.

Aquestes fitxes contindran la següent informació com a mínim:

- Portada (pel conjunt de fitxes)
- Índex (pel conjunt de fitxes)
- Identificació equipament. Personal que es vol destinar i nombre d'hores, identificació espai, materials de neteja a utilitzar, freqüències.... i tot allò que el licitador consideri d'interès.

#### A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

Presentar un pla detallat de l'organització per la prestació del servei. Aquest pla contindrà la següent informació com a mínim:

- Protocols de neteja, per espais, per centres, com el licitador consideri.
- Metodologia de treball, quines tasques fa l'equip de treball, com es supervisa, verificació, control de qualitat, gestió de residus "metodologia aplicable per espais, centres".... com el licitador consideri.
- Relació del personal especialista, i funcions que realitzarà dins "protocols" "metodologia" i especialment en programació.
- Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari. Planning anual del personal de neteja, amb el detall, i consideracions que estimi oportunes l'empresa licitadora.
- Programació "F" periòdiques personal de especialista. Planning anual del personal de neteja, amb el detall, i consideracions que estimi oportunes l'empresa licitadora.
- Productes, compra, stock i distribució pels diferents equipaments. Sistema de distribució, sistema d'emmagatzematge. I allò que l'empresa licitadora consideri.



- Incloure un Planning anual per la durada del contracte i les eventuais prorrogues amb les operacions principals NO ordinàries pels diferents centres. Amb les freqüències que consideri el licitador, així com la resta d'informació que estimi oportuna.

Les empreses licitadores hauran de presentar la planificació prevista, que haurà d'estar suficientment justificada mitjançant cronogrames, gràfics, taules o qualsevol altre mitjà que permeti descriure les zones abastades pel personal, els itineraris que ha de realitzar per a cadascuna de les tasques i l'adequada argumentació basada en la tipologia de cadascun dels espais a netejar.

Es valorarà la idoneïtat, la quantitat, la qualitat i la disponibilitat de recursos materials, vehicles, maquinària, etc. a disposar per a l'execució del servei, així com la proposta organitzativa.

A les propostes dels criteris de judici de valor presentades, un cop analitzades i valorades, se'ls atorgarà una de les següents classificacions (rangs), sempre en comparació a la resta de propostes presentades a la licitació:

#### A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 punts).

- **0 punts.** Anàlisi genèric i/o molt incomplet que no demostra el coneixement de la situació actual.
- **2 punts.** Anàlisi correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació gràfica, excels, taules no detallades. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisi.
- **5 punts.** Anàlisi ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació gràfica, excels, taules parcialment detallades. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisi.
- **10 punts.** Diagnòstic exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació molt detallada. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

#### A.1.2. PLANIFICAICÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

S'aplica aquests criteris de valoració a: 1. Protocols de neteja (10 punts màxim); 2. metodologia de treball (5 punts màxim); 3. relació del personal de neteja ordinari de cada centre (5 punts màxim) ; 4. Relació del personal especialista (5 punts màxim);

El primer nombre fa referencia a les valoracions sobre 10 punts, el segon numero fa referencia a les valoracions sobre 5 punts.



## Ajuntament de Sant Just Desvern

- **0 punts / 0 punts.** Resum de dades i presentació de taules genèriques sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis del servei.
- **2 punts / 1 punt.** Resum de dades i presentació de taules estadístiques correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació detallada, resums, estadístiques. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb la anàlisis del servei.
- **5 punts. / 3 punts** Resum de dades i presentació de taules estadístiques ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació i estadístiques. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb el servei.
- **10 punts. / 5 punts** Resum de dades econòmiques i presentació de taules estadístiques exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació escrita i estadística. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

S'aplica aquests criteris de valoració a: 5. Programació (F) periòdiques del personal de neteja (10 punts) ; 6. Programació (F) periòdiques del personal especialista (5 punts); 7. Planificació del servei a l'inici (10 punts) ; 8. Productes i previsió de distribució ( 10 punts) ; 9. Incloure una proposta d'execució (5 punts)

El primer nombre fa referencia a les valoracions sobre 10 punts, el segon numero fa referencia a les valoracions sobre 5 punts.

- **0 punts. / 0 punts** Resum de dades i presentació de taules genèriques sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis del servei. Resum i justificació de la planificació i organització genèrica sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis de la diagnosi de l'estat actual.
- **2 punts. / 1 punt** Resum de dades i presentació de taules estadístiques correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació detallada, resums, estadístiques. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb la anàlisis del servei.  
Resum i justificació de la planificació i organització correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació que demostra certa planificació i organització del servei de forma detallada. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per una correcte funcionament del servei a nivell de gestió – organització i planificació relacionat amb la diagnosi de l'estat actual.
- **5 punts. / 3 punts.** Resum de dades i presentació de taules estadístiques ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació i estadístiques. Els

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb el servei. Resum i justificació de la planificació i organització ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació gràfica, plànols o esquemes detallats. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per una correcte funcionament del servei a nivell de gestió – organització i planificació

- **10 punts. / 5 punts.** Resum de dades econòmiques i presentació de taules estadístiques exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació escrita i estadística. No es detecten errors o aquests son de poca consideració. Resum i justificació de la planificació i organització exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació necessària per una correcta gestió a nivell organització i de planificació. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

La valoració tècnica de cada criteri es basarà en els 4 rangs de puntuació definits, podent-se obtenir puntuacions intermèdies, que acabin d'ajustar millor l'assignació de la puntuació obtinguda als continguts de les ofertes presentades per cada licitador.

Ponderació de les puntuacions finals dels licitadors:

Una cop realitzada la valoració tècnica, per a determinar la puntuació final obtinguda pel licitador en cada criteri (Pop), s'aplicarà la fórmula següent:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

On:

Pop = Puntuació de l'oferta a puntuar

P = Puntuació del criteri

VT<sub>op</sub> = Valoració tècnica de l'oferta que es puntua

VT<sub>mv</sub> = Valoració tècnica de l'oferta millor valorada

## B. CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT .... FINS A 125 PUNTS

### B.1. OFERTA ECONÒMICA (Fins a ..... 75 punts)

$$P_v = \left[ 1 - \left( \frac{O_v - Om}{IL} \right) \times \left( \frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

Fax 93 480 48 79

c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



On:

Pv = Puntuació de l'oferta a valorar

P = Puntuació del criteri econòmic

Om = Oferta millor

Ov = Oferta a Valorar

IL = Import de Licitació

VP = Valor de ponderació, la puntuació màxima són 75 punts , es considera un VP = 1,75

## B.2. MILLORA QUANTITATIVA DEL SERVEI (FINS A 29 punts)

Descripció de la millora quantitativa	SI / NO	Cost aproximat de la millora	punts
<p><b>b.2.1.a. Millora de la prestació del servei</b>            Augmentar el nombre d'H.E. del personal netejador, en hores ordinaries . Aquesta millora es considera una bossa d'hores amb un import determinat, si es realitzen H.E. en festius, nocturnes, es consumir la part proporcional segons conveni.            La millora es a consumir al llarg del contracte, inclòs les eventuais prorrogues si es formalitzen.            Es tracta d'un nombre d'hores associades a un cost. NO es poden acumular les millores. Si es selecciona l'opció a) 25 hores no es pot sumar a un altre.  <b>NETEJADOR</b>            o) 25 hores            p) 50 hores            q) 100 hores            r) 200 hores            s) 300 hores            t) 400 hores            u) 500 hores</p> <p>S'ha considerat el preu hora de:16,05€/h H.E. normal, inclòs cost d'empresa i 7% de BI + DG.</p>		o) 401,25 € → 1 punt p) 802,50 € → 2 punts q) 1.605,00 € → 3 punts r) 3.210,00 € → 4 punts s) 4.815,00 € → 5 punts t) 6.420,00 € → 6 punts u) 8025,00 € → 8 punts	8
<p><b>b.2.1.a. Millora de la prestació del servei</b>            Augmentar el nombre d'H.E. del personal</p>		v) 478,75 € → 1 punt w) 957,50 € → 2 punts	9



<p>especialista, en hores ordinaries . Aquesta millora es considera una bossa d'hores amb un import determinat, si es realitzen H.E. en festius, nocturnes, es consumir la part proporcional segons conveni.</p> <p>La millora es a consumir al llarg del contracte, inclòs les eventuais prorrogues si es formalitzen.</p> <p>Es tracta d'un nombre d'hores associades a un cost. NO es poden acumular les millores. Si es selecciona l'opció a) 25 hores no es pot sumar a un altre.</p> <p><b>ESPECIALSITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v) 25 hores</li> <li>w) 50 hores</li> <li>x) 100 hores</li> <li>y) 200 hores</li> <li>z) 300 hores</li> <li>aa) 400 hores</li> <li>bb) 500 hores</li> </ul> <p>S'ha considerat el preu hora de:19,15€/h H.E. normal, inclòs cost d'empresa i 7% de BI + DG.</p>		<p>x) 1.915,00 € → 3punts y) 3830,00 € → 4 punts z) 5.745,00 € → 5 punts aa) 7.660,00 € → 7 punts bb) 9575,00 € → 9 punts</p>	
<p><b>b.2.2.Millora en la seguretat i salut</b> Adaptació i conversió de tots els espais – magatzems del servei de neteja, en espais segurs. Revisió i certificació trimestral de cada espai de magatzem.</p>		<p>6.000,00 €</p>	<p>6</p>
<p><b>b.3.3.Millora en la qualitat del servei</b> Realitzar inspecció i assajos a tots els centres on es realitza el servei de neteja. Els edificis a verificar son la totalitat dels centres on es fa el servei de neteja. Es realitzaran un mostreig d'entre 3 i 10 punts de control a determinar entre l'empresa i els SSTT.</p> <p>La periodicitat serà trimestral. Durant la vigència del contracte inclòs les eventuais prorrogues.</p> <p>El certificat d'inspecció serà emès per una Entitat de control Independent.</p>		<p>6.000,00 €</p>	<p>6</p>



### B.3. MILLORA QUALITATIVA DLE SERVEI (FINS A 21 punts).

Descripció de la millora quantitativa	SI / NO	Cost aproximat de la millora	punts
<p>b.3.1.Millora en divulgació i comunicació a la ciutadania. Campanya publicitaria informativa a totes les zones humides amb informació rellevant sobre la tipologia de neteja que es realitza, informació sobre els productes i periodicitat de neteja. I sobre la importància de mantenir els espais nets, així com incloure un correu de suggeriments. Disseny, impressió i col·locació a càrrec de l'adjudicatari. Cartelleria que es renovarà trimestralment (plastificada DIN A5 o similar) previ vistiplau del Servei de comunicació de l'Aj. Inclou un cartell per centre i semestre, amb informació rellevant sobre el servei de neteja, la cura de l'espai de l'edifici, sobre el personal treballador. Disseny, impressió i col·locació a càrrec de l'adjudicatari i vistiplau pel Servei de comunicació de l'Aj.</p>		5.000,00 €	5
<p>b.3.2.Millora confort ambiental dels espais on es realitza el servei de neteja. Incorporació de fragancies naturals, biodegradables amb marcatge CE, incorporades al sistema de neteja superfícies de paviment. Incorporació de fragancies de la misma tipologia, als espais humids. Fins a 4 tipologies de fragancia en funció de l'estació de l'any, segons SSTT. Millora aplicable a tots els centres, amb la mateixa periodicitat de neteja, i a tots els espais.</p>		8.280,00 €	8
<p>b.3.3.Millora en aplicació I+D en la neteja dels espais Efectuar analítiques de taules de treball, escolar augmentant el nombre de mostres a realitzar fins a un 15% dels espais de treball el 100% de les unitats sanitàries. Incorporar analítiques recomenades segons UNE o equivalent, previ vistiplau dels SSTT. Amb la periodicitat indicada al PCT o en el seu</p>		7.500,00 €	8





defecte 2 vegades a l'any a la totalitat dels edificis. Inclou infome complert amb resultat d'analitiques amb conclusions i recomanacions.			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

### **1.12) Criteris de desempat**

En cas d'empat en la puntuació de les ofertes, una vegada aplicats els criteris d'adjudicació del contracte, de conformitat amb l'article 147.2 de la LCSP, es resoldrà mitjançant l'aplicació dels següents criteris i pel següent ordre:

1. Major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, tenint preferència en cas d'igualtat el major número de treballadors fixes amb discapacitat a la plantilla, o el major número de persones treballadores en inclusió a la plantilla.
2. Menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.
3. Major percentatge de dones treballadores en la plantilla de cadascuna de les empreses.
4. En cas de persistir l'empat en aplicació dels criteris anteriors, l'adjudicació es farà per sorteig.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

### **1.13) Variants**

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

### **1.14) Ofertes anormalment baixes**

#### Paràmetres:

Als efectes de determinar o identificar els casos en que una oferta es consideri anormal s'empraran els paràmetres indicats a continuació:

Analitzat la distribució de despeses del contracte, des de la perspectiva purament tècnica s'observa clarament: despeses que tindran caràcter fix com ara la de personal que representa un 92,65%, així com despeses de vehicles o materials on el propi mercat estableix uns rangs de compra mínim.

Aquestes altres despeses representen un 7,35%, si bé es cert que existeix la possibilitat de reducció per mitja de les DG o del propi BI. Els altres paràmetres també son susceptibles d'ajust econòmic, aplicant una major i millor eficiència, eficàcia i

Plaça Verdguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



efectivitat de la conducció del contracte per part del sector privat, un valor mig d'optimització del contracte esta en l'entorn de 10%-15% sobre aquest 7,35%, més enllà es conclou la inviabilitat "coneguda" del propi contracte. Parametritzant "MAXIMS" sobre aquest 7,35%, aquest representa una baixa de 1,10% sobre la totalitat del contracte.

A tal efecte es considerarà valor ANORMAL o DESPROPORCINAT fer una baixa superior al 1,10% sobre el total del contracte

### Procediment:

D'acord amb el que disposa l'article 149.2 quan en aplicació dels paràmetres establerts en els criteris de valoració de les ofertes, alguna d'elles estigués incursa en presumpció de anormalitat, s'atorgarà als licitadors un termini de 5 dies hàbils per tal que puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que permetin executar dita oferta en les condicions indicades, d'acord amb els criteris indicats a l'article 149.4 de la LCSP

Les sol·licituds de justificació es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, sol·licitarà un informe tècnic per tal que analitzi detalladament les motivacions argumentades pel licitador per poder mantenir la seva oferta. Amb el resultat de l'informe la Mesa elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulneren la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.



### **1.15) Garantia definitiva**

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

En aplicació de l'article 107.2 LCSP, que preveu una garantia complementària de fins a un 5 % del preu d'adjudicació per a casos especials, i, en particular "per als casos en que l'oferta de l'adjudicatari resultés inicialment incursa en presumpció d'anormalitat", es preveu que la garantia definitiva sigui del 10 % de l'import d'adjudicació (sense IVA) en cas que l'adjudicatària ho hagi resultat, després de justificar la seva proposta, incursa en presumpció d'anormalitat d'acord amb el contingut dels present Plecs

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 LCSP.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que no s'hagi produït el venciment de la garantia i prestat satisfactòriament el contracte.

### **1.16) Apertura de proposicions**

La Mesa de contractació es constituirà en el termini màxim de 20 dies un vegada finalitzat el termini de finalització de presentació de proposicions i procedirà en sessió no pública a l'obertura del SOBRE DIGITAL "A", qualificant la documentació administrativa continguda als mateixos.

En cas de ser necessari, la Mesa atorgarà en un termini no superior a tres dies hàbils per tal que el licitador corregeixi els defectes u omissions subsanables observades en la documentació presentada.

Acte seguit, també en sessió interna, es procedirà a l'obertura i examen de la documentació continguda a SOBRE DIGITAL "B", referent als criteris de valoració subjectes a judici de valor, sol·licitant la Mesa informe tècnic per la valoració de les proposicions presentades d'acord amb els criteris i a les ponderacions establertes al PCAP i a la Memòria justificativa de l'expedient.

El resultat de l'informe valoratiu es publicarà al perfil del contractant, de forma prèvia a l'obertura del sobre "C".

L'obertura del SOBRE DIGITAL C de l'oferta econòmica i altres criteris de valoració automàtics, es farà en fase interna i pública, atès que la Plataforma Serveis de Contractació Pública, ofereix l'eina del *Sobre Digital 2.0*. i a través d'aquesta eina es dóna compliment a l'exigència legal d'obertura del sobre que conté l'oferta econòmica en acte públic .



En aquest mateix acte, en cas que sigui possible, es sumaran els criteris quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules a la valoració dels aspectes subjectius continguts al sobre digital "B" i que prèviament han estat quantificats. Del resultat que es desprengui, la Mesa de contractació elevarà a l'òrgan de contractació competent la proposta d'adjudicació a favor d'aquella oferta que, d'acord amb el previst als plecs, presenti una major relació qualitat-preu.

En el cas de no ser possible la quantificació, la Mesa de contractació es tornarà a reunir, també en acte públic, per tal de presentar el resultat de la valoració de les ofertes i fer proposta d'adjudicació a favor d'un licitador o declarar el procediment deserts.

S'entén per tant que l'ús de l'eina *Sobre Digital 2.0* en un procediment de licitació no comporta privar de publicitat l'acte d'obertura. Per tant, la noció "d'acte públic", que no implica acte presencial, s'ha d'interpretar i vincular al principi de transparència propi de la contractació pública, sense equiparar-lo a la "d'acte presencial". El referit format electrònic està enfocat a agilitzar el procediment administratiu, garantint la seguretat en la identitat, la integritat i la confidencialitat.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Els actes d'exclusió adoptats per la Mesa en relació amb l'obertura del sobre A seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la clàusula 2.16.

### **1.17) Presentació de documentació prèvia a l'adjudicació.**

El licitador que hagi presentat la millor oferta, abans de l'adjudicació i dins del termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 150.2 de la LCSP, haurà d'aportar en suport digital la següent documentació:

- a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.



Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui validada per l'assessoria jurídica de l'Ajuntament.

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84 de la LCSP.

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social..
- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la resta de documentació que acrediti la solvència.
- d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- e) Certificat emès per la Tresoreria de l'Ajuntament, acreditatiu de la inexistència de deutes amb l'Ajuntament (l'incorporarà d'ofici el servei de contractació de la Corporació).
- f) Acreditació de la constitució de la garantia definitiva indicada en aquest plec a la Tresoreria Municipal. En cas de presentar la garantia definitiva mitjançant aval, haurà d'aportar l'original del mateix, dirigint-lo a la Tresoreria Municipal.

Aquelles empreses que estiguin inscrites en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat restaran eximides de presentar la documentació referida si consta en el Registre de Licitadors.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

En el supòsit assenyalat en el paràgraf anterior es procedirà a recavar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

### **1.18) Termini per a l'adjudicació. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment.**

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



Rebuda la documentació a la que fa referència l'article 150 de la LCSP, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels **cinc dies hàbils** següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan alguna oferta o proposició sigui admesa d'acord amb els criteris que figurin als plecs.

L'adjudicació haurà de ser motivada, es notificarà als candidats o licitadors i haurà de ser publicada al Perfil del Contractant en el termini de 15 dies.

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 2 mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

### **1.19) Formalització del contracte**

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial, la formalització no es produirà abans del transcurs dels 15 dies hàbils següents a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu quan sigui requerit i, en qualsevol cas, en un termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la recepció del requeriment.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

### **1.20 ) Mesa de Contractació**

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



La Mesa de Contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al que preveu l'article 326 de la LCSP.

La Mesa de Contractació, d'acord amb el que disposa el punt 7 de la Disposició Addicional segona de la LCSP, estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari de la mateixa, i formarà part d'ella, com a vocals, el Secretari o, en el seu cas, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, o en el seu cas, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pressupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o el personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes de la mateixa, sense que el número, en total, sigui inferior a tres. Els membre electes que, en el seu cas, formin part de la Mesa de contractació no podrà suposar més d'un terç del total de membres de la mateixa. Actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació.

La seva composició es publicarà al perfil del contractant al publicar l'anunci de licitació, o bé es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució mitjançant un anunci específic en el citat perfil.

## 2) **DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:**

### 2.1) **Assegurança de responsabilitat civil**

L'empresa contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil per un import de 600.000 euros per sinistre en permanent vigència durant l'execució del contracte i, si s'escau, la pròrroga i el termini de garantia, sense perjudici de les condicions i import mínim que es puguin establir al plec de prescripcions tècniques.

L'assegurança haurà de cobrir la seva responsabilitat per actes i omissions que causin danys a tercers i a la pròpia Administració contractant en la prestació de l'objecte del contracte.

L'Administració podrà requerir l'empresa contractista per tal que presenti en qualsevol moment còpia de la pòlissa d'assegurança contractada i dels rebuts que acreditin estar al corrent de pagament.

### 2.2) **Condicions especials d'execució i obligacions.**

**Clàusula de transparència general:** L'adjudicatària resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa.



**Clàusula de dret d'accés a la informació pública:** La contractista es compromet a facilitar a l'Administració, en compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmesa, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectiva la publicitat activa i el dret d'accés exercit per la ciutadania, en relació a la prestació contractada.

**Clàusula de transparència col·laborativa:** L'adjudicatària resta obligada a facilitar a l'Administració la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, referent a les activitats directament relacionades amb el sector públic.

**Clàusula de transparència organitzativa:** L'adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament de Sant Just Desvern a l'inici de les prestacions, la relació dels llocs de treball permanents adscrits al contracte, el seu règim de dedicació, el règim retributiu i les tasques que duu a terme. Haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol variació que experimenti la relació de llocs durant la durada del contracte.

**Clàusula de bon govern:** Els licitadors i els contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

### **Obligacions:**

#### **Obligacions relatives a regles de conducta i principis ètics:**

En aquest sentit –i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat- assumeixen particularment les obligacions següents:

- Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic
- Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- Denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.





- Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.
- Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats.

### Obligacions relatives al personal i material/maquinària adscrit al servei

- Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, si escau, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament i per escrit a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones, per a la seva aprovació, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. A aquests efectes haurà de presentar al Servei tècnic corresponent, abans de l'inici de les prestacions, la relació nominal del personal amb indicació de l'antiguitat a l'empresa, tipus de contracte, categoria, horari de servei, centre, Número d' Afiliació a la Seguretat Social (N.A.S.S) i D.N.I.

L'esmentat personal ha d'estar proveït del vestuari i dels altres elements de protecció i identificació adequats, per compte i càrrec exclusiu del contractista; haurà de complimentar els fulls de control horari del centre/s on hagi de prestar els serveis. També haurà d'aportar, mensualment, al Servei Municipal corresponent una còpia dels documents acreditatius del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social (RNT i RLC) amb identificació del personal que presta el servei. A efectes del control per part dels Serveis Tècnics, la informació s'entregarà a més en un model que permeti la seva explotació centre per centre.

Les dades del personal objecte de subrogació s'assenyalen en els annexes d'aquest plec, facilitades per les empreses que fins a la data tenen el contracte, on hi figura, per a cada centre, el nombre de persones, i el detall d' antiguitat, jornada, tipus de contracte i categoria, hores setmanals i plusos corresponents a cada un dels treballadors/res. La relació nominal d'aquest personal serà lliurada per l'Ajuntament a l'adjudicatari abans de l'inici de les prestacions.

- Quan li sigui requerit pel responsable del contracte i en el supòsit que escaigui segons la situació concreta, aportar les certificacions negatives del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones que executa el contracte ja sigui personal propi com, en el seu cas, de l'empresa subcontractada.
- Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el/la responsable del contracte.
- Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la



consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. i) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.

- Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, en tot cas anualment, li sigui requerida per/la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a la legislació d'integració de persones amb discapacitat, la contractació amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball i/o. Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud de l'empresa contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció.

L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.

- Facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes dels treballadors als que afecti la subrogació.
- Aportar la proposta de gestió, prevista al PPT, que haurà de ser validada pel responsable del contracte, abans de l'inici del contracte o quan es determini i implantar íntegrament al seu càrrec el Pla de Formació del personal determinat a partir de la Memòria aportada en fase de licitació i acordat amb l'Ajuntament un cop sigui adjudicatari.
- Assumir el cost de la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per la deguda prestació dels serveis; així com del subministrament i la recollida diària de materials fungibles com són el sabó rentamans, el paper higiènic, els eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres elements anàlegs. Aquests productes hauran de complir les prescripcions de qualitat ambiental dels productes descrites en el plec de prescripcions tècniques.
- Designar al Supervisor/a .El 90 % de les hores de treball setmanals del Supervisor serà de presencials als centres, això es justificarà amb el sistema de control horari que també estarà obligat a fer servir. La designació del Supervisor tindrà lloc en el termini màxim de 15 dies naturals des de la formalització del contracte. Qualsevol canvi posterior haurà de fer-se per escrit.

### **Obligacions relatives al control horari del personal adscrit al servei de neteja:**

L'adjudicatari tindrà l'obligació d'implantar des del primer dia de servei un sistema de control horari que compleixi amb els següents requeriments:



## Ajuntament de Sant Just Desvern

- Per garantir la integritat, independència i fiabilitat en el tractament de dades haurà de ser facilitat per una empresa de sistemes d'informació externa, no vinculada a la pròpia empresa de neteja.
- Els fitxatges d'entrada i sortida hauran de realitzar-se mitjançant una apps de mòbil o similar. No s'admetrà mitjançant trucades telefòniques.
- Disposar d'una base de dades resident a internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores/365 dies de l'any, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu mòbil, que mostri els registres d'entrada i sortida de cada treballador a temps real.
- Possibilitat d'establir modificacions puntuals de torns de treballs individuals de cadascun dels treballadors en cada centre de treball, d'acord al les planificacions de servei previstes.
- Possibilitat de registrar els torns de treball no planificats de prestació del servei.
- Ha de generar alertes en el cas de no cobrir una planificació, dins del marge de tolerància de 15 minuts, per facilitar la seva immediata detecció.
- Opció de registrar comentaris a temps reals sobre els torns de treball en que pugui sorgir una incidència, per la seva ràpida comunicació amb els gestors municipals.
- Possibilitat d'incloure una opció de verificació i autenticitat dels treballadors que realitzin els marcatges, mitjançant la identificació prèvia dels mateixos, a través d'un gravació d'àudio, a la qual respongui a preguntes concretes que es desitgin formular.
- Eines d'exportació de dades a fulls d'excel per la seva possible explotació i tractament per l'elaboració d'informes, etc. Un servei d'atenció a l'usuari, ja sigui de l'empresa adjudicatari com personal municipal, per la resolució d'incidències pròpies que es puguin generar durant el servei, com de suport i aclariment a possibles dubtes.
- Possibilitat de disposar d'indicadors de qualitat percebuda del servei, per registrar el nivell de satisfacció del servei.
- Creació de perfils diferents per empreses/Ajuntament, amb possibilitat d'accedir als àmbits de gestió que corresponguin.
- Tractament ràpid de les possibles incidències diàries, creació de torns nous sobre torns no planificats, creació de planificacions puntuals, modificació puntual de planificacions, tancament administratiu de torns on manqui una trucada, supressió de torns que no es corresponguin, cobrir un torn no cobert per un no planificat (quan aquest no s'hagi pogut comunicar amb anterioritat), establiment d'un marge de tolerància tant d'entrada com de sortida sota el qual no es consideri incidència. En cap cas es podrà mai eliminar cap registre de trucada.
- Registrar les hores i torns de treball seguint el criteri de les següents definicions:
  - o Hores planificades: són el número total d'hores que s'han de realitzar en un període de temps determinat (dia, setmana, mes), segons les planificacions de servei de cada centre.
  - o Hores presència: suma el total d'hores de presència als centres sota tots els conceptes, aquesta dada no es considera per l'abonament de la factura, donat que pot incloure excessos de jornada per causa no

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



imponible al servei, serveis incidentals o d'especialista que es facturen segons es detalla en l'apartat corresponent d'aquest plec.

- Hores compliment: representa el total del servei realitzat dintre de les planificacions. Per tant, aquest valor mai podrà ser superior a la planificació i es correspon amb l'import que es pagarà pel servei.

El sistema de pagament és pel temps efectiu de servei realitzat (hores de compliment).

Es considera servei realitzat aquell inclòs dins de la planificació establerta, que suposa el màxim que es pot pagar per la mateixa, és a dir, les hores planificades seran les màximes que es podran certificar.

Es fixa un marge de tolerància de 15 minuts tant a l'entrada com a la sortida. Aquest marge és una flexibilitat al servei, però en cap cas significa que es pot deixar de realitzar aquest temps, donat que no es pagarà. S'abonarà el temps transcorregut entre l'entrada i la sortida si aquestes estan dintre del marge de tolerància, i sense superar mai el temps planificat. En cas que no s'arribi al temps planificat pel torn, es pagarà únicament el compliment assolit.

Qualsevol fixatge que estigui fora dels marges de tolerància requerirà l'actuació del responsable de l'Ajuntament per resoldre la incidència, amb la informació i justificació en el seu cas aportada per l'adjudicatari.

En els casos que es produeixi un excés del temps planificat, que no es consideraria compliment i no es pagaria, el responsable municipal podrà valorar sota petició de l'adjudicatari la raó que ha provocat aquest excés en el temps de servei i si es considera oportú l'abonament mitjançant una ordre incidental. Si l'excés es ocasionat per causes imputables a l'adjudicatari o als seus treballadors que presten el servei, aquest no s'abonarà.

### Exemple d'hores de compliment, presència, planificat

#### Exemple 1

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades (màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 15:50 i a les 20:05, per tant són 04:15 hores de presència, però de compliment es consideren les 04:00 hores planificades, donat que aquest excés no es imputable al servei.

#### Exemple 2

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades (màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:10, per tant són 04:00 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència i computa les 04:00 hores de presència com de compliment.

#### Exemple 3

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades (màxim que es podrà abonar).



El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:00, per tant són 03:50 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència però només computa les 03:50 hores de presència com de compliment.

### **Obligacions en matèria d'igualtat de dones i homes**

- Les empreses amb més de 50 treballadors/res hauran d'acreditar el disseny i aplicació efectiva del Pla d'Igualtat previst a la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones.
- L'empresa adjudicatària haurà d'establir mesures que garanteixin la igualtat en l'accés a l'ocupació, la retribució, promoció, formació i permanència, així com la prevenció de l'assetjament sexual a la feina, i a establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar y laboral de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, conforme estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- En qualsevol documentació, publicitat, imatge o material que es generi amb motiu de l'execució del contracte, l'empresa o entitat adjudicatària haurà d'emprar un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar una imatge amb valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, corresponsabilitat i pluralitats de rols i identitats de gènere.

### **Obligacions en matèria de contractació de persones treballadores amb discapacitat**

- D'acord amb el que estableix l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, si l'adjudicatària té contractats/ades un nombre de 50 o més treballadors/res, haurà d'acreditar, en un termini no superior a 6 mesos des de l'inici del contracte, que, d'entre ells/es, almenys el 2% són treballadors/res amb discapacitat. El còmput esmentat es realitzarà sobre la plantilla total de l'empresa corresponent, qualsevol que sigui el nombre de centres de treball d'aquesta i qualsevol que sigui la forma de contractació laboral que vinculi als/a les treballadors/res de l'empresa adjudicatària. Igualment, s'entendran inclosos/es en dit còmput els/les treballadors/res amb discapacitat que es trobin prestant serveis en virtut de contractes de posada a disposició que l'empresa adjudicatària hagi celebrat amb empreses de treball temporal.

### **Obligacions mediambientals**

- Estan definits als criteris de valoració i al plec de condicions tècniques la gestió sostenible de l'aigua, l'estalvi energètic i l'obligació de fer correctament la recollida selectiva de residus



## Ajuntament de Sant Just Desvern

- Lliurar, abans de l'inici del contracte al Servei tècnic competent, la documentació relativa a tots els productes (genèrics, reciclats i desinfectants) que utilitzarà en la seva execució, amb indicació de:
  - o tipus de producte
  - o presentació, envàs i etiquetatge
  - o marca
  - o composició
  - o fitxa de seguretat
  - o descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- L'adjudicatari mantindrà al dia la Taula que s'explicita en el Plec de Prescripcions Tècniques i acreditarà el compliment dels requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de Tipus I o equivalent.
- El responsable del contracte aprovarà, per recomanació i/o informe justificats dels Serveis de Prevenció o de la empresa responsable de la millora i seguiment de la Qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substituïdors o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús d'algun.
- Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.

### Obligacions laborals

- Combatre l'atur, en particular de persones joves, el que afecti a les dones i a les persones aturades de llarga durada.
- Afavorir la formació en el lloc de treball.
- Garantir la seguretat i protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels Convenis Col·lectius sectorials i territorials aplicables.
- Garantir que el sou de les persones treballadors no es veurà perjudicat per la rebaixa de preu que faci l'empresa adjudicatària sobre l'oferta econòmica.
- Establir mesures per prevenir la sinistralitat laboral.
- Garantir el respecte als drets laborals bàsics en el que fa referència a la cadena de producció mitjançant l'exigència del compliment de les Convencions fonamentals de l'Organització Internacional del Treball.

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



- Disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties

Consistiran també obligacions per part de l'adjudicatari:

- En els casos de substitució per vacances, malaltia, formació, etc, les persones substituïdes hauran de disposar del mateix perfil professional.

### **2.3) Modificació del contracte**

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

D'acord amb les previsions de l'article 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, d'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen, sense que l'import de les modificacions pot incrementar més del 20% del preu inicial del contracte, d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP:

Les causes previstes i precises de modificació del contracte són les següents que consten quantificades al desglossament del VEC:

- L'assignació de nous centres municipals: Per la incorporació dels nous equipaments. Es preveu la finalització de l'edifici de la Sala Municipal de l'Ateneu durant l'any 2025, Locals municipals a diferents desenvolupaments urbanístics, Incorporació de nou Centre escolar de Primària Mas Lluí, entre altres.
- L'increment o decrement dels dies i hores de serveis per l'ampliació o reducció de la freqüència d'ús als diferents espais com activitats de tallers que s'amplien en dies i hores, activitats de nova creació. Així com del canvi de les freqüències o dels sistemes organitzatius en una escola, un centre cívic o altre equipament
- La disminució de serveis per la decisió d'externalització integrada de certs centres ara de gestió pròpia.
- La minoració de les hores previstes inicialment en el contracte de servei de neteja ordinària o d'especialistes.
- La reducció dels centres inicialment previstos.

Com a conseqüència de possibles necessitats en millora de neteja i prestació del servei es considera que per la dimensió del municipi, seria òptim disposar d'un nombre d'hores major pels diferents locals i equipaments.



El servei de neteja, ha d'actuar i donar suport durant la intervenció dels serveis tècnics i les obres realitzades per aquests als equipaments municipals, també donen suport a la neteja post activitats de festes i esdeveniments municipals que poden repercutir en la neteja dels equipaments municipals. Aquesta col·laboració va creixen i això pot comportar que el personal de neteja, tingui la necessitat de disposar d'un increment d'H.E. per poder prestar aquest servei.

L'abast i l'increment màxim de l'import de la modificació són els següents:

Abast	Increment màxim import (sense IVA)
Augment del nombre d'hores per completar jornades a la totalitat dels equipaments. Aquesta modificació inclou la part proporcional de material, els mitjans en PRL, uniformitat i altres. S'ha considerat un preu hora per la modificació i un topall que s'indica a la columna "increment màxim". Així doncs es podrà modificar el preu indicat per un nombre "n" hores sense superar el màxim indicat. L'increment d'hores i el resultat del preu és: 15.000,00 €.	7.500,00 €
Augment de la partida de material fungible , serveis de lloguer per efectuar treballs especials de neteja o abrillantat o similars. Renovació d'equipament del personal netejador segons especificacions SSTT . Preu màxim: 15.000,00€	7.500,00 €
Augment de personal netejador per incorporació de nous equipaments o per augmentar el personal a qualsevol centre per millorar la qualitat del servei, millora de la seguretat i/o gestió dels residus dels equipaments. Preu per any	185.386,91 €
<b>Increment màxim total</b>	<b>201.886,91 €</b>

Els imports indicats són anuals, per aquest motiu en funció de la anualitat que es trobi l'execució del contracte és podrà fer servir una o varies partides indicades al quadre anterior.

En cap cas l'import de les modificacions podrà afectar més del 20% del preu del contracte. L'import màxim previst és 201.886,91€

L'abast i la reducció màxima de l'import de la modificació:

Si es posa en risc serveis essencials per la ciutadania.

En el cas que es produís qualsevol situació d'emergència nacional o mundial, que esdevingui en una necessitat d'augmentar els serveis socials i els ajuts.





Per garantir l'estructura municipal i la prestació de serveis educatius, socials, administratius.

Abast	Reducció màxima import
Aplicació de mesures d'estabilitat pressupostària, determinades per reducció d'ingressos. Reducció horària o de prestació del servei.	200.000,00 €
<b>Reducció màxima total</b>	<b>200.000,00 €</b>

L'import indicat és anual, per aquest motiu en funció de la anualitat que es trobi l'execució del contracte la reducció serà la que correspongui.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència a l'empresa contractista i, si escau, del redactor del projecte o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu.

#### **2.4) Règim de pagament**

El preu restarà fixat definitivament d'acord amb l'oferta formulada per qui resulti adjudicatària.

El contractista presentarà factures mensuals.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Sant Just Desvern, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'ajuntament de Sant Just Desvern, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació

D'acord amb el que estableix l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del Sector Públic i l'article 34 de l'Ordenança municipal reguladora de l'administració electrònica, la utilització del sistema de facturació electrònica serà obligatòria per a les societats anònimes, societats de responsabilitat limitada, persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica sense nacionalitat espanyola, establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària, unions temporals d'empreses i agrupacions d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europeu, fons de pensions, fons de capital risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titulització hipotecària o fons de garantia de inversions, així com també les persones



físiques que hagin realitzat amb anterioritat qualsevol tràmit electrònic amb l'Ajuntament, sense perjudici del que disposa l'article 18.3 de l'Ordenança.

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

Oficina Comptable: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern

Òrgan Gestor: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern

Unitat tramitadora: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern

## **2.5) Revisió de preus**

D'acord amb la previsió de l'article 103 LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada incloent les pròrrogues.

Es recomana preveure per part de l'empresa a l'oferta econòmica la possible actualització de costos de ma d'obra segons nous convenis així com la variació de costos de materials de neteja o altres, durant la duració del contracte

## **2.6) Penalitats i infraccions**

Els incompliments contractuals per part de la contractista derivats de l'incompliment de les obligacions que aquest plec, el plec de preinscripcions tècniques particulars i el contracte preveuen es classifiquen en molt greus, greus o lleus.

### **A). Seran infraccions molt greus:**

- a. Reiteració o reincidència en la comissió d'infraccions qualificades de greus, acumulant cinc faltes greus per any
- b. L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- c. La cessió, sots-arrendament o traspàs, total o parcial, del contracte, o cessació de la prestació del servei sens que hi concorrin les circumstàncies legals que la legitimin i sense autorització expressa de l'Ajuntament.
- d. La ommissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- e. L'incompliment greu de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- f. L'incompliment de les obligacions tributaries i les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el personal adscrit al servei, incloent el temporal.
- g. La desobediència reiterada, més de tres vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.
- h. Les actuacions que, per acció o ommissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- i. La realització de treballs defectuosos que provoquin danys greus a la propietat o a tercers.
- j. La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes de forma sistemàtica.



- k. La no prestació del servei programat sense previ avís al tècnic responsable del contracte.
- l. La demora en l'inici de la prestació dels serveis superior a un dia, sobre la data prevista, excepte causa de força major.
- m. Les paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis per més d'un dia, excepte causa de força major.
- n. Reincidència en la comissió de 3 incompliments greus ja penalitzats, suposarà l'aplicació d'un incompliment molt greu. Aquest són acumulatius.
- o. No complir 3 dies consecutius o durant la mateixa setmana amb l'assistència del personal de neteja amb l'horari ordinari indicat al plec o amb les millores presentades.
- p. L'incompliment de les mesures de seguretat que posin en risc al treballador i posin en risc a tercers.
- q. Falsejar la informació, documentació o dades aportades per l'adjudicatari pel control del Servei.
- r. No prestar el Servei directament llevat de casos permesos per la normativa vigent.
- s. Emprar els recursos adscrits al Servei per a altres finalitats o contractes.

## B) Seran infraccions greus:

- a. La reiteració o reincidència en la comissió d'infraccions lleus amb acumulació de tres incompliments lleus al trimestre o cinc per any.
- b. La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes de forma puntual.
- c. La modificació del servei sense causa justificada i sense notificació prèvia a l'Ajuntament.
- d. Realitzar els serveis amb menys mitjans mecànics o humans que els ofertats.
- e. Tractes incorrectes amb els usuaris o responsables de l'Ajuntament.
- f. Incompliment per part del contractista sense causa justificada, a judici de l'Ajuntament, d'algunes de les obligacions indicades en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques particulars.
- g. Reincidència en la comissió de tres incompliments lleus ja penalitzats, suposarà l'aplicació d'un incompliment greu. Aquest són acumulatius. Actuació professional deficient o contrària a les normativa sectorial vigent que haguessin donat motiu a la imposició de sancions per la Generalitat de Catalunya o per altres organismes competents.
- h. No complir 2 dies consecutius o durant la mateixa setmana amb l'assistència del personal de manteniment amb l'horari ordinari indicat al plec o amb les millores presentades.
- i. L'incompliment de les mesures de seguretat que posin en risc al propi treballador i no posin en risc a tercers.

## C). Seran d'infraccions lleus

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



- a. Compliment defectuós per part de la contractista de les obligacions indicades en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques particulars que l'incumbeixen.
- b. No complir 1 dia amb l'assistència del personal de neteja amb l'horari ordinari indicat al plec o amb les millores presentades.
- c. Abandonar el lloc de treball on s'estigui realitzant el servei, sense autorització dels SSTT i provocant qualsevol tipus de disfunció a l'equipament.
- d. Les incorreccions del personal de l'empresa adjudicatària envers a la ciutadania o el personal de l'administració.
- e. L'incompliment de les mesures de seguretat que no posin en risc al propi treballador/a o a tercers.
- f. No comunicar a l'Ajuntament les variacions de personal designat pel Servei.
- g. Manca de material consumible (paper del WC, paper de masn, sabó...) a qualsevol equipament.
- h. Incompliment puntual del regim d'horaris.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, a proposta del Regidor promotor del servei, les quals seran immediatament executives, i es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no puguin deduir-se dels esmentats abonaments. En aquest cas, l'adjudicatari, a requeriment de l'Ajuntament i en el termini que aquesta indiqui, incrementarà l'import fins cobrir la totalitat de la garantia.

#### **A) Per les infraccions qualificades de molt greus:**

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitat per una quantia del deu per cent (10%) del preu del contracte, IVA exclòs

#### **B) Per les infraccions qualificades de greus:**

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia del set per cent (7%) del preu del contracte, IVA exclòs.

#### **C) Per les infraccions qualificades de lleus:**

Els incompliments d'aquests tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia del quatre per cent (4%) del preu del contracte, IVA exclòs

**D) Quant la infracció es produís després d'haver estat sancionat el contractista per tres infraccions qualificades de molt greus, l'Ajuntament podrà optar per: rescissió del contracte, incautació de la garantia i indemnització per danys i perjudicis.**

Dins de cada tram les penalitats es graduaran en atenció a les conseqüències i intencionalitat de l'acció, així com l'incompliment previ d'advertències i requeriments, nombre d'usuaris afectats, perjudicis causats, import dels beneficis obtinguts amb



l'actuació il·lícita, caràcter permanent o transitori de la infracció, gravetat dels fets i repercussió social dels mateixos

Les penalitzacions que s'imposin a l'adjudicatari són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament.

## **2.7) Causes de resolució**

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- El fet d'incórrer la contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- El mutu acord entre l'Administració i el contractista.
- La demora en el compliment dels terminis per part de la contractista.
- La demora en el pagament per part de l'Administració per un termini superior a sis mesos.
- La impossibilitat d'executar la prestació en els termes inicialment pactats, quan no sigui possible modificar el contracte d'acord amb els articles 204 i 205 de la LCSP; o quan, donant-se les circumstàncies establertes en l'article 205 de la LCSP, les modificacions impliquin, aïllada o conjuntament, alteracions del preu del mateix, en quantia superior, en més o menys, al 20% del preu inicial del contracte, amb exclusió de l'IVA.
- L'incompliment de l'obligació principal del contracte, així com l'incompliment de les obligacions essencials qualificades següents:
- L'incompliment de la proposta de l'adjudicatària en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts pel contracte.
- L'incompliment de les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- L'incompliment de les obligacions establertes en el present plec en relació a l'adscripció de mitjans personals i materials en l'execució del contracte.
- L'incompliment estricta de les mesures de seguretat i salut previstes a la normativa vigent i al Pla de Seguretat i Salut. L'impagament dels salaris als/a les treballadors/res i la seva retenció del IRPF, així com l'abonament puntal de les quotes corresponents a la Seguretat Social.

Als efectes de control del compliment d'aquestes obligacions contractuals l'adjudicatari haurà de presentar de forma trimestral a l'Ajuntament la següent informació:

- Els documents justificatius dels pagaments dels salaris i de la Seguretat Social, així com els realitzats pels subcontractistes, si fos el cas.



- L'informe específicatiu de les actuacions realitzades pel compliment de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral, indicant les incidències que s'hagin produït al respecte en cada trimestre.

El responsable del contracte elaborarà un informe sobre el compliment de dita justificació. En aquest informe es farà també expressa referència al compliment de les obligacions indicades en aquesta clàusula amb relació al personal que gestiona el servei. L'informe donarà lloc a l'inici de l'expedient per imposició de penalitats o de resolució del contracte segons procedeixi.

A més de les previstes legalment, els supòsits en que els incompliments de caràcter parcial seran causa de resolució són:

- a) Incompliment de l'execució parcial de les prestacions i procediments definits al contracte.
- b) Incompliment dels criteris d'adjudicació que han permès ser adjudicatària del contracte.
- c) Incompliment dels compromisos i condicions d'adscripció dels mitjans personals o materials.

## **2.8) Termini de garantia del contracte**

Es fixa un termini de garantia de sis mesos a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació contractada.

## **2.9) Successió i cessió del contracte**

### **1.-Successió en la persona de la contractista**

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o



transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

## 2.-Cessió del contracte

L'adjudicatària només podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 214 de la LCSP.

Només es podrà cedir el contracte quan la nova empresa tingui totes les condicions de solvència tècnica i econòmica que han estat determinants per a la present adjudicació i amb autorització expressa de l'ajuntament.

### 2.10) Subcontractació

Es poden preveure i s'acceptaran subcontractacions per tasques que es justifiquin secundàries, accions puntuals o en moments de pics de feina, tals com: neteges especials de risc o serveis puntual en lloguer.

Totes les subcontractacions han de ser acceptades prèviament per l'Ajuntament i no podran sobrepassar el 25% del preu del contracte.

D'acord amb l'article 215 LCSP la subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:

- a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament adjudicatari de les dades següents, en relació a cada subcontracte que es pretengui realitzar:

- Identificació del subcontractista, acreditant la personalitat, capacitat i solvència.
- Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista.
- Import de les prestacions a subcontractar.

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat



- b) No es podrà subcontractar amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració, ni sense capacitat, solvència i habilitació professional necessària per executar les prestacions concretes que siguin objecte de subcontractació.
- c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs subcontractats, la filiació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en compliment del que disposa el Reial Decret Llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.
- d) El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.
- e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Ajuntament, d'acord amb els termes establerts al plec de clàusules administratives particulars i al contracte, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la [Llei 3/2004, de 29 de desembre](#), per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per tal de garantir aquest compliment, el contractista haurà d'aportar amb cada facturació, el justificant del pagament dels treballs realitzats al mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del present contracte.

### **2.11) Confidencialitat de la informació**

Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital, que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentades per les empreses licitadores es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC.





La declaració de confidencialitat de les empreses ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

## **2.12) Règim jurídic de la contractació**

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per la resta de normativa legal aplicable.

## **2.13) Protecció de dades de caràcter personal**

1. El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de l'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb 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 (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.



Aquesta obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, té el caràcter d'obligació contractual essencial del contracte, en els termes previstos a l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

En tot cas, el licitador proposat com a adjudicatari haurà de complir amb les següents obligacions:

- a.- Determinar la finalitat per a la qual es permetrà l'accés a les dades personals necessàries per a l'execució del contracte, sota l'àmbit de responsabilitat del responsable del tractament.
- b.- Sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que s'estableix en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
- c.- Presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.
- d.- Comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
- e.- Indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals es vagi a encomanar la seva realització.

L'encarregat del tractament podrà demostrar el compliment de la legislació sobre protecció de dades mitjançant mecanismes de certificació, mitjançant la designació d'un Delegat de Protecció de Dades, havent-se adherit a un Codi Tipus o sotmetent-se a un control de garanties del compliment per part de l'òrgan de contractació.

2. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressament i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.

3. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per

Plaça Verdaguer, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals.

En cas que el personat assignat pel contractista a l'execució del contracte desenvolupin les seves tasques en els locals del responsable del tractament, l'òrgan de contractació mantindrà identificats en tot moment els treballadors assignats a l'execució del contracte que desenvolupin les seves tasques en les seves dependències.

L'òrgan de contractació, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional.

4. L'òrgan de contractació vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'Entitat, per a l'execució de la prestació del servei.

5. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.

6. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del Reglament General de Protecció de Dades.

7. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'anàlisi de riscos realitzada i les mesures de seguretat apropiades, adoptades pel responsable del tractament.

8. L'encarregat del tractament comunicarà a l'entitat les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat.

La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

9. L'encarregat del tractament donarà compliment al deure d'informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que



es realitzaran, de mutu acord amb L'òrgan de contractació.

10. L'encarregat del tractament notificarà a l'entitat les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del Reglament General de Protecció de Dades.

11. L'encarregat del tractament informará immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.

12. L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:

a.- A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

b.- A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge, sense l'autorització del responsable.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'empresa a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.

13. Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informará al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

14. L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.

Cas que l'encarregat del tractament recorri a un altre encarregat, amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, el responsable del tractament notificarà al nou encarregat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores.

En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures



de seguretat, etc.) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

En el cas d'incompliment per part del nou encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant el responsable referent al compliment de les seves obligacions.

Els subcontractistes-encarregats del tractament quedaran obligats només davant el contractista principal, responsable de l'execució del contracte davant de l'Administració, al compliment de l'obligació de sotmetiment a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

15. L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'òrgan de contractació les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

#### **2.14) Lloc de prestació/realització/liurament objecte del contracte**

El lloc fixat per a la prestació i realització del servei, és l'àmbit territorial de Sant Just Desvern.

#### **2.15) Responsable del contracte**

D'acord amb el que estableix l'article 62 LCSP, es designa com a persona responsable del contracte senyor Fco. Javier Bolívar com Arquitecte Tècnic i en el cas que calgui un tècnic substituït de l'Àrea de Planificació Territorial, Habitatge i Medi Ambient.

D'acord amb l'article 62.1 LCSP, la persona responsable del contracte i al qual correspondrà supervisar la seva execució, adoptar les mesures i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta prestació del servei és l'Arquitecte Tècnic del Servei de Projectes, senyor Francisco Javier Bolívar Fernández, actua com a substituït primer el Cap de Projectes, Manteniment i Millores Urbanes.

Les funcions que exercirà són les següents:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.



La persona responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

La unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà el Servei de Projectes, Manteniment i Millores Urbanes.

## **2.16) Prerogatives de l'Administració i Recursos legals dels licitadors**

1. L'òrgan de contractació ostenta la prerogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereix el seu compliment. També pot modificar-los per raons d'interès públic i acordar la seva resolució, així com determinar-ne els efectes d'aquesta. Tot això, dintre dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP i en el RGLC.

Els acords que dicti l'òrgan de contractació, prèvia emissió de l'informe jurídic pertinent, en l'exercici de les seves prerogatives d'interpretació, modificació i resolució, seran immediatament executius.

2. Les qüestions litigioses sorgides en relació a l'adjudicació d'aquest contracte de serveis subjecte a regulació harmonitzada, estan subjectes a recurs especial, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, i es podrà interposar recurs especial dins dels 15 dies hàbils següents a l'enviament de la notificació davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació segons la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

També es pot interposar aquest recurs especial pel que fa els anuncis de licitació, els documents contractuals, els plecs reguladors de la licitació i els actes de tràmit adoptats en aquest procediment, sempre que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació o determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

3. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015,



d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

### **2.17 Personal a subrogar i Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball**

Aquest contracte implica la **subrogació del personal** del contracte actualment vigent, d'acord amb el conveni col·lectiu d'aplicació (*Conveni Col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025, DOGC. N° 8921 de 23/05/2023 codi de conveni número 79002415012005*).

S'annexa els llistats de subrogació de personal facilitats per l'empresa empresa adjudicatària a efectes del deure d'informació que preveu l'article 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), així com el nom i dades de l'empresa que actualment presta el servei.

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP es fa constar que les empreses actualment adjudicatàries dels dos lots que integren el contracte són:

- TÈCNIQUES DE NETEJA, SL (NIF B-58637745)

L'adjudicatari assumeix el compromís exprés de subrogar-se en la titularitat empresarial i en els drets i obligacions laborals respecte del personal que actualment presta el servei.

#### **Informació sobre condicions de subrogació laboral:**

En el supòsit d'aplicació de les previsions contingudes a l'article 130 de LCSP sobre subrogació del personal laboral adscrit al que constitueixi objecte del contracte, es farà constar a l'annex de "Personal a subrogar" el nom de l'actual contractista. Les dades relatives a les condicions dels contractes dels treballadors, necessàries per a l'avaluació dels costos laborals del contracte, seran proporcionades als licitadors d'acord amb la informació que haurà de facilitar el contractista actual i que figurarà com a documentació complementària al plec de clàusules administratives.

En qualsevol cas, el contractista actual haurà d'aportar els llistats del personal objecte de subrogació, amb indicació de: Conveni col·lectiu d'aplicació, categoria, tipus de contracte; jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte; salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors objecte de subrogació.

L'incompliment d'aquesta obligació d'informació comportarà la imposició de penalitats, a raó d'un 0,20% del preu total del contracte per dia de retard amb els límits establerts a l'article 192 de LCSP.



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

L'actual contractista respondrà dels salaris impagats als treballadors afectats per la subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat social meritades, inclòs en el supòsit que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats pel nou contractista, sense que en cap cas l'esmentada obligació correspongui a aquest últim. En aquest cas, l'Ajuntament, una vegada acreditat la manca de pagament dels salaris procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels esmentats salaris, i a la no devolució de la garantia definitiva, en tant no s'acrediti l'abonament d'aquests.

En cas de subrogació, l'adjudicatari està obligat a aquesta des de la data d'inici del contracte, en els contractes del personal que treballava per al contractista anterior en la data de finalització del seu contracte, i sempre només en referència al nombre de personal adscrit per a la realització del contracte.

Els beneficis no derivats de normes generals i concedides a partir d'aquella data seran responsabilitat exclusiva del contractista anterior. L'adjudicatari acomodarà l'esmentat personal a les previsions del projecte de prestació i respectarà els drets i l'antiguitat.

L'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de qualsevol alta o baixa de personal que es produeixi durant la vigència del contracte.

Angeles Díez Palacios  
TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL

A Sant Just Desvern, en la data del signatura digital.  
Referència: AUM 2023 100 4





## LLISTAT DEL PERSONAL A SUBROGAR:

Les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats, d'acord amb la documentació proporcionada per les empreses són les que s'indiquen a continuació:

INICIALES	SEXO	ID	CATEGORIA	ANTIG.	CENTRO	H/SEM.	COSTE EMPRESA S/JORNADA	COSTE EMPRESA A TIEMPO COMPLETO	OBSERV	Nº
EM	H	11018	ESPECIALISTA	10/04/1992	RUTA VIDRES	40	34.029,28 €	34.029,28 €		
GS	M	14819	LIMPIADOR/A	02/11/2011	MERCAT MUNICIPAL	40	23.778,09 €	23.778,09 €		
JN	H	40077	SUPERVISOR/A	10/01/2017	TODOS LOS CENTROS	40	40.050,00 €	40.050,00 €		
BZ	H	41379	ESPECIALISTA	18/01/2022	RUTA VIDRES	40	23.198,56 €	23.198,56 €		
AI	M	42324	LIMPIADOR/A	20/09/2007	ESCOLA MONTSERRAT	40	24.516,81 €	24.516,81 €		
PF	M	42325	LIMPIADOR/A	10/10/2005	ESCOLA MONTSERRAT	40	25.255,73 €	25.255,73 €	Baja IT	1
AM	M	42326	LIMPIADOR/A	04/01/2021	CC JOAN MARAGALL	12	6.690,15 €	22.300,51 €		
AR	M	42327	LIMPIADOR/A	16/02/2009	ESCOLA CANIGÓ	20	12.258,36 €	24.516,72 €		
CM	M	42328	LIMPIADOR/A	05/05/2003	CASA DE LA VILA	21,5	13.872,65 €	25.809,59 €		
CC	M	42329	LIMPIADOR/A	21/08/2008	LES ESCOLES	25	15.322,84 €	24.516,55 €		
DCH	M	42330	LIMPIADOR/A	16/02/2018	CASA DE LA VILA I CC SOLEDAT SANS	38,5	22.175,18 €	23.039,15 €		
CC	M	42333	LIMPIADOR/A	01/09/2017	POLICIA LOCAL, LA VAGONETA, MERCAT MUNICIPAL	28	16.127,47 €	23.039,24 €		
GP	M	42334	LIMPIADOR/A	01/12/2016	EBM MARRECS	25	14.399,38 €	23.039,00 €		
RG	M	42335	LIMPIADOR/A	01/09/2008	BIBLIOTECA MUNICIPAL	34	20.839,42 €	24.516,96 €		
OR	M	42336	LIMPIADOR/A	11/10/2005	ESCOLA MONTSENY	35	22.098,59 €	25.255,53 €		
MJ	H	42337	LIMPIADOR/A	14/12/2020	MERCAT MUNICIPAL	31	17.438,13 €	22.500,81 €		
MS	M	42338	LIMPIADOR/A	11/02/1995	CAN GINESTAR	40	27.657,13 €	27.657,13 €		
PM	M	42339	LIMPIADOR/A	19/11/2002	ESCOLA MONTSENY	35	22.745,20 €	25.994,51 €	Baja IT	2
MO	M	42341	LIMPIADOR/A	26/09/2007	EBM MARRECS I PROM. ECONOMICA	27	15.741,87 €	23.321,29 €		
ES	M	42350	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CASAL DE JOVES	24	15.153,48 €	25.255,80 €		
CR	M	42351	LIMPIADOR/A	01/09/2006	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGÓ	35	22.098,59 €	25.255,53 €	Baja IT	3
GR	M	42352	LIMPIADOR/A	01/09/2016	EMB MARRECS	25	14.399,38 €	23.039,00 €		
JD	H	42353	LIMPIADOR/A	01/09/2020	ESCOLA CANIGÓ	20	11.150,32 €	22.300,64 €	Baja IT	4
LV	M	42355	LIMPIADOR/A	13/03/2013	BIBLIOTECA MUNICIPAL	25	15.299,19 €	24.478,70 €		
JA	M	42356	LIMPIADOR/A	17/11/2008	ESCOLA MONTSERRAT I EBM MAINADA	40	24.516,71 €	24.516,71 €		
SI	M	42357	LIMPIADOR/A	19/03/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	37	20.627,75 €	22.300,27 €		
YM	M	42359	LIMPIADOR/A	01/12/2004	LA VAGONETA I CS MIL-LENARI	25	16.437,16 €	26.299,46 €		
GLL	M	42360	LIMPIADOR/A	27/02/2006	ESCOLA MONTSERRAT	40	25.255,73 €	25.255,73 €		
GA	M	42361	LIMPIADOR/A	29/08/2016	ESCOLA CANIGÓ	30	17.279,44 €	23.039,26 €		
PM	M	42362	LIMPIADOR/A	13/01/2003	RADIO, JUTJAT DE PAU, ESCOLA MONTSENY	39	25.344,84 €	25.994,71 €		
DV	M	42588	LIMPIADOR/A	31/08/2022	ESCOLA CANIGÓ	27,5	15.331,60 €	22.300,52 €		
SE	M	42705	LIMPIADOR/A	15/10/2022	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL/BRIGADA	26,5	14.773,84 €	22.300,13 €	Baja AT (14 +12,50)	5
HB	M	42908	LIMPIADOR/A	04/09/2023	CASAL JOVES I BRIGADA	12,5	7.190,91 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42705)	5
MZ	M	42747	LIMPIADOR/A	30/01/2023	CC SALVADOR ESPRIU I ESCOLA CANIGO	35	19.688,46 €	22.501,10 €	Supl. (ID-42351)	3
SA	H	42766	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20	11.250,31 €	22.500,61 €		
RO	M	43125	LIMPIADOR/A	20/11/2023	CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL	14	8.053,82 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42705)	5
SB	M	42592	LIMPIADOR/A	09/03/2023	EBM MAINADA	20	11.505,46 €	23.010,92 €		
AM	M	42814	LIMPIADOR/A	02/01/2024	ESCOLA CANIGÓ	20	11.505,46 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42353)	4
RM	M	43055	LIMPIADOR/A	20/11/2023	ESCOLA CANIGÓ	25	14.381,83 €	23.010,92 €		
BC	M	42823	LIMPIADOR/A	09/10/2023	ESCOLA MONTSENY	35	20.134,56 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42339)	2
VP	M	42826	LIMPIADOR/A	22/11/2023	ESCOLA MONTSERRAT	40	23.010,92 €	23.010,92 €	Supl. (ID-42325)	1

Plaça Verdaguer, 2

08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79

c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)



ANNEX

**MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DE LA NORMATIVA NACIONAL**

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data .... i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm. .. .)*, opta a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i **DECLARA RESPONSABLEMENT:**

- Que l'empresa es troba degudament inscrita al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o registres equivalents.
- Que el perfil d'empresa és el següent:

Tipus d'empresa	Característiques	Marcar amb una creu
Microempresa	Menys de 10 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 2 milions d'euros.	
Petita empresa	Menys de 50 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 10 milions d'euros.	
Mitjana empresa	Menys de 250 treballadors, amb un volum de negocis anual no superior als 50 milions d'euros o balanç general anual no superior als 43 milions d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuïn a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.



- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

SÍ                       NO                       NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

SÍ                       NO                       NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

SÍ                       NO

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

- Està subjecte a l'IVA.
- Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donen lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

- Està subjecte a l'IAE.
- Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donen lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

- En cas de resultar adjudicatària autoritza a l'Ajuntament a accedir als certificats d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de Seguretat Socials

- Sí
- No

\*Camps obligatoris.



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a la Diputació de Barcelona/Organisme per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que la Diputació/Organisme pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és ..... (*indicar les empreses que el componen*).
- Que en cas de resultat proposat com adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.18) del PCAP, incloent la documentació justificativa de la solvència d'acord amb la clàusula 1.10.

*(Data i signatura)."*



**ANNEX**

**MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE CONSTITUCIÓ D'UNIÓ  
TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)**

El/la senyor/a ..... amb DNI núm. .... en  
representació de l'empresa ..... amb NIF núm.  
.....; el/la senyor/a ..... amb  
DNI núm. .... en representació l'empresa  
..... amb NIF núm. ....;

**DECLAREN**

a) La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per  
objecte ....., exp. núm. ...., amb el  
següent percentatge de participació en l'execució del contracte:  
.... % l'empresa .....  
.... % l'empresa .....

b) Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es  
comprometen a constituir-se formalment en una UTE, fins a la finalització del contracte,  
mitjançant escriptura pública.

c) Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la  
senyor/a ..... amb DNI núm.  
.....

d) Que la denominació de la UTE a constituir és .....;  
i el domicili per a les notificacions és ..... núm.  
telèfon .....; núm. de fax .....; adreça de correu electrònic  
(@) .....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

Nom de l'empresa que es representa i signatura de cadascuna de les representants de les  
diferents empreses i segell de les empreses.



ANNEX

**MODEL DE COMPROMÍS PER A LA INTEGRACIÓ DE LA SOLVÈNCIA  
AMB MITJANS EXTERNES**

Nom i cognoms Nom .....  
Núm. DNI..... en nom (propi) o (de l'empresa que representa)  
..... amb NIF..... i domicili fiscal a  
....., a fi de participar en la contractació denominada  
..... convocada per l'Ajuntament de Sant Just  
Desvern, i,

Nom i cognoms .....  
Núm. DNI..... en nom (propi) o (de l'empresa que representa)  
..... amb NIF..... i domicili fiscal a  
.....,

Es comprometen, de conformitat amb allò que disposa l'article 75 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic:

- Que la solvència...../ tècnica.....o mitjans que posa a disposició l'entitat.....a favor de l'entitat..... són el següents:  
.....  
.....

- Que durant tota l'execució del contracte disposaran efectivament de la solvència o mitjans que es descriuen en aquest compromís.

- Que la disposició efectiva de la solvència o mitjans descrits no està sotmesa a condició o cap limitació.

- Que l'entitat "externa" a què es recorre no està incusa en prohibició de contractar.

- Que per al cas que es recorri a a la solvència econòmica i financera per mitjans externs, l'empresa "externa" que subscriu es compromet a assumir les obligacions econòmiques que es deriven de la totalitat del contracte de forma solidària amb la licitadora que subscriu en cas de resultar adjudicatària.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

Plaça Verdaguier, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat



*Data*  
*Signatura del licitador*  
*Signatura de l'altra empresa*

## **ANNEX: MODEL DE COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS I/O PERSONALS**

En/na .... amb NIF ....., en qualitat de .....i en nom i representació de la societat ....., amb CIF ..... i domiciliada a ....., segons escriptura pública autoritzada davant Notari/a ....., en data ...i amb número de protocol ....., assabentat de l'anunci publicat en data ..... en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte anomenat .....

DECLARA que la societat a la qual representa, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives particulars (PCAP, d'ara endavant), es compromet a adscriure els mitjans que es determinen a de la **clàusula 1.10) del PCAP**. En el present cas es determina de manera específica la següents adscripció de mitjans:

### **Mitjans personals:**

- Un responsable de servei amb experiència mínima de 5 anys com a responsable de contractes de neteja de volum igual o superior al contracte que s'està licitant, la persona disposarà d'experiència en gestió i comandament de personal del sector de neteja, amb un volum de comandament de 30 persones com a mínim.

Aquests mitjans formaran part de la proposta presentada i per tant, del contracte que es signi en cas de resultar adjudicatari i seran mantinguts durant tot el termini de realització de la prestació o realització del servei. Qualsevol variació haurà de ser comunicada a l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Així mateix, es fa constar que accepta el caràcter d'obligació essencial d'aquest compromís.

### ***DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT***



## MODEL D'OFERTA ECONÒMICA

### ANNEX

### MODEL D'OFERTA ECONÒMICA I CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data .... i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm. .. ..), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a ....., es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i Plec de Prescripcions Tècniques Particular, que accepta íntegrament, pel preu següent:

#### A.- Oferta econòmica:

..... euros més ..... euros d'IVA per UN (1) ANY de durada contracte.

Així mateix, oferta el següent per a tota la durada del contracte, incloses les eventuais pròrrogues:

#### B.- Altres criteris avaluable automàticament:

Plaça Verdaguier, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: ajuntament@santjust.cat





## B.2 Millores quantitatives del servei:... fins a 29 punts

1.- Augment del nombre d'HE del personal netejador, d'acord amb la clàusula 1.11 del PCAP: ... fins a 8 punts.

- NO
- SI.

Indicar el nombre d'hores: .....

2.- Augment del número d'HE del personal especialista, d'acord amb la clàusula 1.11 del PCAP: ... fins a 9 punts.

- NO
- SI.

Indicar el nombre d'hores: .....

3.- Adaptació i conversió de tots els espais: ... fins a 6 punts:

- NO
- SÍ

4.- Realitzar inspecció i assajos a tots els centres on es realitza el servei de neteja ... fins a 6 punts

- NO
- SÍ

## B.3 Millores qualitatives del servei:... fins a 21 punts

1.- Millora en divulgació i comunicació a la ciutadania ... fins a 5 punts.

- NO
- SÍ



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

2.- Millora confort ambiental dels espais on es realitza el servei de neteja ... fins a 8 punts

NO

SÍ

3.- Millora en aplicació I+D en la neteja dels espais... fins a 8 punts

NO

SÍ

***DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT***