

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS, LOCALS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

ÍNDEX

1.- OBJECTE.....	1
2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	1
A.- EDIFICI DE LA CORPORACIÓ.....	1
B.- CENTRES D'ENSENYAMENT.....	1
C.- EQUIPAMENTS CULTURALS, SOCIALS, ETC.....	2
D.- EQUIPAMENTS ESPORTIUS.....	2
E.- CENTRES SANITARIS I ASSISTENCIALS.....	2
F.- LAVABOS PÚBLICS.....	2
G.- MOBILITAT.....	2
H.- CEMENTIRI.....	2
I.- PROMOCIÓ ECONÒMICA.....	2
3.- PROJECTE TÈCNIC DELS SERVEIS A REALITZAR.....	3
4.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	4
5.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	5
5.1 GENERALITATS.....	5
5.2 METODOLOGIES I TÈCNIQUES A EMPRAR.....	5
5.2.1.- SERVEIS DIARIS.....	6
5.2.2.- SERVEIS SETMANALS.....	6
5.2.3.- SERVEIS MENSUALS.....	7
5.2.4.- SERVEIS TRIMESTRALS.....	7
5.2.5.- SERVEIS SEMESTRALS.....	8
5.2.6.- SERVEIS ANUALS.....	8
5.2.7.- SERVEIS EXTRAORDINARIS.....	9
5.2.8.- SERVEIS D'EMERGÈNCIA D'ACCIÓ IMMEDIATA..	9
6.- EQUIPAMENTS MUNICIPALS.....	10
6.1.- EDIFICI DE LA CORPORACIÓ.....	10
6.2.- CENTRES D'ENSENYAMENT.....	11
6.3.- EQUIPAMENTS CULTURALS, SOCIALS, ETC.....	13
6.3.1.- ARXIU HISTÒRIC-PALAU GRAELLS.....	13
6.3.2.- BIBLIOTECA MUNICIPAL MARC DE CARDONA...	14
6.3.3.- LUDOTECA.....	14
6.3.4.- TEATRE ELS CATÒLICS.....	15
6.3.5.- CENTRE CÍVIC (SERV. SOCIALS-CASAL JOVES..	16
6.3.6.- CASA DEL MESTRE (TV CARDONA).....	16



6.3.7.- PORTAL DE GRAELLS.....	17
6.3.8.- GRANJA VICTU.....	17
6.3.9.- ALLOTJAMENTS COL·LECTIUS PROTEGITS.....	17
6.4.- EQUIPAMENTS ESPORTIUS.....	18
6.4.1.- PAVELLÓ POLIESPORTIU.....	18
6.4.2.- CAMP DE VIDA ACTIVA (CAMP DE FUTBOL).....	19
6.4.3.- INSTAL·LACIONS PISCINA MUNICIPAL.....	19
6.4.4.- VESTIDORS CAMP FUTBOL LA COROMINA.....	21
6.5.- CENTRES SANITARIS I ASSISTENCIALS.....	21
6.5.1.- CASAL DE LA GENT GRAN DE LA COROMINA.....	21
6.6.- LAVABOS PÚBLICS.....	22
6.6.1.- LAVABOS PÚBLICS – RASTRILLO.....	22
6.6.2.- LAVABOS PÚBLICS – PARC DEL MIRACLE.....	22
6.7.- MOBILITAT.....	23
6.7.1.- APARCAMENT SOTERRANI CAL BADIA.....	23
6.8.- CEMENTIRI.....	23
6.8.1.- LAVABOS I CAPELLA DEL CEMENTIRI.....	23
6.9.- PROMOCIÓ ECONÒMICA.....	24
6.9.1.- COWORKING.....	24
7.- PERSONAL.....	24
7.1.- SUBROGACIÓ PERSONAL DEL CONTRACTE ACTUAL.....	28
7.2.- EVOLUCIÓ DE LA PLANTILLA.....	29
7.3.- ALTRES RESPONSABILITATS DE L'ADJUDICATARI.....	29
8.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	30
9.- PRODUCTES I MATERIALS.....	31
10.- GESTIÓ DE RESIDUS I RECOLLIDA SELECTIVA.....	32
11.- EFICIÈNCIA ENERGÈTICA.....	33



12.- EXECUCIÓ DELS SERVEIS.....	33
13.- DISPONIBILITAT DEL PERSONAL.....	33
14.- CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS PRESTATS.....	34
15.- MITJANS PERSONALS.....	35
16.- RÈGIM SANCIONADOR.....	36
a) QUANTIFICACIÓ DE LES PENALITZACIONS PER INFRACCIONS....	37
b) EXPEDIENT PREVI.....	37
c)PENALITATS.....	37
17.- CASOS NO PREVISTOS.....	37
ANNEXOS AL PLEC DE CLÀUSULES.....	38
ANNEX I: SITUACIÓ DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.....	39
ANNEX II: QUADRE DE JORNADES MÍNIMES A REALITZAR ALS DIFERENTS EDIFICIS.....	41
ANNEX III: QUADRES DE SUPERFÍCIES I PLÀNOLS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.....	52
ANNEX IV: CÀLCUL HORES ANUALS.....	135
ANNEX V: QUADRE SUBROGACIÓ PERSONAL.....	136



1.- OBJECTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja i desinfecció dels edificis, locals i dependències de titularitat municipal de Cardona que es relacionen en el present plec de clàusules.

2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit de la prestació del servei objecte de contractació és la neteja dels equipaments municipals relacionats en aquest punt, per tal de garantir la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències amb la persona usuària.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, finestres, balcons, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, etc.

Queden excloses de la prestació, les cuines escolars, els rebostos o magatzems que guardin aliments.

Queden inclosos de la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja i, tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

Així mateix, com a prestació accessòria, l'adjudicatari resta obligat al subministrament i reposició del material higiènic (sabó, paper higiènic reciclat i tovalloles de paper reciclat, bosses de plàstic reciclat de colors per la recollida selectiva, ...) i dels seus dispensadors de cada centre o dependència objecte de la present contractació.

Els equipaments municipals inclosos dins el servei de neteja són les següents:

A.- EDIFICI DE LA CORPORACIÓ.-

A.1.- AJUNTAMENT – Plaça de la Fira, 1

B.- CENTRES D'ENSENYAMENT PÚBLICS I MUNICIPALS.-

B.1.- ESCOLA MARE DE DÉU DEL PATROCINI – Plaça de Joan Maragall, núm. 3

B.2.- ESCOLA JOAN DE PALA DE LA COROMINA – Carrer de Sant Jordi, núm. 9 (La Coromina)

B.3.- LLAR D'INFANTS MUNICIPAL ALIRET – Edifici Mare de Déu del Patrocini – Pl. de Joan Maragall, núm. 3

B.4.- ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA MUSICANT – Plaça de les Escoles Escasany, núm. 4



B.5.- ESCOLA MUNICIPAL D'ADULTS – Carrer de les Rodes, núm. 14 B

C.- EQUIPAMENTS CULTURALS I SOCIALS.-

C.1.- ARXIU HISTORIC - PALAU GRAELLS – Carrer de Graells, núm. 37-39

C.2.- BIBLIOTECA MUNICIPAL MARC DE CARDONA – Plaça del Comte Guifré el Pelós, núm. 2

C.3.- LUDOTECA - Plaça del Comte Guifré el Pelós, núm. 1

C.4.- TEATRE ELS CATÒLICS – Plaça del Vall, núm. 17

C.5.- EDIFICI CENTRE CÍVIC (SERV. SOCIALS-CASAL DE JOVES) - Pl. de la Fira, núm. 19

C.6. CASA DEL MESTRE (TV CARDONA) .- Plaça de les Escoles Escasany, núm.5

C.7.- PORTAL DE GRAELLS – Carrer de Graells, núm. 44

C.8.- GRANJA VICTU – Carrer de la Generalitat, núm. 1

C.9.- ALLOTJAMENTS COL·LECTIUS PROTEGITS – Carrer Escasany, núm. 13

D.- EQUIPAMENTS ESPORTIUS.-

D.1.- PAVELLÓ POLISPORTIU – Carretera del Miracle, núm. 5

D.2.- CAMP DE VIDA ACTIVA (CAMP DE FUTBOL) – Carretera de la Mina, núm. 3

D.3.- PISCINES MUNICIPALS - Carretera del Miracle, núm. 5

D.4.- VESTIDORS CAMP DE FUTBOL DE LA COROMINA - Camí dels Horts, núm. 1

E.- EQUIPAMENTS SANITARIS I ASSISTENCIALS.

E.1.- CASAL DE LA GENT GRAN DE LA COROMINA – C/ Església, núm. 35

E.2.- CONSULTORI LOCAL DE LA COROMINA – C/Església, núm. 35

F.- LAVABOS PÚBLICS.-

F.1.- LAVABOS PÚBLICS – Avinguda del Rastrillo, núm. 2

F.2.- LAVABOS PARC DEL MIRACLE – Carretera del Miracle, s/n.

G.- MOBILITAT.-

G.1.- APARCAMENT SOTERRANI CAL BADIA - Carrer de l'Abat Oliva, núm. 5

H.- CEMENTIRI.-

H.1- CEMENTIRI – Carretera de Solsona, núm. 4

I.- PROMOCIÓ ECONÒMICA.-

I.1- COWORKING – Carrer Major, núm. 35



De conformitat amb la clàusula vint-i-cinquena del plec de clàusules administratives particulars de la present contractació, les possibles modificacions del contracte són les establertes a l'article 205 LCSP d'acord amb el procediment establert a l'article 191 LCSP.

La situació dels equipaments municipals i les superfícies d'aquests són les especificades en els annexes I i III del present plec.

3.- PROJECTE TÈCNIC DELS SERVEIS A REALITZAR.-

L'adjudicatari/a del contracte presentarà un projecte tècnic detallat sobre el servei de neteja a realitzar a les instal·lacions objecte d'aquest contracte, que inclourà un pla de treball que haurà de constar dels apartats següents:

- a) Estudi, justificació i planificació dels temps i tasques per a l'execució del servei, d'acord amb les característiques de cadascuna de les dependències.
- b) Planificació, justificació i proposta de la utilització de maquinària, equips i mitjans materials que es destinin a la prestació del servei de neteja per a cada dependència.
- c) Planificació i justificació d'actuacions específiques que l'empresa es compromet a prestar per a les neteges a fons a cada dependència.
- d) Personal de supervisió i responsable per a cada dependència que es destinarà a l'organització del servei de neteja de les instal·lacions objecte del contracte: funcions i dedicació.
- e) Pla de seguiment i suport al personal assignat al servei de neteja de les instal·lacions objecte del concurs i que l'empresa es compromet a realitzar.
- f) Els mitjans, models i sistemes de controls destinats a garantir la qualitat del servei i el nombre de treballadors/es destinats/des al servei.
- g) Productes i materials de neteja que es posaran a disposició per a la realització del servei.

L'adjudicatari/ària, a partir dels requisits exposats en aquest plec i del projecte tècnic resumit de la seva oferta, haurà de desenvolupar un projecte tècnic de neteja per cada equipament. **Aquest projecte s'haurà de presentar en un termini màxim de un mes des de la signatura del contracte** i inclourà, com a mínim, els següents conceptes:



- a) Horaris del servei a realitzar a cada equipament.
- b) Fulls de treball on es recolliran les feines, freqüència i temps de cada sala.
- c) Fulls d'operaris/àries on figuraran les persones assignades a cada dependència, amb la finalitat que quedin reflectits tots els canvis de personal i els seus motius.
- d) Planificació operativa detallada de totes les feines a realitzar, per dependència (en un quadre setmanal compatible amb les activitats), protocol de neteja i, els mètodes de control emprats. Aquestes tasques podran variar per necessitat del servei.
- e) Relació dels llocs de comandament previstos a tots els nivells, amb les seves funcions generals.
- f) Model d'Acta de qualitat.
- g) Productes emprats i fitxes de seguretat dels mateixos.

4.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Els treballs es realitzaran en dies feiners i preferentment, en horari diürn, a menys que s'especifiqui una altra necessitat. En general, la neteja ordinària es realitzarà fora de l'horari habitual de treball de cada dependència, de manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències objecte d'aquest contracte. Excepcionalment, s'admetran la realització d'alguns treballs dins l'horari d'activitat dels edificis, locals o dependències objecte d'aquest Plec.

Periòdicament, d'acord amb el programa de treball, l'empresa adjudicatària realitzarà les operacions necessàries per tal d'assegurar que l'estat de la neteja dels espais sigui satisfactori, d'acord amb el control de qualitat establert (veure punt 14: Control de qualitat dels serveis prestats).

Les dependències objecte d'aquest Plec hauran de presentar una vegada realitzat cada servei un estat d'ordre i de neteja òptim, sense taques, olores, pols ni altres indicis de brutícia.

Això no exclou el fet que si determinats treballs o operacions, de periodicitat i freqüència superior a l'establerta inicialment, necessiten ser realitzats un nombre de vegades major que les previstes amb l'objecte de mantenir un estat normal de neteja, el contractista estarà obligat a la seva realització.

Així mateix, en el cas que certes dependències no hagin estat utilitzades, els treballs o operacions diàries podran passar a realitzar-se amb una freqüència menor, però en cap cas inferior a una setmana.



També s'entendran incloses dins el contracte les primeres intervencions de neteja per concepte de final d'obra o vinculades a una remodelació per trasllat de dependències.

5.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

5.1. GENERALITATS

El primer objectiu bàsic és, assolir un impacte visual positiu del edificis, locals i dependències municipals, per absència de residus, pols, brutícia, teranyines, lluentor de terres i mobiliari; vidres acceptables i immillorable estat de neteja dels sanitaris.

En cas de disparitat de criteri a l'hora de valorar la percepció de neteja, prevaldrà el de l'Ajuntament.

S'ha de considerar que tots els terres hauran d'estar polits i amb brillantor per donar una bona imatge visual.

5.2. METODOLOGIES I TÈCNIQUES A EMPRAR

L'organització de la feina és facultat de l'empresa adjudicatària.

L'horari s'establirà concretament a cada centre o dependència, realitzant preferentment les tasques de neteja en l'horari més rentable possible tant en estalvi de consums per evitar tenir les dependències obertes fora de l'horari d'ús com amb l'objectiu de que la pròpia neteja sigui el més eficient possible.

La recomanació és la de no sobrepassarà l'horari de 6 del matí a les 20 hores per aprofitar al màxim les hores de llum natural.

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.

Els horaris poden ser modificats per l'Ajuntament en atenció a l'interès dels serveis o activitats que es realitzin en cada dependència, essent d'acceptació obligada per l'adjudicatari/ària i sense dret a rebre cap contraprestació econòmica, tret que signifiquin una ampliació d'horari o de servei.

La descripció general de les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del present contracte s'indica a continuació.

Les característiques particulars per als diferents tipus d'equipaments (d'ensenyament, corporació, equipaments...) estan recollides en el punt 6 d'aquest Plec.



5.2.1.- SERVEIS DIARIS:

Obrir les finestres per airejar i ventilar totes les dependències, com a mínim durant 20 minuts.

Escombrar els accessos, voreres, porxos, terra de les escales i rampes d'accés a les dependències.

Passar el tiràs ("mopa") pel paviment de les dependències.

Treure les taques dels paviments de les dependències, escales i rampes.

Fregar els paviments inclosos els sòcols.

Treure la pols de taules, cadires, butaques, prestatgeries, armaris, arxivadors, màquines d'oficina, telèfons, pantalles d'ordinadors i teclats, radiadors i mobiliari en general.

Netejar els passamans de les escales.

Netejar els interruptors.

Netejar les pissarres i tarimes.

Eliminar els xiclets o adhesius enganxats en paviments, parets i/o mobiliari.

Netejar i desinfectar les taules, taulells, piques i els elements que ho precisin de cuines, menjadors i laboratoris. No s'ha de netejar cap element especial o desconegut dels laboratoris, mentre no es demani explícitament.

Repàs de les portes, vidres, miralls i mampares de fàcil accés.

Netejar en profunditat els elements higiènics sanitaris (pires, tasses de wàter, plats de dutxa, mampares, miralls, dispensadors,...) que es trobin en els serveis sanitaris i vestidors.

Reposar el material higiènic: paper higiènic, sabó de les mans, paper eixugamans, incloent el seu subministrament.

Netejar les estores de les àrees d'accés.

Recollir les deixalles i brossa generada en la feina d'escombrar, netejar i buidar papereres i cendrers, dipositant-los en els contenidors corresponents, respectant les ordenances municipals vigents pel que fa a presentació i col·locació.

5.2.2.- SERVEIS SETMANALS:

Neteja de tots els vidres de les finestres i balcons accessibles dels tots els edificis, locals i dependències municipals, excepte aquells que no siguin accessibles o necessitin mitjans auxiliars els quals es faran semestralment.

Neteja amb detergent dels enrajolats dels lavabos i vestidors, fent servir desinfectants a les zones humides.

Netejar les campanes extractores dels laboratoris i cuines, a excepció de les escoles, on les cuines quedaran excloses del present plec.

Netejar taules, prestatges, els microones i cafeteria de la zona d'office de l'Ajuntament (Torreó i Oficina Policia).

Treure la pols als espais buits dels prestatges i mobiliari similar de les biblioteques.

Neteja i repàs dels vidres interiors, incidint especialment en els del mobiliari, portes i mampares.

Neteja i repàs del mobiliari, ordinadors, dels llums de sobretaula i dels elements decoratius amb productes adequats de desinfecció i de neteja de qualitat no corrosiva per a cada tipus de material, evitant els cops, les



taques o les ratllades, mantenint cura, especialment en els despatxos, de mantenir els elements de les taules i de les prestatgeries en el mateix ordre que es trobin.

Neteja d'extintors, baranes, marcs, persianes i altres elements.

Treure la pols i les teranyines dels sostres i parets de les sales, aules, menjadors, vestíbuls, passadissos i altres dependències.

Neteja de serigrafies i dels elements de senyalització, tant interiors com exteriors.

Fregar i treure taques de cadires i taules de les escoles i centres educatius i lúdics.

Netejar elements d'acer inoxidable (perfils, bancs...).

Treure grafit i pintades amb productes adequats.

Netejar la pols del sostre.

Neteja de l'interior i exterior de la cabina de l'ascensor i muntacàrregues (portes, terra i mirall) en aquells edifici on n'hi hagi. (A excepció de l'ascensor del Centre Cívic que es farà 3 vegades a la setmana).

Escombrar exteriors dels col·legis (patis i accessos: rampes, escales i voreres d'accés, etc.).

Les instal·lacions del gimnàs de les escoles.

5.2.3.- SERVEIS MENSUALS:

Netejar les portes i els marcs.

Aspirar la pols de les tapisseries i especialment al Teatre Els Catòlics.

Netejar les lluminàries de la cabina de l'ascensor i muntacàrregues en aquells edificis on n'hi hagi.

Escombrar i recollir la brossa de terrats i terrasses.

Netejar els aparells climatitzadors i els seus filtres, radiadors, quadres, tauler d'anuncis i rètols.

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

Netejar el terra, les baranes i passamà dels balcons de l'edifici de l'Ajuntament i els ampits exteriors de finestres i balcons.

Desincrustar de dutxes.

5.2.4.- SERVEIS TRIMESTRALS:

Netejar a fons el mobiliari (incloses portes i marcs), les tapisseries i les prestatgeries.

Treure la pols dels llibres i dels elements que continguin les prestatgeries sense modificar l'ordre existent.

Netejar els daurats i metalls amb productes específics.

Netejar tota la fusteria tant interior com exterior de finestres, balconades i baranes.

Netejar els ampits exteriors de finestres i balcons (inclòs les baranes en els edificis que hi hagi, excepte els de l'edifici de l'Ajuntament que es farà mensualment)

Netejar les cortines i persianes tipus "gradolux" i altres.



Netejar a fons els magatzems.

Neteja i desinfecció a fons dels vestidors i serveis.

Neteja especialitzada a fons de les lluminàries amb productes adequats.

Eliminació mitjançant aspiració, de la pols de les cortines sense despenjar-les.

En els equipaments escolars, els treballs a realitzar trimestralment es portaran a terme dins els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu.

5.2.5.- SERVEIS SEMESTRALS:

Netejar a fons tots els vidres de portes i finestres accessibles o no accessibles, a excepció d'aquells de difícil accés que requereixin d'algun muntatge o equip especial per poder-los netejar (que es faran anual) i d'aquells edificis que no s'hagi posat la neteja dels vidres setmanalment. (veure annex IV)

5.2.6.- SERVEIS ANUALS:

Netejar a fons paviments de marbre, granit, terratzo, linòleum amb aplicació de líquids i ceras amb una màquina abrillantadora rotatòria.

En paviments tèxtils o altres, aspiració a fons i neteja amb detergents específics.

Neteja especialitzada dels difusors i de les reixes de ventilació amb productes adequats.

Netejar a fons les sales de caldera.

Netejar a fons l'interior i exterior de les persianes.

Netejar amb productes especials les parets de marbre, fusta i obra vista.

Netejar en sec les cadires i butaques tamisades.

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

Netejar a fons els cortinatges de l'escenari del teatre.

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.

Netejar a fons els sistemes de desguàs superficial de les cobertes (canelons, buneres, etc...). Aquest servei es realitzarà preferentment a finals de l'estiu, preveient la temporada de pluges i la caiguda de fulla. També es farà un tractament d'herbicida per evitar que les males herbes obstaculitzin el desguàs de la pluja o d'altres.

Netejar tots els vidres de la part superior de les grades del pavelló poliesportiu.

Netejar els vidres de les claraboies o cel oberts, amb els mitjans humans i tècnics necessaris.



5.2.7. SERVEIS EXTRAORDINARIS:

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, cultural i/o esportius), com per exemple durant els actes dels dies previs i de la setmana de la Festa Major.

Les neteges d'obra (abans de la inauguració de les noves dependències).

La petició d'aquests serveis es podrà fer per escrit a través d'un full normalitzat o bé via Mail perquè quedi registrada la petició, no es farà cap servei extraordinari sense la petició expressa o permís del responsable del servei per part de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un e-mail de contacte que pugui ser contestat amb la major brevetat possible per acomplir les necessitats de les que es disposin.

5.2.8. SERVEIS D'EMERGÈNCIA D'ACCIÓ IMMEDIATA.

L'empresa té el compromís d'actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents amb els equips necessaris de personal i maquinària.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar aquells serveis extraordinaris de neteja que li siguin encomanats per part de l'ens percepció del servei.

L'encàrrec d'aquests serveis extraordinaris a l'empresa adjudicatària únicament el realitzarà l'encarregat de la gestió del contracte de neteja.

El servei d'acció immediata s'organitza per atendre les possibles eventualitats davant de les emergències que es puguin produir:

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

En situacions d'emergència (incendis, esfondraments, nevades, inundacions i altres desperfectes produïts per inclemències meteorològiques, etc.). Serà l'anomenat Servei d'Emergència d'Acció immediata.

L'adjudicatari disposarà d'un equip de primera intervenció que, en funció de la gravetat de l'emergència, tindrà la missió d'actuar el més diligentment possible en qualsevol moment, les 24 hores del dia, tot l'any sense exclusió.



6.- EQUIPAMENTS MUNICIPALS

6.1.- EDIFICI DE LA CORPORACIÓ.

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici de l'Ajuntament situat a la Plaça de la Fira, núm. 1

Planta soterrània: Unitat de Promoció Econòmica, arxiu, sala dels arcs i vestidors de la Policia Local i lavabos.

Planta baixa: Vestíbul, oficina inserció laboral, oficina projectes estratègics, sala de reunions, secretaria, oficines generals, oficina policia local, lavabos i porxades exteriors.

Planta primera: Oficina Regidors de l'Oposició, oficina de comunicació, Saló de sessions, oficines Equip de Govern, oficina Alcaldia, passadís, balcons, terrassa i lavabos.

Planta segona: Passadís, oficina d'Urbanisme, terrat, oficina Jutjat de Pau, oficina dels Serveis Tècnics, sala de reunions, oficina d'Habitatge, sala de formació i lavabos.

Planta tercera: torreó-sala de lleure.

Escales d'accessos i ascensors

La prestació de servei a tot l'edifici serà diàriament de dilluns a divendres, a excepció dels lavabos, vestíbul i passadís de la primera planta que es realitzarà de dilluns a diumenge.

Horari:

15:00 a 19:00 hores (dilluns, dimecres i divendres)

15:00 a 19:30 hores (dimarts i dijous)

13:00 a 14:00 hores (dissabte i diumenge)

Hores Totals: 23 hores setmanals.

Particularitats:

Les neteges d'interior d'armaris i mobles que habitualment estiguin tancats i plens de material i/o documentació, es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.



La catifa que hi ha a l'entrada de l'Ajuntament es netejarà a fons cada mes i durant la Festa Major (segon cap de setmana de setembre) es col·locarà neta el dissabte de Festa Major.

La neteja del torreó-sala de lleure es netejarà una vegada a la setmana (inclòs microones i cafetera), a excepció del buidatge de papereres que es realitzarà per dies alterns.

La sala dels arcs de la planta soterrània es realitzarà una vegada al mes.

Es realitzarà una neteja a fons dels vidres de la claraboia o cel obert al mes de setembre.

6.2.- CENTRES D'ENSENYAMENT.

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

Escola Mare de Déu del Patrocini, situada a la Plaça de Joan Maragall, núm. 3

Llar d'Infants Municipal Aliret, situada a la Plaça de Joan Maragall, núm. 3, planta primera (dins l'edifici de l'Escola Mare de Déu del Patrocini).

Escola Municipal de Música Musicant, situada a la Plaça de les Escoles Escasany, núm. 4

Escola Municipal d'Adults, situada al Carrer de les Rodes, núm. 12 baixos.

Escola Joan de Palà de la Coromina, situada al Carrer de Sant Jordi, núm. 9

La prestació de servei als centres d'ensenyament ha de ser:

1.- Escola Mare de Déu del Patrocini, de dilluns a divendres, a excepció del gimnàs i la pista d'esports que es realitzarà els dissabtes.

Horari:

16:30 a 21,30 hores (de dilluns a divendres)

08:00 a 09:30 hores (dissabte)

Hores Totals: 26,5 hores setmanals.



2.- Llar d'Infants Municipal Aliret, de dilluns a divendres.

Horari:

19:00 a 21:00 hores

Hores Totals: 10 hores setmanals.

3.- Escola Municipal de Música Musicant, els dilluns i els dijous 4 hores i els dimecres 2 hores.

Horari:

07:00 a 10:00 hores (dilluns, dimecres i divendres)

Hores Totals: 9 hores setmanals.

Els dies s'hauran d'intercalar entre ells en cas que l'adjudicatari ho cregui possible, coincidint els dies de servei en dilluns, dimecres i divendres.

4.- Escola Municipal d'Adults, els dimecres i els divendres.

Horari:

07:30 a 08:00 hores

Hores Totals: 1 hora setmanal.

5.- Escola Joan de Palà de la Coromina, de dilluns a divendres.

Horari:

17:00 a 20:30 hores (dilluns, dimecres i divendres)

17:00 a 20:00 hores (dijous)

17:00 a 19:30 hores (dimarts)

Hores Totals: 16 hores setmanals.

Particularitats:

La freqüència del fregat del paviment de les aules d'educació infantil i llar d'infants ha de ser imprescindiblement diària.

La freqüència del fregat del paviment de les aules a partir de primària es realitzarà alternant els dies (un dia unes i un altres dia les altres).



Les instal·lacions del gimnàs es faran setmanalment.

En el cas de l'Escola Municipal de Música Musicant i Escola Municipal d'Adults la neteja es realitzarà dos dies a la setmana.

En tots els centres d'ensenyament es realitzaran com a mínim una neteja a fons de totes les instal·lacions que seran coincidents amb els períodes de vacances d'estiu i sempre abans del començament del curs (inici de setembre).

La superfície per a la qual es contracta el servei de neteja inclou la totalitat de la zona coberta dels edificis i els exteriors (accessos: escales d'entrada, rampa i vorera), que es farà una vegada a la setmana.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.3.- EQUIPAMENTS CULTURALS, SOCIALS, ETC.

6.3.1.- ARXIU HISTORIC - PALAU GRAELLS

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici de l'Arxiu Històric Municipal situat al Palau dels Graells al Carrer Graells, núm. 35.

L'edifici està format:

Sales d'estudi, fons documentals, escales d'accés, vestíbul i passadissos i les zones exteriors: pati i caseta d'instal·lacions.

En aquesta dependència el servei es prestarà dos dies a la setmana, els dilluns i els dijous.

Horari:

09:00 a 10,30 hores

Hores Totals: 3 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

Com a mínim un cop a l'any i, durant el període de menys activitat, s'ha de realitzar una neteja a fons de tot l'edifici, inclosa la zona exterior (pati i caseta instal·lacions).



6.3.2.- BIBLIOTECA MUNICIPAL MARC DE CARDONA

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici de la Biblioteca Marc de Cardona situat a la Plaça del Comte Guifré el Pelós, núm. 2

L'edifici està format:

Planta Primera i Planta segona, dues portes d'accés i escales exteriors.

La prestació de servei en aquest equipament ha de ser diàriament de dilluns a dissabte.

Horari:

08:30 a 9:30 hores (Dimarts, dimecres, divendres i dissabte)

08:30 a 10:00 hores (Dilluns i dijous)

Hores Totals: 7 hores setmanals.

Particularitats:

La freqüència de fregat del paviment ha de ser imprescindiblement diària. El personal de la biblioteca és l'únic que pot retirar completament els llibres del seu lloc (ja que estan classificats o ordenats). Per tant, el personal de neteja no els retirarà del seu lloc, però sí que traurà la pols dels llibres i d'altres objectes amb especial cura.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.3.3.- LUDOTECA

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'espai al costat de l'edifici de la Biblioteca Marc de Cardona situat a la Plaça del Comte Guifré el Pelós, núm. 1

L'edifici està format:

Una única planta, amb lavabos.

La prestació de servei en aquest equipament serà els dilluns, dimecres i divendres.



Horari:

20:00 a 21,00 hores

Hores Totals: 3 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.3.4.- TEATRE ELS CATÒLICS

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici del teatre "Els Catòlics" situat a la Plaça del Vall, núm. 12

L'edifici està format:

Planta soterrània amb els camerinos, lavabos i magatzems, planta baixa-vestíbul, guixetes, sala d'assajos, sales instal·lacions i lavabos, planta primera-platea i escenari, planta segona-amfiteatre, sala de control i balcons.

La prestació de servei en aquest equipament serà els dilluns i els divendres.

Horari:

09:00 a 12,00 hores (Dilluns)

09:00 a 11:00 hores (Divendres)

Hores Totals: 5 hores setmanals.

Particularitats:

Es netejarà el terra de tot el local i els camerinos, lavabos i miralls.

La neteja hauria de coincidir en dies posteriors a una actuació, tenint en compte que normalment l'ús del local és en cap de setmana.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

Caldrà tenir en compte la neteja de tots els espais del teatre, incloses les butaques, els cortinatges, etc.



6.3.5.- EDIFICI CENTRE CÍVIC-SERV. SOCIALS-CASAL DE JOVES.

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici correspon als equipaments anomenats Centre Cívic Casal de Joves i Unitat de Serveis Socials, situat a la Plaça de la Fira, núm. 19

L'edifici està format:

Planta coberta nivell Plaça (nucli de comunicacions), Planta primera: vestíbul, sales, unitat de serveis socials distribuïdors i lavabos, Planta baixa: vestíbul, sales i lavabos, planta nivell -1 (nucli de comunicacions), planta nivell -2 (nucli de comunicacions), accessos interiors i escales i accessos exteriors i ascensor.

La prestació de servei en aquest equipament serà els dilluns i els divendres, inclosa la neteja de l'ascensor.

Horari:

11:30 a 14:00 hores (Dilluns)
08:00 a 08:30 hores (Dimarts)
06:00 a 08:00 hores (Dimecres)
08:00 a 08:30 hores (Dijous)
06:00 a 08:00 hores (Divendres)

Hores Totals: 7,5 hores setmanals.

Particularitats:

A l'edifici del Centre Cívic, s'inclou la neteja de les instal·lacions ocupades per la Unitat de Serveis Socials i totes les sales restants. Els lavabos de la planta on es troba ubicada la Unitat de Serveis Socials (planta primera) s'hauran de netejar cada dia de dilluns a divendres.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.3.6.- CASA DEL MESTRE (TV CARDONA)

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici (TV Cardona) situat a la Plaça de les Escoles Escasany, núm. 5

L'edifici està format:

Planta única amb varies sales, vestíbul i lavabos.

La prestació de servei en aquest equipament serà d'una vegada a la setmana i es farà els dijous.



Horari:

12:00 a 12:30 hores

Hores Totals: 0,5 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.3.7.- PORTAL DE GRAELLS.

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

La torre de la muralla situada al Portal de Graells.

Es realitzarà una neteja a fons de tot l'edifici una vegada a l'any.

6.3.8.- GRANJA VICTU.

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici situat al Carrer de la Generalitat, núm. 1.

Com a mínim un cop a l'any, i sempre la primera setmana de setembre (abans de Festa Major), es realitzarà una neteja a fons de tot el local.

6.3.9.- ALLOTJAMENTS COL·LECTIUS PROTEGITS.

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici situat al Carrer dels Escassany, núm. 13

L'edifici està format per diferents habitatges i zones comuns.

Les zones comuns són les úniques que queden afectades pel servei de neteja i corresponen a: entrada, escales, passadissos, ascensor, menjador i sala de TV.

La prestació de servei en aquest equipament ha de ser només en zones comuns.

Horari:

09:00 a 10:00 hores (dilluns, dimecres i dissabte)



Hores Totals: 3 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.4.- EQUIPAMENTS ESPORTIUS.

6.4.1.- PAVELLÓ POLISPORTIU

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'equipament esportiu està situat a la Carretera del Miracle, núm. 5

L'edifici està format:

Planta primera: Accessos, vestíbuls, Pista esportiva, lavabos, magatzem i zona de grades. Planta baixa: vestuaris, passadissos, magatzems i escales accessos.

Els lavabos i els vestuaris es netejaran cada dia de dilluns a diumenge.

Horari:

10:00 a 12:30 hores (Dilluns)
10:00 a 11:00 hores (Dimarts)
10:00 a 11:00 hores (Dimecres)
10:00 a 11:00 hores (Dijous)
10:00 a 11:00 hores (Divendres)
10:00 a 12:30 hores (Dissabte)
10:00 a 12:30 hores (Diumenge)

Hores Totals: 11,5 hores setmanals.

Particularitats:

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

Tots els vidres de les finestres de la part superior de la instal·lació es faran una vegada a l'any.

Es realitzarà fora d'horaris d'entrenament i competicions, en cas de coincidència.



6.4.2.- CAMP DE VIDA ACTIVA - CAMP DE FUTBOL DE CARDONA

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'equipament esportiu està situat a la Carretera de la Mina, núm. 1

L'espai està format:

Zona de serveis: Grades i escales d'accés entrada superior i ascensor, vestuaris, lavabos, zona bar, sala, oficines, farmaciola, sales de material, sales material neteja. Zona esportiva: pista al voltant del terreny de lloc, i gespa artificial (no inclosa en aquest plec).

La prestació de servei en aquest equipament serà:

Tres dies a la setmana, els dilluns, els dimecres i els dissabtes.

Horari:

09:30 a 12:00 hores (Dilluns i dimecres)

06:00 a 09:00 hores (Dissabte)

20:30 a 23:30 hores (Dissabte)

Hores Totals: 11 hores setmanals.

Particularitats:

Els dissabtes l'horari ha de ser de 6:00 a 8:30 hores i de 20:30 a 23:30, per no coincidir amb les competicions. Les hores del dissabte al vespre s'hauran de considerar hores nocturnes.

La gespa artificial no està inclosa en aquest plec, només s'inclou la zona (vermella) que envolta el terreny de lloc.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.4.3.- INSTAL·LACIONS PISCINA MUNICIPAL

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

Les piscines municipals estan situades a la Carretera del Miracle, núm. 5

L'espai està format:

Entrada lateral pavelló, escales d'accés interior, zona de guixetes i guarda-robes, vestidors, lavabos, dutxes i farmaciola, rampes d'accés, terrasses i magatzem de material.



La prestació de servei en aquest equipament serà diària, de dilluns a dissabte.

Horari:

14:00 a 15:00 hores (Dilluns)
20:00 a 22:00 hores (Dilluns)
14:00 a 15:00 hores (Dimarts)
20:00 a 22:00 hores (Dimarts)
14:00 a 15:00 hores (Dimecres)
20:00 a 22:00 hores (Dimecres)
14:00 a 15:00 hores (Dijous)
20:00 a 22:00 hores (Dijous)
14:00 a 15:00 hores (Divendres)
20:00 a 22:00 hores (Divendres)
14:00 a 15:00 hores (Dissabte)
20:00 a 22:00 hores (Dissabte)
14:00 a 15:00 hores (Diumenge)
20:00 a 22:00 hores (Diumenge)

Hores Totals: 21 hores setmanals.

Particularitats:

La prestació de servei en aquest equipament serà només durant la temporada d'estiu.

Es realitzarà una neteja a fons de la instal·lació a principis de juny (l'Ajuntament facilitarà el calendari), que inclourà:

Rampa des de la Ctra. Del Miracle fins a la porta d'accés a la piscina per minusvàlids (porta de reixa) que es realitzarà la neteja de papers i deixalles.

Neteja de les escales exteriors i interiors fins al vestíbul, zona de guixetes i guarda-robes; vestidors, lavabos i dutxes, infermeria, magatzem de material i zona de maquinaria i bar.

Terrasses i accés a la gespa (escales i rampa)

Tots els vidres de la instal·lació de la piscina (porta escala d'accés a la piscina, vestidors, lavabos, dutxes, bar, infermeria, etc).

Aquest servei **NO** inclou la gespa.



En el moment que comenci el servei i fins la seva finalització (l'Ajuntament facilitarà el calendari), es realitzarà diàriament (de dilluns a diumenge) la neteja de les escales exteriors i interiors fins al vestíbul, la zona de guixetes i guarda-robes; vestidors, lavabos i dutxes, infermeria i magatzem de material. Aquest servei es realitzarà a partir de les 20 hores i fins a les 22 hores.

Diàriament (de dilluns a diumenge) i de les 14 a les 15 hores es farà un repàs de la zona de vestidors, lavabos i dutxes.

6.4.4.- VESTIDORS CAMP DE FUTBOL DE LA COROMINA

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

L'edifici situat a la zona esportiva de la Coromina, Camí dels Horts, núm. 1 (La Coromina).

La prestació de servei en aquest equipament es realitzarà a petició de l'Ajuntament sempre i quan es realitzi alguna activitat, no obstant, es realitzarà una neteja anual a fons de tot el local.

6.5.- CENTRES SANITARIS I ASSISTENCIALS.

6.5.1.- CASAL DE LA GENT GRAN DE LA COROMINA-CONSULTORI LOCAL

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

El Local està situat al Carrer de l'Església, núm. 35 Baixos de la Coromina.

L'espai està format:

Casal de la Gent Gran: Sala del Casal, lavabos, accessos i passadís.

Consultori local: Sal de consulta, sala d'espera, sala d'infermeria i serveis, accessos.

La prestació de servei en aquest equipament serà de dilluns a divendres.

Horari:

08:00 a 09:00 hores

Hores Totals: 5 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.



6.6.- SANITARIS PÚBLICS.

6.6.1.- SANITARIS PÚBLICS - RASTRILLO

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

El Local està situat a l'Avinguda del Rastrillo, núm. 2.

L'espai està format:

Lavabos d'homes i lavabos dones i habitacle de neteja.

La prestació de servei en aquest equipament serà diària, de dilluns a diumenge.

Horari:

08:00 a 08:30 hores

Hores Totals: 3,5 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.6.2.- SANITARIS PÚBLICS – PARC DEL MIRACLE

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

El Local està situat dins el recinte del Parc del Miracle, a la Ctra. Del Miracle, núm. 21-23.

La prestació de servei en aquest equipament serà els dimarts, dijous, dissabtes i diumenges.

Horari:

08:30 a 09:00 hores

Hores Totals: 2 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

Particularitats:

La prestació de servei es realitzarà des de l'1 d'abril al 31 d'octubre.



6.7.- MOBILITAT

6.7.1.- APARCAMENT SOTERRANI CAL BADIA

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

El Local està situat al Carrer de l'Abat Oliva, núm. 5.

L'espai està format:

Zona d'aparcament de vehicles, zona control i lavabos.

La prestació de servei en aquest equipament serà els divendres, dissabtes i diumenges.

Horari:

07:30 a 08:00 hores

Hores Totals: 1,5 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.8.- CEMENTIRI

6.8.1.- LAVABOS I CAPELLA DEL CEMENTIRI

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

El cementiri està situat a la Carretera de Solsona, núm. 4.

L'espai està format:

Zona d'enterraments, capella i lavabos, però el servei de neteja només inclou la capella i els lavabos.

La prestació del servei en aquest equipament serà els lavabos els dilluns i dissabtes i la capella els dissabtes.

Horari:

09:00 a 09:30 hores (Dilluns)

09:00 a 09:30 hores (Dissabtes)

Hores Totals: 1 hora setmanal.



Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

6.9.- PROMOCIÓ ECONÒMICA.

6.9.1.- COWORKING

Inclou (veure annexos amb plànols i superfícies):

La planta situada al primer pis del Carrer Major, núm. 35 (antiga biblioteca de Cardona)

L'edifici està format:

Planta única amb varies sales, sala office i lavabos. (Veure annexos amb plànols i superfícies) i s'inclou l'escala d'accés.

La prestació de servei en aquest equipament serà tres vegades a la setmana i es farà els dilluns, dimecres i divendres.

Horari:

07:00 a 08:30 hores (dimecres i divendres)

07:00 a 08:00 hores (dilluns)

Hores Totals: 4 hores setmanals.

Els vidres es faran amb la neteja ordinària, setmanalment, excepte aquells que no siguin accessibles i necessitin mitjans auxiliars els quals es realitzaran semestralment.

7.- PERSONAL.-

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

El contractista aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una execució a plena satisfacció de l'ens perceptor del servei.

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



L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i altres obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'ens perceptor del servei, ja que aquest depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar.

En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte.

Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a l'Ajuntament de Cardona, còpia dels TC1 i TC2 corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte, indicant les persones adscrites als diferents serveis.

L'organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat dels centres. Aquesta distribució haurà de comptar amb el vist-i-plau previ de l'ens perceptor del servei, abans de començar la prestació del servei.

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

Vestuari del personal

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

L'estat dels uniformes serà sempre correcte i es mantindran nets, sense que puguin portar altres indicacions, anagrames, símbols que no siguin els autoritzats per l'ens perceptor del servei.

Tot el personal adscrit a aquests serveis haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupi el seu horari de treball dintre de l'horari d'obertura del centre on dugui a terme la seva tasca. La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.

L'empresa farà reposició de la roba de treball cada sis mesos.

L'empresa tindrà a disposició del servei un estoc mínim de roba.



L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a l'ens perceptor del servei els lliuraments de roba al personal.

La uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

L'empresa facilitarà al seu personal calçat adequat i els Equips de Primera Intervenció (EPI) necessaris.

L'empresa adjudicatària tindrà cura que tot el seu personal compleixi amb els requisits mínims d'higiene corporal.

Gestió del personal

L'empresa adjudicatària garantirà l'estabilitat del personal destinat a cobrir el servei, en el cas de produir-se qualsevol canvi temporal o definitiu del personal, serà comunicat per escrit a la direcció del centre amb una antelació de 10 dies.

Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre el corresponent centre no inferior a una jornada completa de treball.

El personal que desenvolupi el servei en el centre estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable. I el qual ho haurà de comunicar al responsable nomenat per cada ens.

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

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir, en el mateix horari els llocs previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord d'organització.

Per assegurar una millor qualitat del servei en cas d'emergència o de cobrir una necessitat de neteja urgent, tot el personal de neteja ha de ser totalment coneixedor de les instal·lacions i la neteja que es realitza en qualsevol d'ells.

El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris i personal del centre, podent-se requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.

En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que s'estableixin amb els ens perceptor del serveis. L'empresa adjudicatària organitzarà programes de neteja especials al finalitzar una situació de vaga, amb la finalitat de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim. Durant aquest



període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades.

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

Tot el personal que executi les prestacions objecte d'aquest contracte dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest i l'ens contractant existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, el contractista vindrà obligat a especificar les persones que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'ens perceptor del servei i acreditar que la situació laboral s'ajusta a dret.

Qualsevol treballador adscrit al servei, tindrà l'obligació d'assenyalar aquells fets o situacions contraris al bon estat de la neteja que hagi observat i que no hagi pogut solventar per sí mateix, comunicant-ho a l'empresa qui adoptarà les mesures necessàries per a corregir-les, o bé ho posarà en coneixement de l'ens perceptor del servei als oportuns efectes.

Prevenició de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenició de Riscos Laborals (article 24 de Llei 31/95), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.

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

L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsable de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

L'ens perceptor del servei lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de coordinació de la matèria amb l'adjudicatari.

Respecte al pla d'emergència dels centres, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implicar i participar, en la mesura que indiqui el pla corresponent, per



garantir la pròpia seguretat i la de les altres persones, així com per preservar la integritat dels béns i patrimoni del centre.

En el cas que al centre se l'imposés alguna sanció o se li derivés algun tipus de responsabilitat per part de l'autoritat competent, com a conseqüència de l'incompliment de mesures preventives per part del personal de l'empresa contractada, es repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.

7.1.- SUBROGACIÓ DEL PERSONAL DEL CONTRACTE ACTUAL

L'adjudicatari del contracte haurà de subrogar tots els treballadors i amb les seves relacions laboral vigents, que integrin la plantilla de l'actual contractista, amb quatre mesos d'antiguitat mínima, en el moment d'iniciar el nou contracte del present plec, segons el que recull el capítol 9 del "*Conveni col·lectiu treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya*"

La subrogació a la que fa referència el paràgraf anterior suposarà que el nou adjudicatari haurà de donar ocupació als treballadors abans esmentats, amb independència del caràcter temporal o indefinit del contracte de treball subscrit entre els empleats i el contractista actual.

Només quan restin garantits tots els llocs de treball a aquestes treballadors i en cas d'haver de crear algun lloc nou, l'adjudicatari podrà contractar a treballadors aliens a la plantilla de l'actual contractista. Aquesta subrogació significarà que el nou adjudicatari haurà de respectar els drets i obligacions, subrogant-se en ell, derivats de les relacions laborals afectades, en les condicions generals indicades a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, i el Conveni Sectorial o Col·lectiu.

Els drets i deures a que fa referència l'esmentada subrogació, són tots els previstos en el conveni col·lectiu en vigència.

L'empresa licitadora haurà de preveure i presentar a la seva oferta les necessitats de plantilla i tenir en consideració els condicionants de subrogació de personal.

En aquest sentit, el nou gestor del servei, haurà de subrogar-se en les relacions laborals dels treballadors que es relacionen en l'annex V, respectant les seves condicions laborals, antiguitat, categoria i drets econòmics.



7.2.- EVOLUCIÓ DE LA PLANTILLA

Per principis de contenció de la plantilla adscrita al servei pel que fa a les necessitats reals de personal, l'adjudicatari no podrà incrementar la plantilla adscrita al servei sense la deguda justificació i el corresponent vist-i-plau per escrit per part de l'Ajuntament de Cardona.

Qualsevol necessitat de personal complementari respecte de les plantilles previstes per l'adjudicatari i especificades en el contracte d'adjudicació que no correspongui a una evolució del servei sol·licitat a l'adjudicatari, a judici de l'Ajuntament de Cardona, serà coberta per personal propi de l'empresa i no subjecte a subrogació a la finalització o extinció del contracte corresponent.

En el cas de jubilació d'un treballador es procedirà a realitzar un estudi específic del lloc de treball en la dependència o edifici municipal, als seus requeriments i freqüències de prestació per valorar la idoneïtat i productivitat de les tasques a prestar tenint en compte l'eficiència del servei general i amb l'objectiu d'optimitzar els recursos que es disposen. En aquesta sentit, un cop fet l'estudi qualsevol proposta precisarà de l'autorització expressa de l'empresa i validació de l'Ajuntament.

Tanmateix, no es podrà canviar durant el darrer any del contracte l'estructura del personal adscrit a l'empresa corresponent, sense que sigui raonablement justificada en el marc de la necessària promoció laboral, i amb l'explícit acord per escrit de l'Ajuntament de Cardona.

7.3.- ALTRES RESPONSABILITATS DE L'ADJUDICATARI.

En cap cas es podrà incrementar la plantilla al llarg del contracte. Com a màxim s'ha d'acabar amb el mateix nombre de treballadors que es determinin a l'inici del contracte. En cas contrari, qualsevol ampliació haurà de ser aprovada per l'Ajuntament de Cardona.

L'adjudicatari no podrà utilitzar el personal ni els mitjans adscrits al servei per realitzar activitats alienes a l'adjudicació, sense autorització per escrit de l'Ajuntament.

Durant el període de vigència del contracte, l'adjudicatari, restarà obligat a cobrir les baixes que es produeixin a la plantilla, essent el cost de les substitucions al seu càrrec.

També quedarà subjecte a comunicació prèvia i amb la corresponent autorització per part de l'Ajuntament de Cardona, la possibilitat de modificació de condicions laborals econòmiques que superin els límits de negociació que es fixin en acords marc convinguts a nivell estatal o de Catalunya per part de les organitzacions empresarials i centrals sindicals més representatives, i/o el Govern.



Lliurar la informació actualitzada sobre els llocs de treball, plantilla, índex d'absentisme, taxa de sinistralitat, entre d'altres, segons els requeriments de l'Ajuntament.

8.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

En allò relatiu a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària ha de presentar el primer mes de cada any un pla concret de la càrrega de treball, horaris i planificació de les activitats, així com una relació dels mitjans (tant humans com materials) assignats, per a cada un dels centres inclosos en el contracte, en format paper i informàtic PDF. Així mateix, haurà de comunicar per escrit el calendari de totes les neteges a fons de les diferents dependències.

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

L'adjudicatari/ària comptarà amb recursos humans suficients per cobrir l'absentisme i les vacances del personal per tal que el servei pugui ser realitzat correctament.

L'adjudicatari/ària ha de presentar trimestralment, al responsable del contracte d'aquest Ajuntament, un informe que reflecteixi la prestació de servei en cada equipament, amb indicació de les dependències inspeccionades, les incidències que s'hagin produït i les solucions adoptades.

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

L'adjudicatari/ària garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda.

Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.

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

L'adjudicatari, posarà sempre en coneixement de l'Ajuntament de la persona encarregada de ser l'interlocutor directe, per tal de que en qualsevol moment es pugui posar en contacte l'Ajuntament amb l'empresa i viceversa. Cal que el contacte sigui àgil.



9.- PRODUCTES I MATERIALS

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

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

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

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

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

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

En els elements metàl·lics, s'utilitzaran productes exempts d'amoníac i en els cromats es faran servir detergents neutres, assecant-los amb baieta.

Quant als detergents a utilitzar, el contractista haurà de presentar la seva fitxa tècnica per conèixer els components i característiques que tenen.

L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

No s'admetran productes agressius per al medi ambient en tots els casos en què sigui possible productes biodegradables.

Cal tenir especial cura amb els productes de neteja que s'utilitzaran, sobretot, a les escoles i llar d'infants, amb la fi d'evitar possibles al·lèrgies.

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



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

Consum moderat de productes de neteja i aigua.
Utilització de cada producte per a la funció que li és aplicable.
Utilització de dispositius de dosificació en l'aplicació dels productes.
Utilització de maquinària de neteja eficient energèticament.
Recollida selectiva de les deixalles i dipòsit posterior en els contenidors adients.

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

10.- GESTIÓ DE RESIDUS I RECOLLIDA SELECTIVA

La gestió d'envasos generats serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

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

Paper
Envasos lleugers (plàstic, llaunes, brics)
Vidre
Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
Resta o rebuig

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

No és responsabilitat del servei de neteja fer una tria de les papereres de rebuig de cada lloc de treball.

És responsabilitat dels treballadors municipals i dels usuaris de les dependències municipals fer una correcta separació dels residus produïts.

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



Les unitats higièniques subministrades contindran en el seu interior producte desinfectant.

L'empresa adjudicatària es compromet al canvi programat de les unitats higièniques mensualment (12 recollides anuals).

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

11.- EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

A l'efecte de reduir el màxim possible els costos de consum energètic, l'adjudicatari/ària presentarà una planificació del treball que permeti la realització de la neteja per zones i amb el consum mínim necessari, així com el compliment de les normes municipals que es puguin dictar.

A més, per promoure l'eficiència energètica i així reduir el màxim possible els costos de consum, tant pel que fa a la il·luminació del centre com pels sistemes de climatització, serà obligatori tenir obertes únicament, les llums mínimes, és a dir, les necessàries en les zones on es treballi, mantenint la il·luminació i climatització de la resta de zones apagada.

12.- EXECUCIÓ DELS SERVEIS

Els treballs, operacions i serveis descrits a realitzar pel contractista s'efectuaran sota les directrius municipals de conformitat amb aquest Plec.

En l'oferta que presentarà l'empresa licitadora caldrà especificar la proposta horària per a cadascuna de les dependències, tenint en compte que les hores de dedicació diària seran, com a mínim, les que s'especifiquen en l'annex II.

13.- DISPONIBILITAT DEL PERSONAL

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

Tots els treballs, operacions o serveis precisos per realitzar la neteja dels edificis, locals o dependències municipals objectes del present plec, es consideren inclosos en els preus corresponents de la licitació.



Per supòsits no previstos en aquest Plec, l'Ajuntament pot recórrer a l'empresa adjudicatària per contractar nous serveis puntuals, per la qual cosa el contractista podrà facturar-los separatament en base al preu/hora ofertat, per cada una de les operacions descrites a l'apartat 5 i que el contractista haurà d'ofertar simultàniament al preu de la contractació. L'ampliació o reducció de l'objecte del contracte requerirà, en tot cas, acord exprés de l'òrgan municipal corresponent.

14.- CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS PRESTATS.

L'adjudicatari/ària estarà obligat a emetre un informe trimestral en el qual hi constarà el resultat del seguiment de les activitats, relació de les incidències que hi hagin hagut (assistència, horaris, activitats i/o altres), així com les mesures adoptades per resoldre-les.

El/la responsable del contracte d'aquest Ajuntament portarà a terme inspeccions periòdiques que donaran lloc a una avaluació del nivell de qualitat del servei prestat per l'empresa adjudicatària i, que identificarà a través dels dos nivells de control següents:

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

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

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

Molt bo: Les dependències objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la netedat dels vidres i d'altres elements més sensibles al desordre i a la brutícia.

Correcte: Les dependències objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alts, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent, pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.



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

Molt deficient: Les dependències objecte de l'anàlisi presenten, en el conjunt de superfície, un estat d'ordre i neteja totalment insuficient.

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

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

Nivell de neteja observat en cadascun dels elements de la dependència i valoració final atorgada.

Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes.

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

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

El model de document de control serà proposat per l'empresa concessionària i aprovat per l'Ajuntament.

15.- MITJANS PERSONALS

En un termini de 15 dies a partir de la signatura del contracte, l'adjudicatari/ària comunicarà per escrit a l'àrea competent de l'Ajuntament, les dades de les persones contractades per a la realització dels serveis, d'acord amb la relació següent:

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

Mensualment i previ al pagament de la factura es comprovarà el TC2 de totes les persones treballadores assignades en els serveis de cada edifici, local o dependència.

Aquest Ajuntament es reserva el dret de controlar l'assistència i permanència del personal de l'empresa contractada en el seu lloc de treball.



L'adjudicatari/ària aportarà el personal necessari i suficient per a l'execució dels treballs, operacions o serveis objectes del present Plec i s'haurà de comprometre a cobrir les baixes que es produeixin, mantenint sempre el mateix nombre de persones.

Les suplències per malaltia i per permisos d'un/a netejador/a s'ha de comunicar per l'empresa adjudicatària via correu electrònic, a les dades que li faciliti l'Ajuntament, amb 24 hores d'antelació, sempre que sigui possible.

En el cas de vaga o d'atur laboral serà descomptat l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar un servei mínim consistent en: neteja de lavabos, papereres i l'escombrat general.

L'Ajuntament, a través dels seus serveis, tindrà dret a inspeccionar el treball desenvolupat i, si s'escau, exigir a l'empresa adjudicatària la substitució del personal de neteja que a criteri de l'administració local s'observi una qualitat del servei no correcta.

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

Director/a del servei (supervisor/a)

Interlocutor/a directe amb el responsable del servei de l'Ajuntament en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals que esdevinguin i, en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Encarregats/des del servei i/o responsables d'equips.

En tots els equipaments existirà la figura de la persona encarregada d'equipament, la qual resta obligada a conèixer les instal·lacions, per aclarir dubtes que es plantegin en l'execució dels serveis de neteja i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord amb l'oferta de l'empresa.

16.- RÈGIM SANCIONADOR

L'adjudicatari/ària està obligat al compliment del contracte. Les infraccions en que pugui incórrer l'adjudicatari/ària en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus, segons el que estableix la clàusula vint-i-novena del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

A més, tindran caràcter d'infraccions lleus totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixen d'alguna manera les condicions establertes en aquest Plec de condicions, sempre que siguin en perjudici lleu del servei.



a).- QUANTIFICACIÓ DE LES PENALITZACIONS PER INFRACCIONS:

L'incompliment o el compliment defectuós de les obligacions contractuals per part del contractista donarà lloc a la imposició de penalitzacions, prèvia audiència de l'adjudicatari per tal que hi pugui formular al·legacions.

Les penalitzacions per incompliment del termini d'execució del contracte per causes imputables al contractista podran ser motiu de sanció d'acord amb les previsions de la LCSP.

La quantia de la penalitat es determinarà d'acord amb els següents criteris:

Intencionalitat.

La pertorbació que pugui produir en el normal funcionament de l'Administració i dels serveis objecte del contracte.

La reincidència en la comissió d'incompliments.

La negligència, o actitud culpable de l'adjudicatari.

b).- EXPEDIENT PREVI

Les penalitats per incompliments s'imposaran, prèvia la instrucció del corresponent expedient, amb audiència a l'interessat i s'observaran les garanties jurídiques administratives prescrites per la normativa de Procediment Administratiu i la resta de disposicions aplicables.

c).- PENALITATS

L'import de les penalitzacions que eventualment es puguin imposar es farà efectiu mitjançant la seva deducció en les factures a abonar al contractista, sens perjudici que la garantia respongui de l'efectivitat d'aquelles en els termes de l'article 99 del Reglament General del TRLCAP.

D'acord amb l'article 192 LCSP les penalitats al contractista es poden imposar amb el límit del 10% del contracte per cada penalitat i amb el límit del 50% en el seu conjunt, en ambdós casos IVA exclòs.

L'aplicació de penalitzacions s'entén sense perjudici de la indemnització per danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'ens contractant per incompliment contractual.

17.- CASOS NO PREVISTOS

Tot allò no previst en aquest Plec es regirà pels usos i costums del bon fer de l'ofici sempre amb la finalitat de mantenir en bon estat de neteja tots els edificis, locals o dependències municipals que es relacionen l'apartat 2: Àmbit d'aplicació, d'aquest plec.

A Cardona, a data de signatura electrònica.



ANNEXOS AL PLEC DE CLÀUSULES



ANNEX I: SITUACIÓ DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS

EQUIPAMENTS

EQ1:	EQUIPAMENTS ESPORTIUS	Adreça
EQ1.1	Zona Esportiva municipal de Cardona:	
	Camp de Vida Activa (Camp de Futbol)	Carretera de la Mina, núm. 1
	Pavelló Poliesportiu	Carretera del Miracle, núm. 5
	Piscines municipals	Carretera del Miracle, núm. 5
EQ1.2	Zona Esportiva municipal de la Coromina:	
	Camp de Futbol	Camí dels Horts, núm. 1
EQ2:	EQUIPAMENTS DOCENTS	Adreça
EQ2.1	CEIP Mare de Déu del Patrocini i Llar d'infants Aliret	Plaça de Joan Maragall, núm. 3
EQ2.2	CEIP Joan de Pala	Carrer de Sant Jordi, núm. 9
EQ2.3	Escola de música municipal "Musicant"	Plaça de les Escoles Escasany, núm. 4
EQ2.4	Escola d'Adults	Carrer de les Rodes, núm. 12-B
EQ3:	EQUIPAMENTS ADMINISTRATIUS	Adreça
EQ3.1	Edifici de l'Ajuntament	Plaça de la Fira, núm. 1
EQ4:	EQUIPAMENTS SANITÀRIAS ASSISTÈNCIALS	Adreça
EQ4.1	Casal de la Gent Gran de la Coromina	Carrer de l'Església, núm. 35-B
EQ4.2	Consultori Local de la Coromina	Carrer de l'Església, núm. 35-B
EQ5:	EQUIPAMENTS SOCIAL-RELIGIÓS CULTURAL	Adreça
EQ5.1	Arxiu Històric Palau Graells	Carrer de Graells, núm. 37-39
EQ5.2	Biblioteca municipal Marc de Cardona	Plaça del Comte Guifré el Pelós, núm. 2
EQ5.3	Ludoteca	Plaça del Comte Guifré el Pelós, núm. 1
EQ5.4	Teatre Els Catòlics	Plaça del Vall, núm. 17
EQ5.5	Centre Cívic-Serv. Socials-Casal de Joves	Plaça de la Fira, núm. 19
EQ5.6	Casa del Mestre (Radio Cardona)	Plaça de les Escoles Escasany, núm. 5
EQ5.7	Portal de Graells	Carrer de Graells, núm. 44
EQ5.8	Granja Victu	Carrer de la Generalitat, núm. 1



EQ5.9	Allotjaments col·lectius protegits	Carrer dels Escasany, núm. 13
EQ6:	CEMENTIRI	Adreça
EQ6.1	Lavabos i Capella del Cementiri Municipal	Carretera de Solsona, núm. 4
EQ9:	TRANSPORT	Adreça
EQ9.1	Aparcament Soterrani de Cal Badia	Carrer de l'Abat Oliva, núm. 5
EQ10:	LAVABOS PÚBLICS	Adreça
EQ10.1	Lavabos públics	Avinguda del Rastrillo, núm. 2
EQ10.2	Lavabos Parc del Miracle	Ctra. Del Miracle, núm. 1-23
EQ11:	PROMOCIÓ ECONOMICA	Adreça
EQ11.1	Espai coworking	Carrer Major, núm. 35





ANNEX II: QUADRE DE JORNADES MÍNIMES A REALITZAR ALS DIFERENTS EDIFICIS

1.- NETEJA GENERAL

EQUIPAMENTS

EQ1:	EQUIPAMENTS ESPORTIUS	JORNADES MÍNIMES
EQ1.1	Zona Esportiva municipal de Cardona Camp de Vida Activa (camp de Futbol de Cardona) Pavelló Poliesportiu Piscines (només a l'estiu)	11,00 hores setmanals 11,50 hores setmanals 21,00 hores setmanals
EQ1.2	Zona Esportiva municipal de la Coromina Camp de Futbol de la Coromina	03,00 hores anuals
EQ2:	EQUIPAMENTS DOCENTS	JORNADES MÍNIMES
EQ2.1	CEIP Mare de Déu del Patrocini Llar d'infants Aliret	26,50 hores setmanals 10,00 hores setmanals
EQ2.2	CEIP Joan de Pala	16,00 hores setmanals
EQ2.3	Escola de música municipal "Musicant"	09,00 hores setmanals
EQ2.4	Escola d'Adults	01,00 hores setmanals
EQ3:	EQUIPAMENTS ADMINISTRATIUS	JORNADES MÍNIMES
EQ3.1	Ajuntament	23,00 hores setmanals
EQ4:	EQUIPAMENTS ASSISTÈNCIALS	SANITÀRIS JORNADES MÍNIMES
EQ4.1	Casal de la Gent Gran - Consultori Local de la Coromina	05,00 hores setmanals
EQ5:	EQUIPAMENTS RELIGIÓS	CULTURAL-SOCIAL- JORNADES MÍNIMES
EQ5.1	Arxiu Històric Palau Graells	03,00 hores setmanal
EQ5.2	Biblioteca municipal Marc de Cardona	07,00 hores setmanal
EQ5.3	Ludoteca	03,00 hores setmanal
EQ5.4	Teatre Els Catòlics	05,00 hores setmanal
EQ5.5	Centre Cívic Serv. Socials-Casal de Joves	07,50 hores setmanal
EQ5.6	Casa del Mestre (Cinema Amateur/Radio/TV)	00,50 hores setmanal
EQ5.7	Portal de Graells	03,00 hores anual
EQ5.8	Granja Victu	03,00 hores anual
EQ5.9	Allotjaments col·lectius protegits	03,00 hores setmanals
EQ6:	CEMENTIRI	JORNADES MÍNIMES
EQ6.1	Lavabos i capella Cementiri Municipal	01,00 hores setmanal
EQ9:	MOBILITAT	JORNADES MÍNIMES
EQ9.1	Aparcament Soterrani de Cal Badia	01,50 hores setmanal



EQ10: LAVABOS PÚBLICS		JORNADES MÍNIMES
EQ10.1	Lavabos públics Av. Rastrillo	03,50 hores setmanals
EQ10.2	Lavabos Parc del Miracle	02,00 hores setmanals
EQ11: PROMOCIÓ ECONÒMICA		JORNADES MÍNIMES
EQ11.1	Espai coworking	04,00 hores setmanals



INSTAL·LACIONS	HORES/SET	HORES/DIA	DIES I FREQUÈNCIES		
			DIES	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
SERVEIS PÚBLICS (LAVABOS - AV. DEL RASTRILLO, NÚM. 2)	3,5	0,5	Dilluns	8:00	8:30
		0,5	Dimarts	8:00	8:30
		0,5	Dimecres	8:00	8:30
		0,5	Dijous	8:00	8:30
		0,5	Divendres	8:00	8:30
		0,5	Dissabte	8:00	8:30
		0,5	Diumenge	8:00	8:30
ARXIU HISTÒRIC MUNICIPAL (PALAU GRAELLS - CR. GRAELLS, NÚM. 35)	3,0	1,5	Dilluns	9:00	10:30
			Dimarts		
			Dimecres		
		1,5	Dijous	9:00	10:30
			Divendres		
			Dissabte		
			Diumenge		
BIBLIOTECA MUNICIPAL MARC DE CARDONA (PLAÇA DEL COMPTE GUIFRÉ EL PELÓS, NÚM. 2)	7,0	1,5	Dilluns	8:30	10:00
		1,0	Dimarts	8:30	9:30
		1,0	Dimecres	8:30	9:30
		1,5	Dijous	8:30	10:00
		1,0	Divendres	8:30	9:30
		1,0	Dissabte	8:30	9:30
			Diumenge		



INSTAL·LACIONS	HORES/SET	HORES/DIA	DIES I FREQUÈNCIES		
			DIES	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
LUOTECOA (PLAÇA DEL COMPTE GUIFRÉ EL PELÓS, NÚM. 1)	3,0	1,0	Dilluns	20:00	21:00
			Dimarts		
		1,0	Dimecres	20:00	21:00
			Dijous		
		1,0	Divendres	20:00	21:00
			Dissabte		
			Diumenge		
APARCAMENT SOTERRANI CAL BADIA (PLAÇA DEL COMPTE GUIFRÉ EL PELÓS, NÚM. 5)	1,5		Dilluns		
			Dimarts		
		0,5	Dimecres	7:30	8:00
			Dijous		
		0,5	Divendres	7:30	8:00
			Dissabte		
		0,5	Diumenge	7:30	8:00
GRANJA VICTU (CR. DE LA GENERALITAT, NÚM. 1) (Només una neteja a fons a començaments de setembre)			Dilluns		
			Dimarts		
			Dimecres		
			Dijous		
			Divendres		
			Dissabte		
			Diumenge		

Codi Validació: 7MTPT0423DDCZAC1E1W4H4DE3
 Verificació: https://cardona.sedelectronica.es/validar/
 Document signat electrònicament



INSTAL·LACIONS	HORES/SET	HORES/DIA	DIES I FREQUÈNCIES		
			DIES	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
PAVEL·LÓ POLISPORTIU (CTRA. DEL MIRACLE, NÚM. 5)	11,5	2,5	Dilluns	10:00	12:30
		1,0	Dimarts	10:00	11:00
		1,0	Dimecres	10:00	11:00
		1,0	Dijous	10:00	11:00
		1,0	Divendres	10:00	11:00
		2,5	Dissabte	10:00	12:30
		2,5	Diumenge	10:00	12:30
PISCINES MUNICIPALS I ACCESSOS (CTRA. DEL MIRACLE, NÚM. 5)	21,0	1,0	Dilluns	14:00	15:00
		2,0		20:00	22:00
		1,0	Dimarts	14:00	15:00
		2,0		20:00	22:00
		1,0	Dimecres	14:00	15:00
		2,0		20:00	22:00
		1,0	Dijous	14:00	15:00
		2,0		20:00	22:00
		1,0	Divendres	14:00	15:00
		2,0		20:00	22:00
		1,0	Dissabte	14:00	15:00
		2,0		20:00	22:00
		1,0	Diumenge	14:00	15:00
		2,0		20:00	22:00



INSTAL·LACIONS	HORES/SET	HORES/DIA	DIES I FREQUÈNCIES		
			DIES	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
CAMP DE VIDA ACTIVA (CAMP DE FUTBOL - CTRA. DE LA MINA, NÚM. 1)	11,0	2,5	Dilluns	09:30	12:00
			Dimarts		
		2,5	Dimecres	09:30	12:00
			Dijous		
			Divendres		
		3	Dissabte	6:00	9:00
		3		20:30	23:30
			Diumenge		
PARC DEL MIRACLE (LAVABOS) (CTRA. DEL MIRACLE NÚM. 21-23) (d'abril a octubre)	2		Dilluns		
		0,5	Dimarts	8:30	9:00
			Dimecres		
		0,5	Dijous	8:30	9:00
			Divendres		
		0,5	Dissabte	8:30	9:00
		0,5	Diumenge	8:30	9:00
CENTRE CÍVIC (PLAÇA DE LA FIRA, NÚM. 19)	7,5	2,5	Dilluns	11:30	14:00
			Dimarts		
		2,5	Dimecres	6:00	8:30
			Dijous		
		2,5	Divendres	6:00	8:30
			Dissabte		
			Diumenge		

Codi Validació: ZM1E1U4Z3DCCZAC1EJW4X54DD3
 Verificació: <https://cardona.sibdim.cat/verificac>
 Document signat electrònicament



INSTAL·LACIONS	HORES/SET	HORES/DIA	DIES I FREQUÈNCIES		
			DIES	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
ESCOLA D'ADULTS (CARRE DE LES RODES, NÚM. 12 BAIXOS)	1,0		Dilluns		
			Dimarts		
		0,5	Dimecres	7:30	8:00
			Dijous		
		0,5	Divendres	7:30	8:00
			Dissabte		
			Diumenge		
ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA (PLAÇA DE LES ESCOLES ESCASANY, NÚM. 4)	9,0	3,0	Dilluns	7:00	10:00
			Dimarts		
		3,0	Dimecres	7:00	10:00
			Dijous		
		3,0	Divendres	7:00	10:00
			Dissabte		
			Diumenge		
CASA DEL MESTRE (RADIO CARDONA I TV – PLAÇA DE LES ESCOLES ESCASANY, NÚM. 5)	0,5		Dilluns		
			Dimarts		
			Dimecres		
		0,5	Dijous	12:00	12:30
			Divendres		
			Dissabte		
			Diumenge		

Codi Validació: ZMPE104ZBD0CZAC1EWHXEMDD8
Verificació: https://cardona.ajuntament.cat/validador
Document signat electrònicament per: Ajuntament de Cardona



INSTAL·LACIONS	HORES/SET	HORES/DIA	DIES I FREQUÈNCIES		
			DIES	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
CEMENTIRI MUNICIPAL (CARRETERA DE SOLSONA, NÚM. 4) (només lavabos) (*) lavabos i capella	1,00	0,5	Dilluns	9:00	9,30
			Dimarts		
			Dimecres		
			Dijous		
			Divendres		
		0,5	Dissabte (*)	9:00	9,30
			Diumenge		
CASAL DE LA GENT GRAN DE LA COROMINA- CONSULTORI LOCAL (CARRER DE L'ESGLÉSIA, NÚM. 35 BAIXOS – LA COROMINA)	5,0	1,0	Dilluns	8:00	9:00
		1,0	Dimarts	8:00	9:00
		1,0	Dimecres	8:00	9:00
		1,0	Dijous	8:00	9:00
		1,0	Divendres	8:00	9:00
			Dissabte		
			Diumenge		
ESCOLA JOAN DE PALÀ DE LA COROMINA (CARRER DE SANT JORDI, NUM. 1)	16,00	3,5	Dilluns	17:00	20:30
		2,5	Dimarts	17:00	19:30
		3,5	Dimecres	17:00	20:30
		3,0	Dijous	17:00	20:00
		3,5	Divendres	17:00	20:30
			Dissabte		
			Diumenge		

Codi Validació: 7MTB2104Z3D09ZAC1E1W4X44DB3
 Verificació: <http://cardona.es/verificacio>
 Document signat electrònicament.



INSTAL·LACIONS	HORES/SET	HORES/DIA	DIES I FREQUÈNCIES		
			DIES	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
ESCOLA MARE DE DÉU DEL PATROCINI (PLAÇA DE JOAN MARAGALL, NÚM. 3) (*) pista esportiva i gimnàs	26,50	5,0	Dilluns	16:30	21,30
		5,0	Dimarts	16:30	21,30
		5,0	Dimecres	16:30	21,30
		5,0	Dijous	16:30	21,30
		5,0	Divendres	16:30	21,30
		1,5	Dissabte (*)	8:00	9,30
			Diumenge		
LLAR D'INFANTS MUNICIPAL ALIRET (PLAÇA DE JOAN MARAGALL, NÚM. 3 – PLANTA PRIMERA)	10,00	1,5	Dilluns	19:00	21:00
		1,5	Dimarts	19:00	21:00
		1,5	Dimecres	19:00	21:00
		1,5	Dijous	19:00	21:00
		1,5	Divendres	19:00	21:00
			Dissabte		
			Diumenge		

Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97AC7EWHX84DD3
 Verificació: https://cardona.eadministracio.cat
 Document signat electrònicament des de la plataforma eAdmón



ESPAI COWORKING (CARRER MAJOR, NÚM. 35)	04,00	1,0	Dilluns	07:00	08,00
			Dimarts		
		1,5	Dimecres	07:00	08,30
			Dijous		
		1,5	Divendres	07:00	08,30
			Dissabte		
			Diumenge		

CAMP DE FUTBOL DE LA COROMINA (ANUAL)	03,00		Dilluns		
			Dimarts		
			Dimecres		
			Dijous		
			Divendres		
			Dissabte		
			Diumenge		

PORTAL DE GRAELLS (CARRER GRAELLS, NÚM. 35) (ANUAL)	03,00		Dilluns		
			Dimarts		
			Dimecres		
			Dijous		
			Divendres		
			Dissabte		
			Diumenge		

Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97AC7EM4X4DD3
 Verificació: https://cardona.ead.adminicardona.cat/verificacio/
 Document signat electrònicament des de la Plataforma EAD





ANNEXOS III: QUADRE DE SUPERFÍCIES I PLÀNOLS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS



A.1.- Ajuntament

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA SOTERRANI	m²
Escala d'accés exterior	11,35
Vestíbul d'accés	19,45
Vestíbul ascensor	2,92
Vestíbul	60,39
Serveis homes/dones	14,00
Neteja	3,40
Maquinària ascensor	4,70
Sala arxiu municipal	59,25
Arxiu municipal	108,02
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTERRANI	285,46
PLANTA BAIXA	m²
Cancel·l d'entrada	7,27
Vestíbul d'entrada	47,93
Servei local d'ocupació	6,05
Passadís	5,37
Servei de promoció econòmica	15,13
Sala de reunions secretaria	12,25
Secretaria General	23,15
Àrea administrativa	63,66
Magatzem neteja	6,95
Serveis homes/dones	11,75
Vestíbul ascensor	2,92
Polícia local/Mossos d'Esquadra	13,25
Quadre comptadors	5,70
Escala d'accés a planta primera	13,60
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	234,98
PLANTA PRIMERA	m²
Passadís escala	5,95
Pas	6,04
Despatx grups municipals 1	27,17
Despatx grups municipals 2	16,10
Passadís 1	35,50
Saló de sessions	103,75
Passadís 2	9,81
Juliat de pau	17,15
Arxiu jutjat de pau	9,87
Despatx Alcaldia	18,66
Vestíbul ascensor	2,92
Serveis homes/dones	5,40
Escala d'accés a planta primera	24,04
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	282,36
PLANTA SEGONA	m²
Distribuïdor	38,15
Atenció al públic	9,21
PLANTA SOTACOBERTA	m²
Sala personal	25,50
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTACOBERTA	25,50
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL EDIFICI AJUNTAMENT	1.070,80

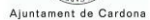
Àrea administrativa	54,87
Sala de reunions 1	8,10
Serveis tècnics 1	32,05
Serveis Tècnics 2	26,82
Sala de reunions 2	13,37
Despatx regidor	9,68
Sala polivalent	37,46
Serveis homes/dones	6,69
Magatzem escala	2,00
Escala d'accés a planta sotacoberta	4,10
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTACOBERTA	242,50

PLANTA SOTACOBERTA	m²
Sala personal	25,50
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTACOBERTA	25,50

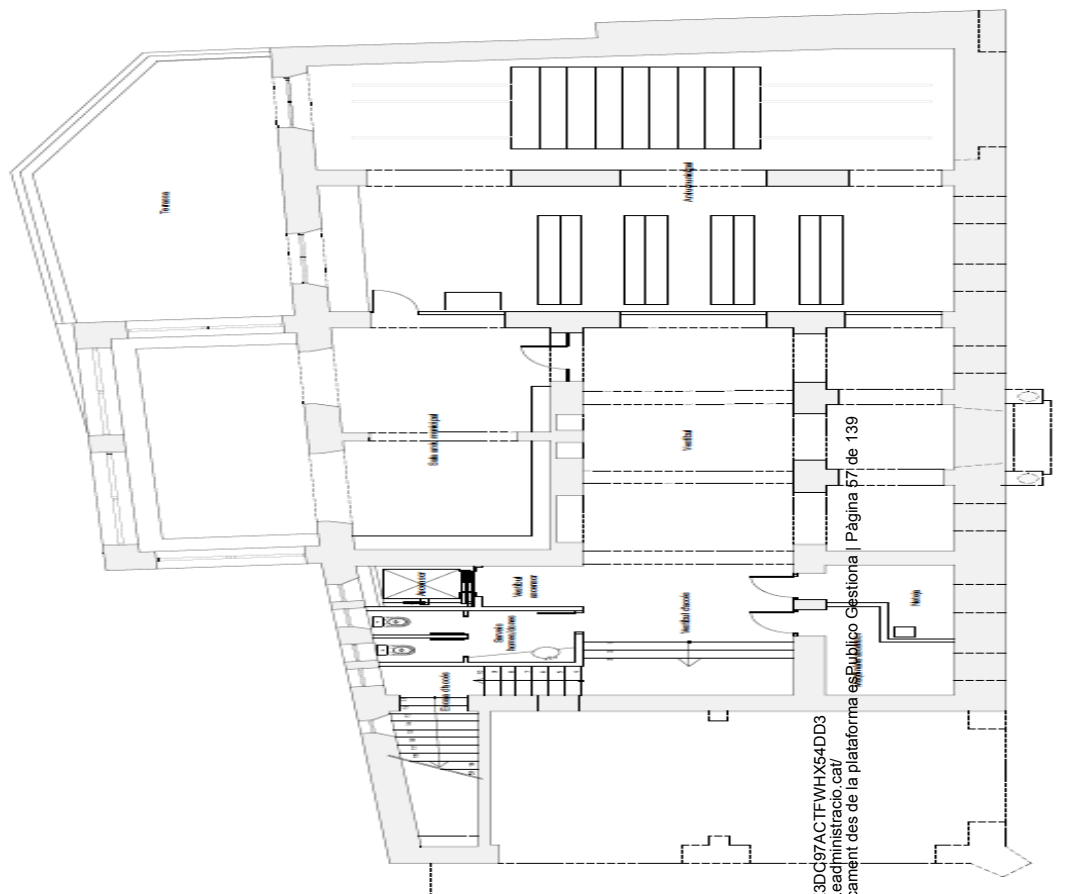
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL EDIFICI AJUNTAMENT	1.070,80
---	-----------------

Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97AC7EWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 56 de 139





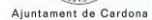
AJUNTAMENT



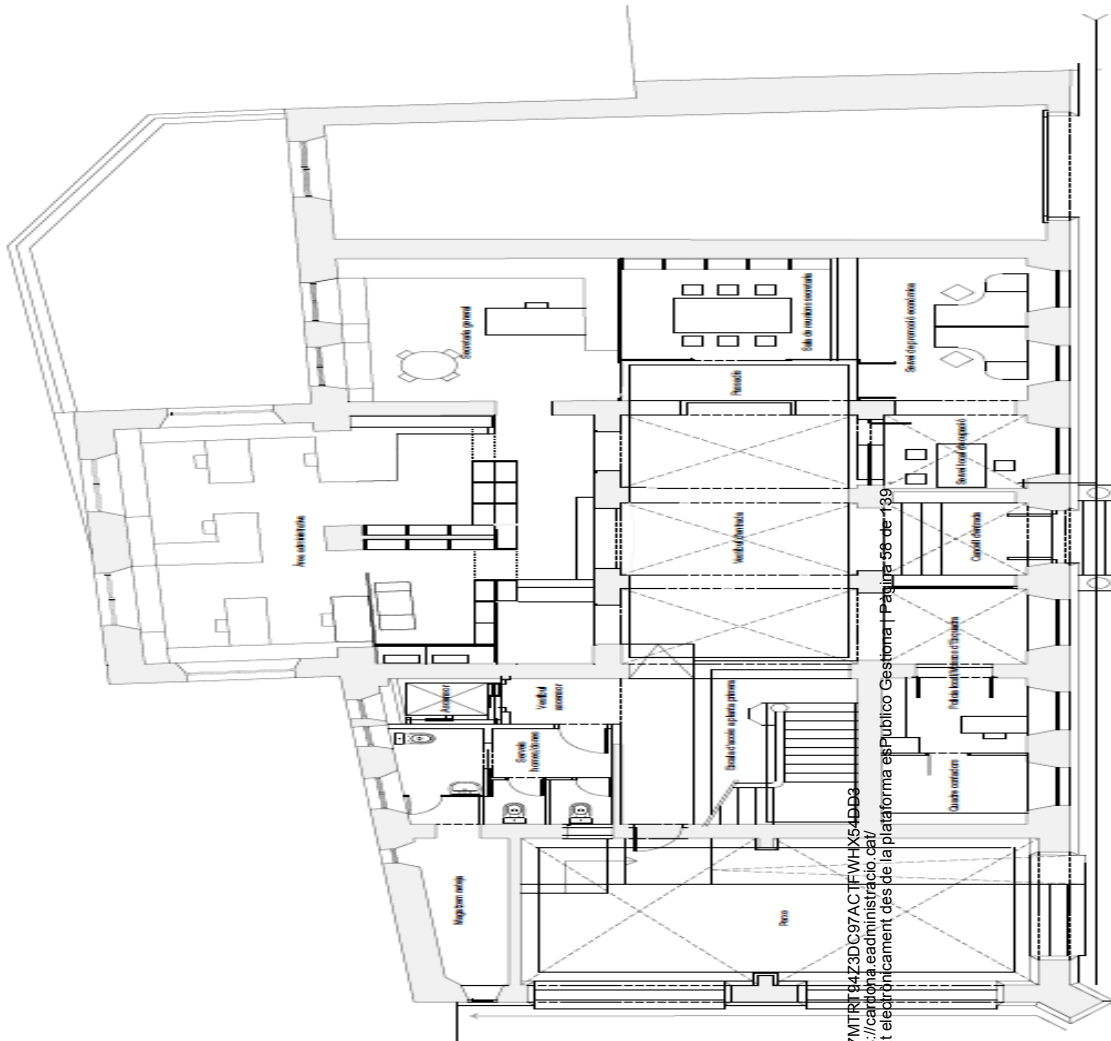
Codi Validació: 7MTRT94Z3DQ97ACTFWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.leadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma:

PLANTA SOTERRANI





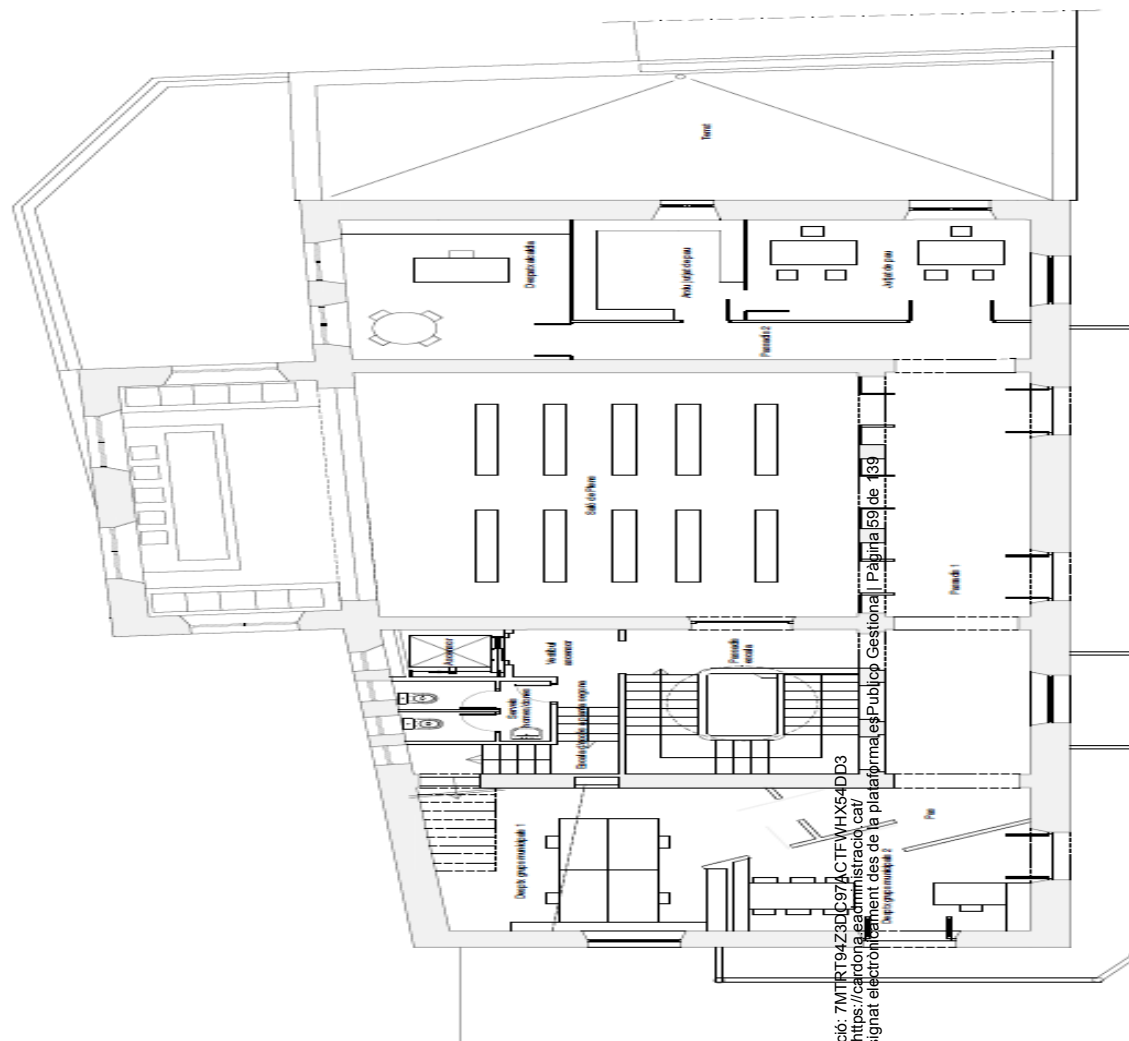
AJUNTAMENT



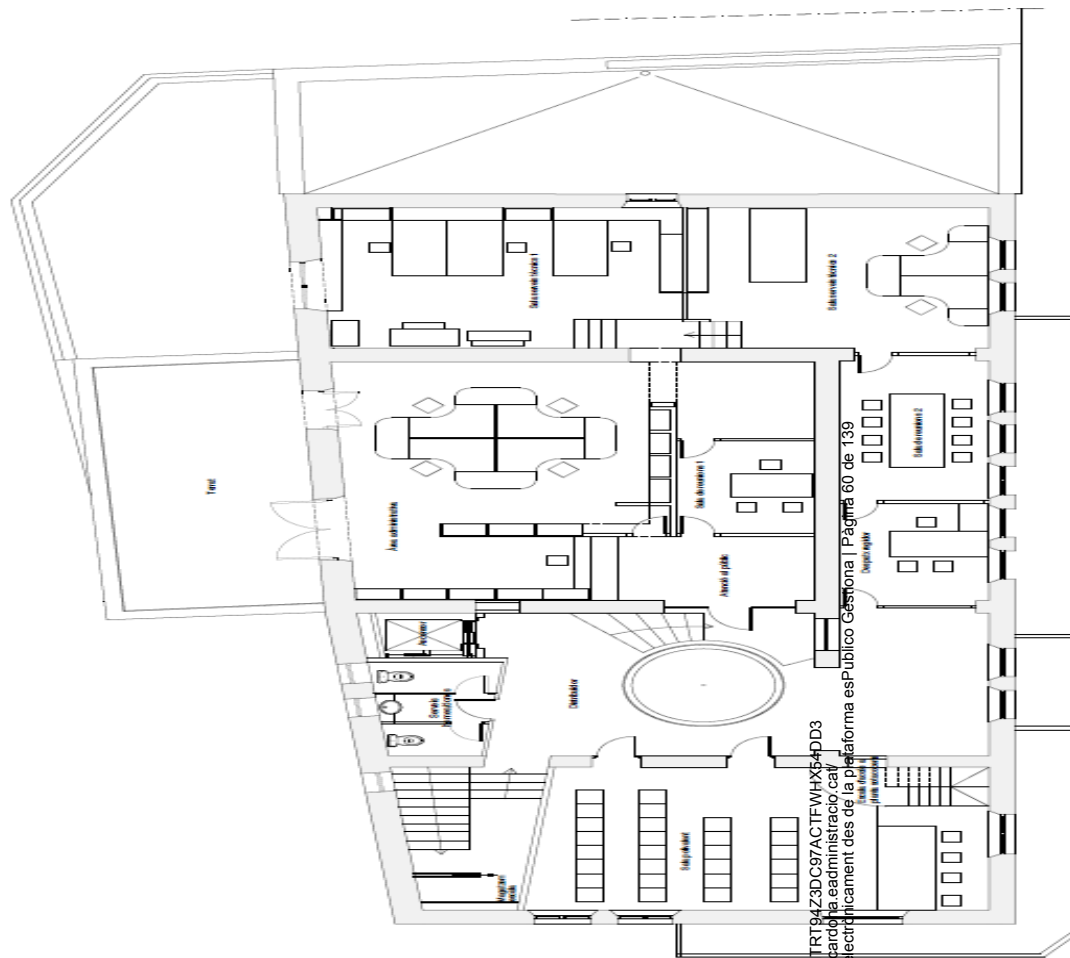
Codi Validació: 7MTRT94Z3DC97ACTFWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma

PLANTA BAIXA





AJUNTAMENT

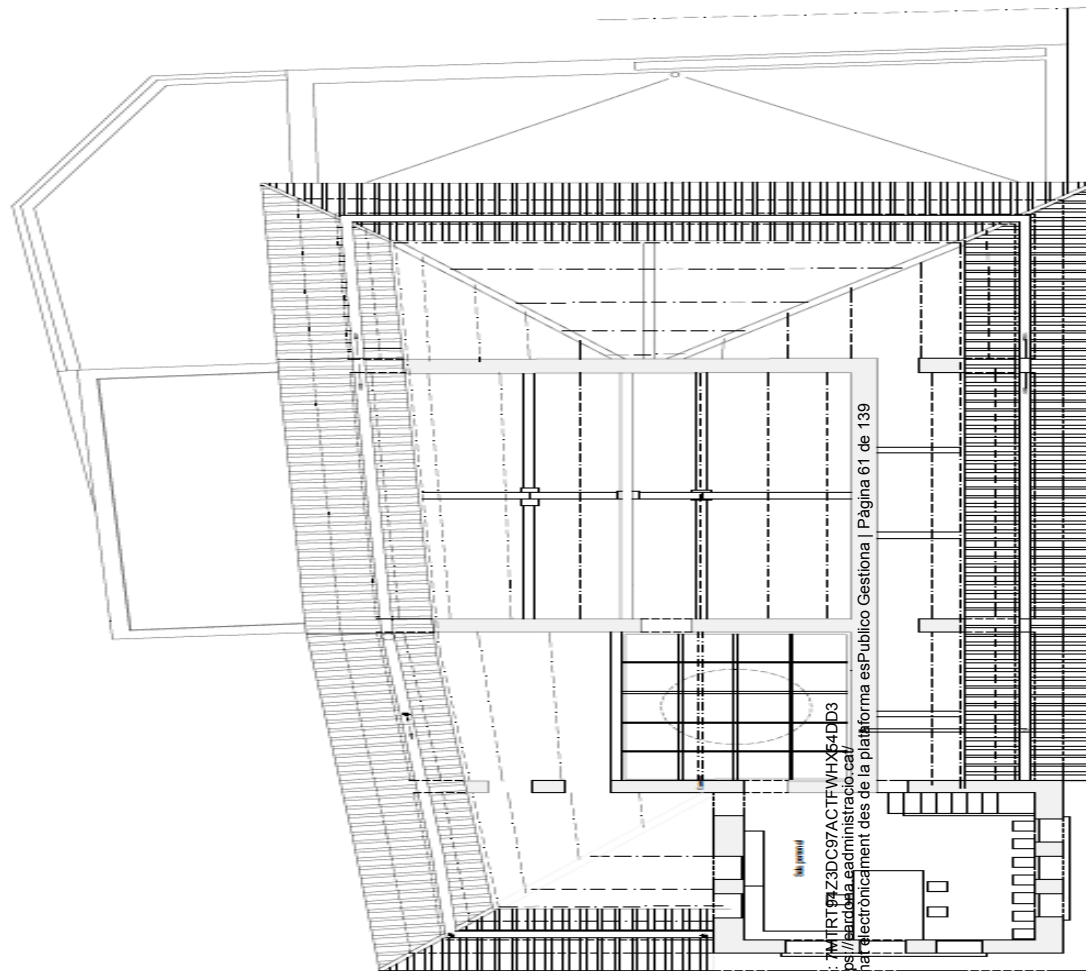


PLANTA SEGONA

Codi Validació: 7M1RT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sedeadministracio.cat/validar>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 60 de 139



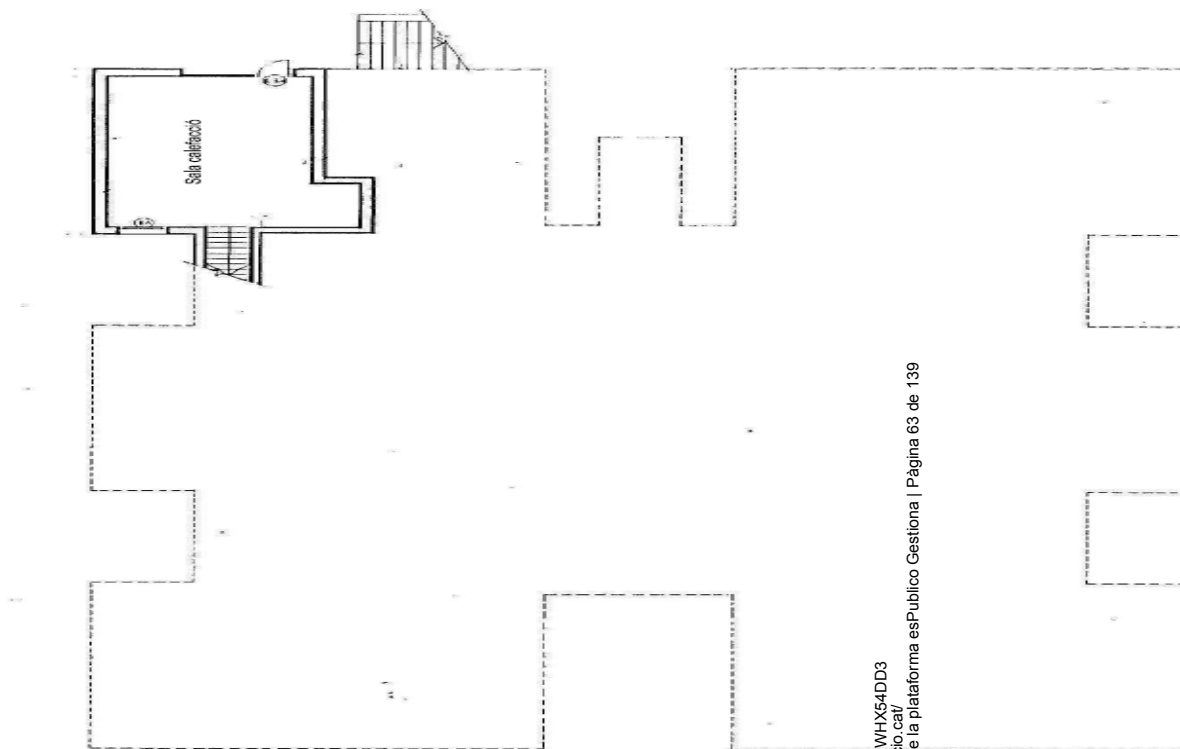
AJUNTAMENT



PLANTA SOTACOBERTA



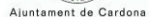
CEIP MARE D DÉU DEL PATROCINI



PLANTA SOTERRANI

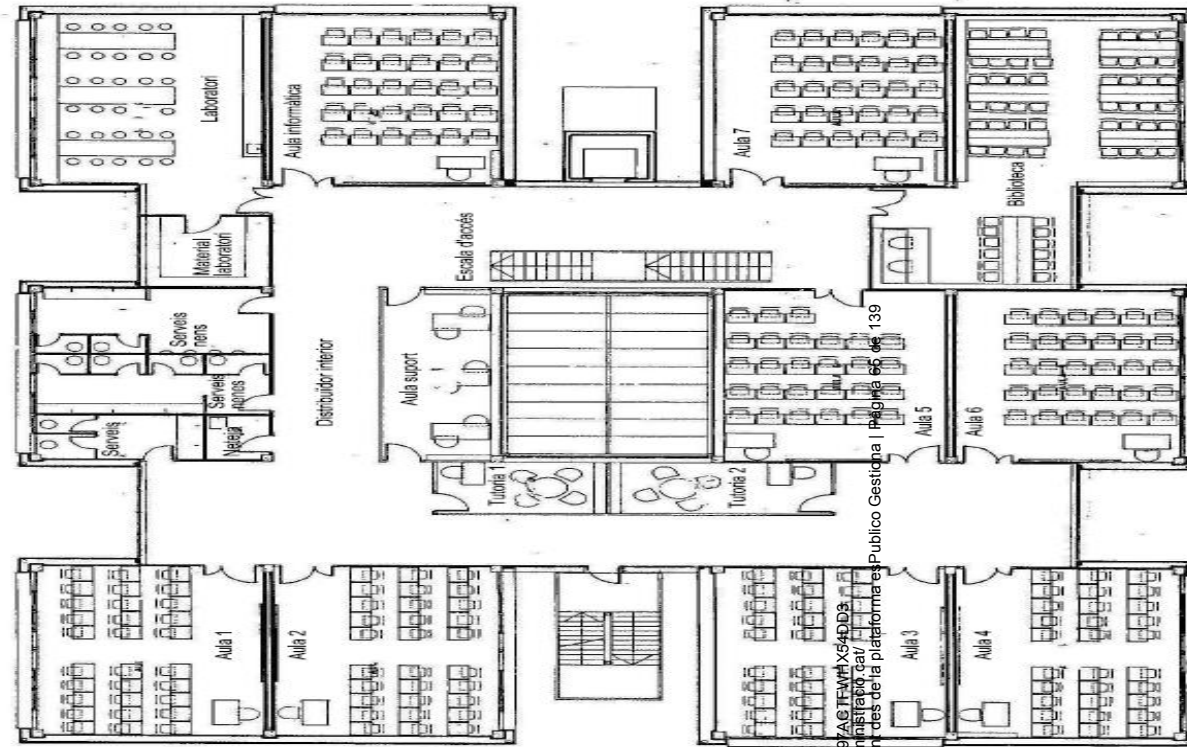
Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97AC7FWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 63 de 139



[illegible]

Codi Validació: 7MTR194Z3DC97ACTFW-K94-D03
Verificació: <https://cardona.eadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 84 de 139

CEIP MARE D DÉU DEL PATROCINI

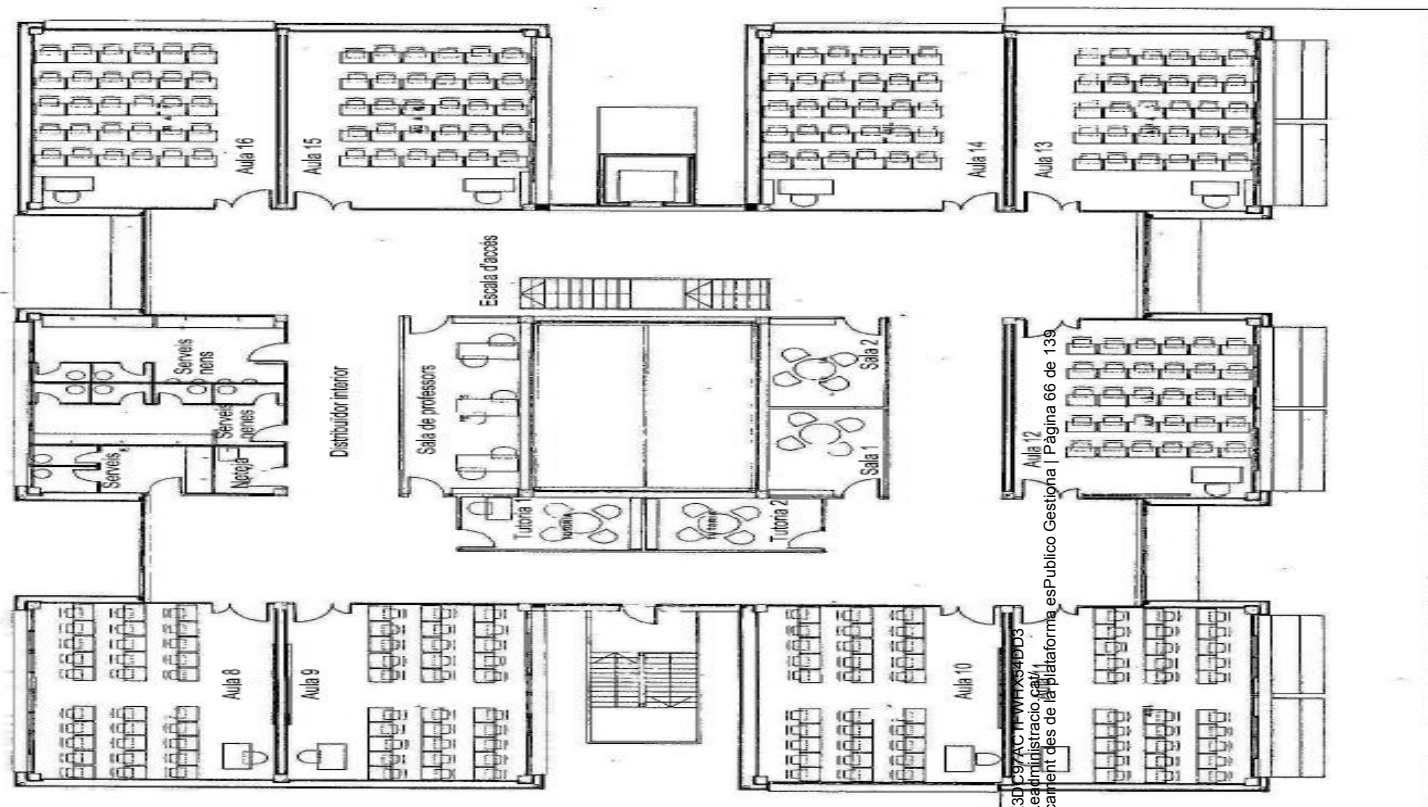


PLANTA PRIMERA

Codi Validació: 7MT9T94Z3DC9ZAGJEW4X54DD3
Verificació: <https://cardona.sadn.cat/verificacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma ePublico Gestiona | Pàgina 66 de 139



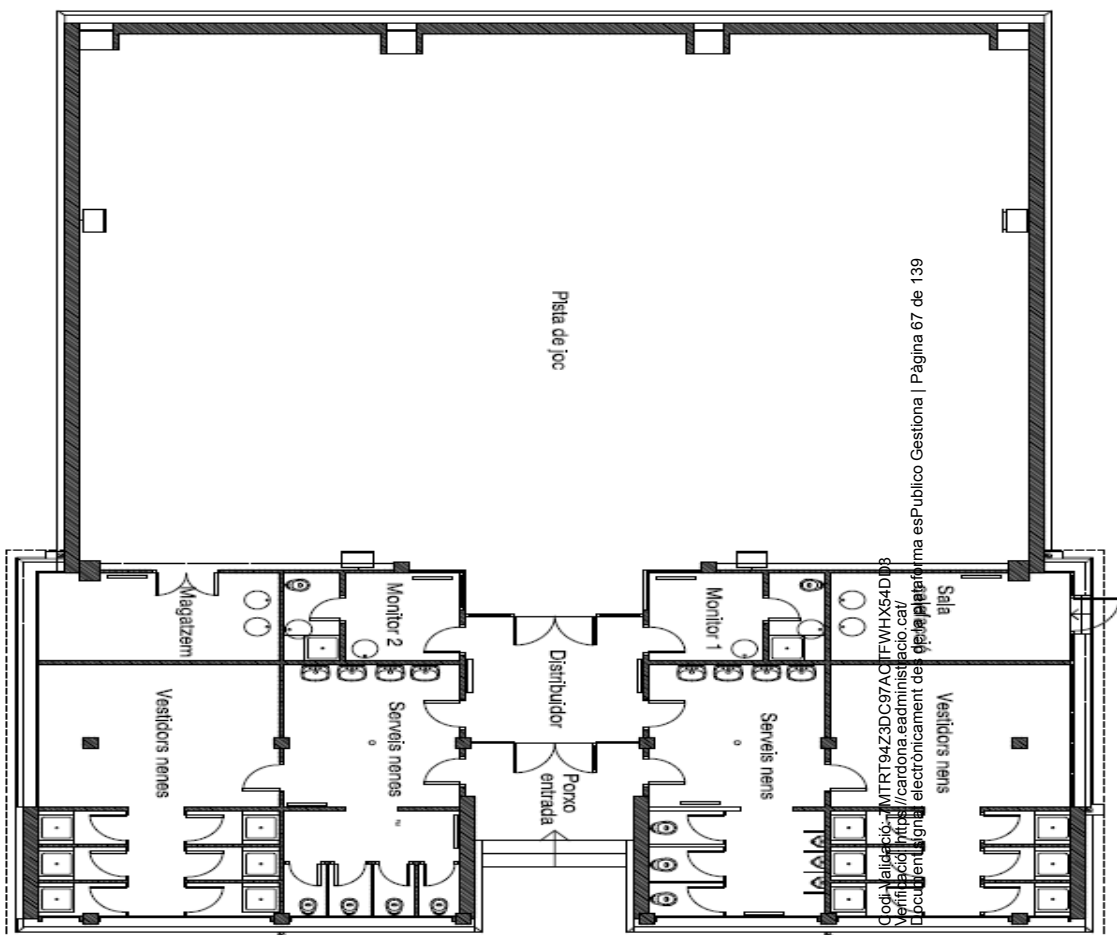
CEIP MARE D DÉU DEL PATROCINI



PLANTA SEGONA



PAVEL·LÓ-GIMNÀS CEIP MARE D DÉU DEL PATROCINI

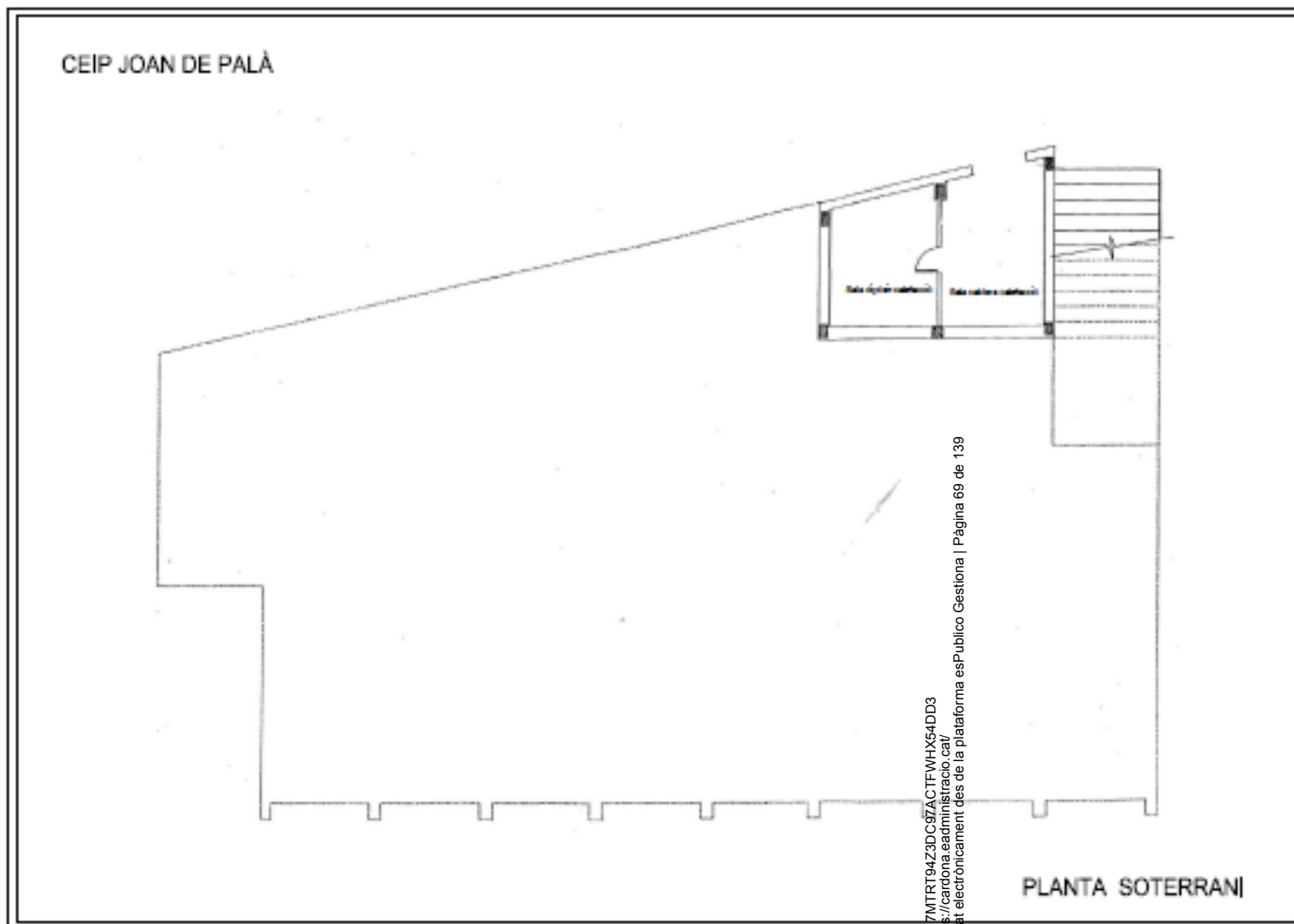


B.2.- Escola Joan de Pala de la Coromina

QUADRE DE SUPERFÍCIES

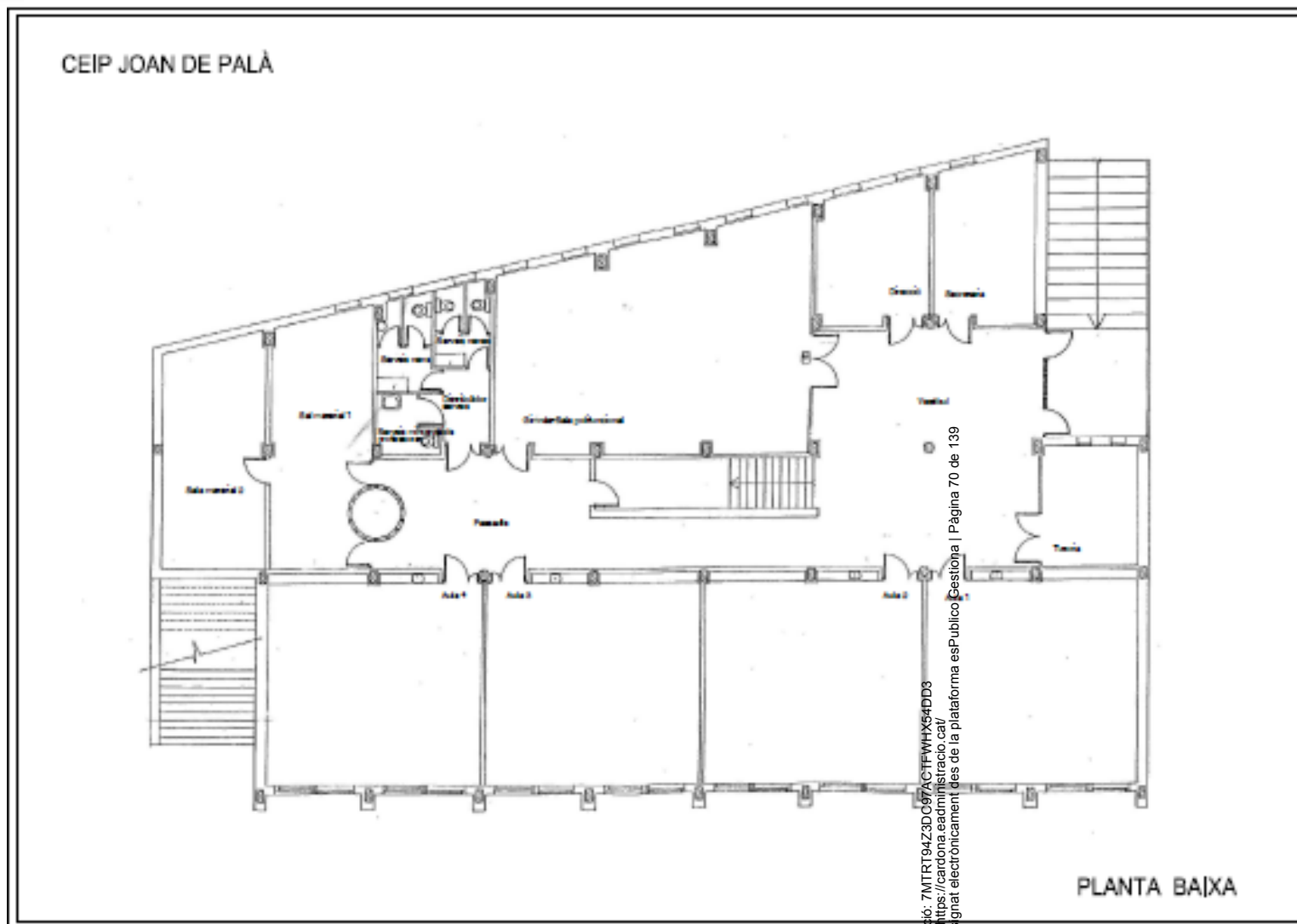
PLANTA SOTERRANI	m²
Sala caldera calefacció	20,50
Sala dipòsit gasoil	17,41
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTERRANI	37,91
PLANTA BAIXA	m²
Vestíbul	68,89
Secretaria	20,13
Direcció	18,22
Tutoria	16,49
Passadís	48,09
Aula 1	58,14
Aula 2	58,14
Aula 3	58,14
Aula 4	58,14
Gimnàs-Sala polifuncional	83,27
Distribuidor serveis	5,84
Serveis minusvàlids-professorat	4,07
Serveis nens	3,77
Serveis nenes	5,21
Neteja	7,12
Sala material 1	31,59
Sala material 2	30,93
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	576,18
PLANTA PRIMERA	m²
Escala d'accés de planta baixa	12,42
Passadís	83,23
Laboratori	67,21
Aula de reforç	37,74
Sala menjador escolar	53,27
Distribuidor serveis	5,84
Serveis minusvàlids-professorat	4,07
Serveis nens	6,51
Serveis nenes	5,21
Aula 5	58,14
Aula 6	58,14
Aula 7	58,14
Aula 8	58,14
Associació de pares i mares	16,49
Vestíbul exterior	15,46
Distribuidor serveis exteriors	6,82
Serveis pati	7,10
Vestidors nens pati	8,28
Vestidor nenes pati	8,34
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	570,55
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	1.184,64





Codi Validació: 7MTPT94Z3DC9ZAC7EWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 69 de 139

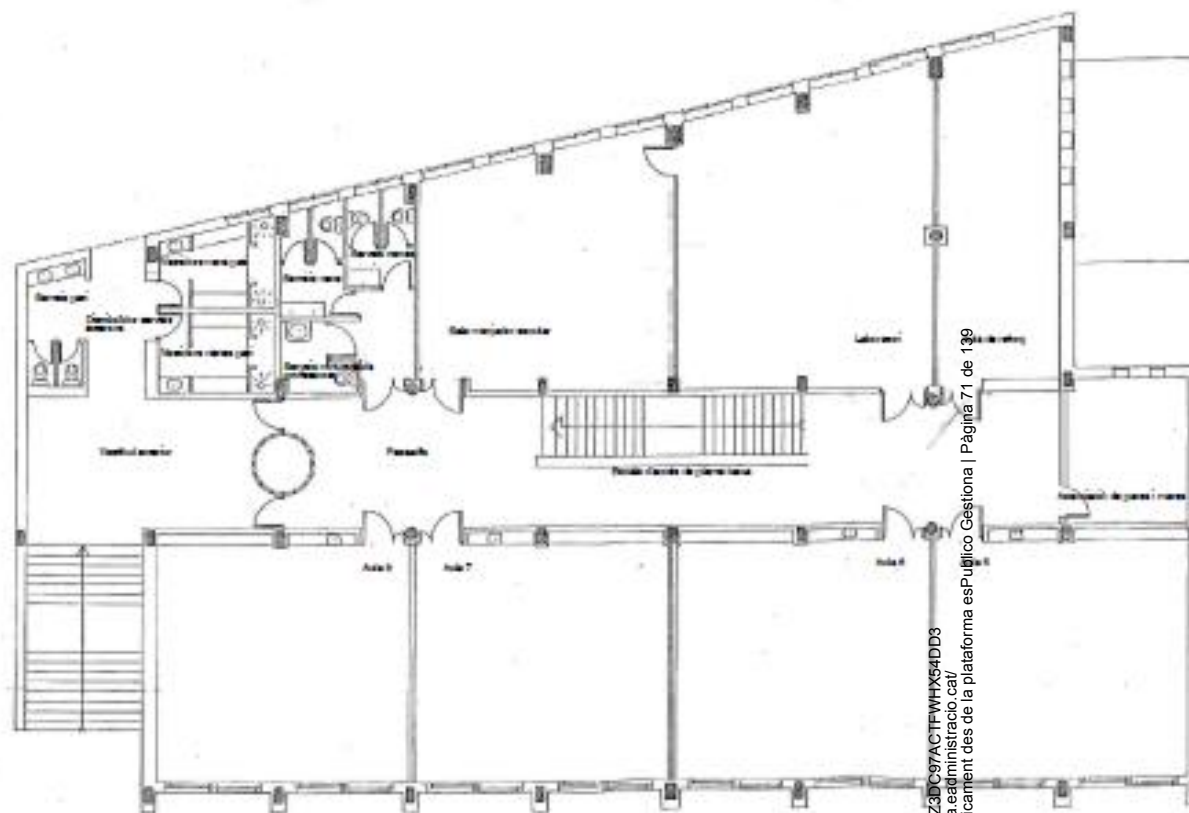




Codi Validació: 7MTPT94Z3D097ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sediput.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 70 de 139



CEIP JOAN DE PALÀ



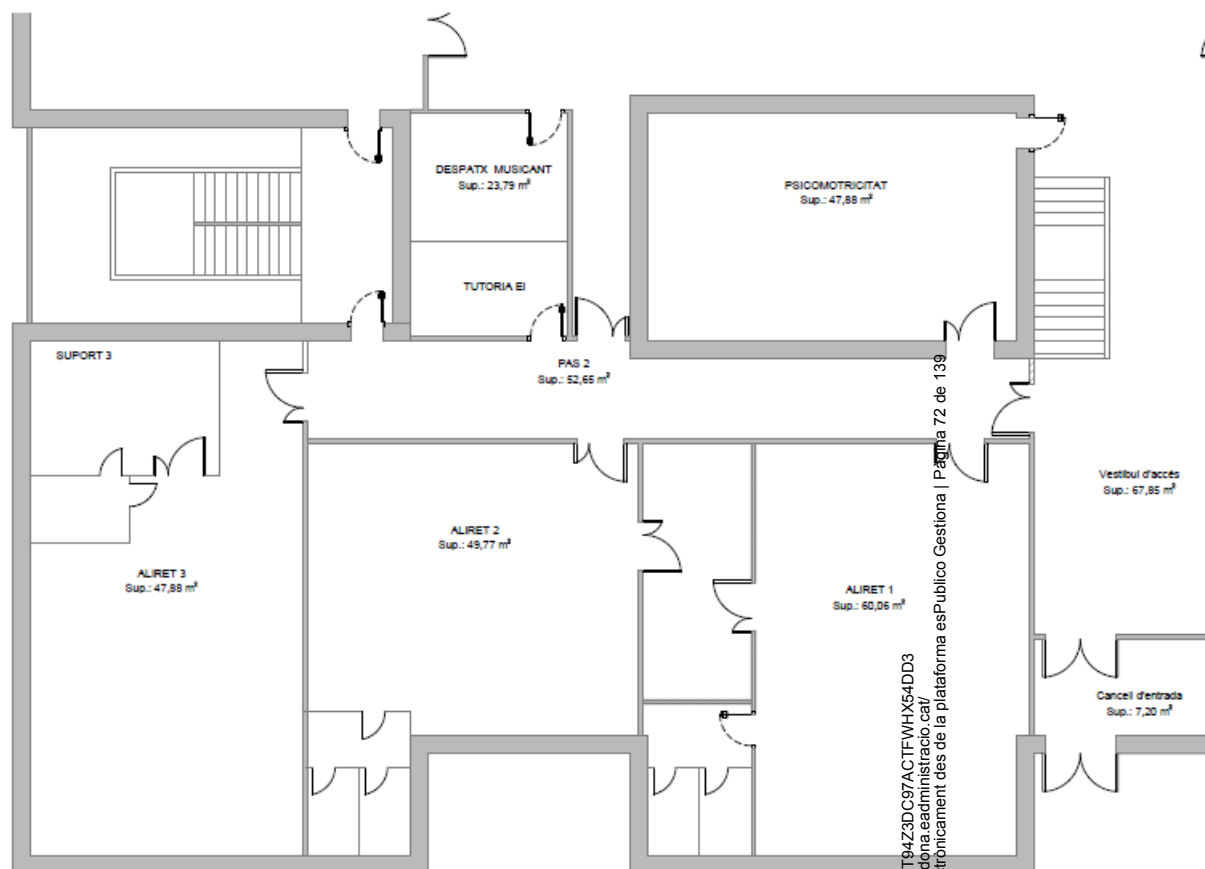
PLANTA PRIMERA

Codi Validació: 7MTF194Z3D0C97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sediput.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 71 de 139



B.3.- Llar d'infants municipal Aliret

(Quadre de superfícies computada dins de l'escola publica Mare de Deu del Patrocini, atès que aquest espai esta dins de la propia escola)



Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 72 de 139



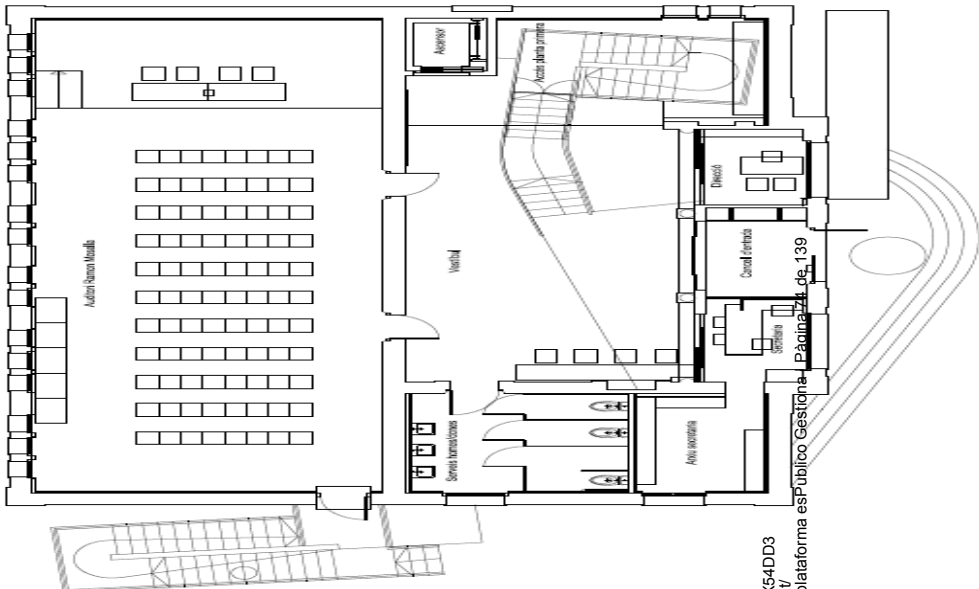
B.4.- Escola municipal de musica Musicant

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m²
Cancell d'entrada	6,93
Direcció	6,21
Secretaria	6,60
Arxiu secretaria	9,65
Vestíbul	71,83
Serveis homes/dones	16,65
Auditori Ramon Mosella	127,73
Escala d'accés a planta primera	10,80
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	256,40
PLANTA PRIMERA	m²
Vestíbul	30,36
Aula Frederic Mompou	21,09
Aula Manel Camp	31,74
Aula Joan Llongueres	23,63
Aula Irineu Segarra	23,66
Aula Pau Casals	25,40
Aula Isaac Albeniz	25,20
Passadís	22,45
Serveis homes/dones	27,60
Escala d'accés a planta segona	10,80
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	241,93
PLANTA SOTACOBERTA	m²
Vestíbul	30,97
Estudi Enric Granados	16,35
Estudi Joaquim Serra	16,46
Estudi Eduard Toldrà	16,46
Estudi Jordi Savall	10,36
Magatzem	57,61
Sala de Professors-Biblioteca	52,14
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTACOBERTA	200,35
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL ESCOLA DE MÚSICA	698,68





ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL "MUSICANT"



Codi Validació: 7MTRT94Z3DC97ACTFWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma

Ajuntament de Cardona Plaça de la Fira, núm.1 08261 –

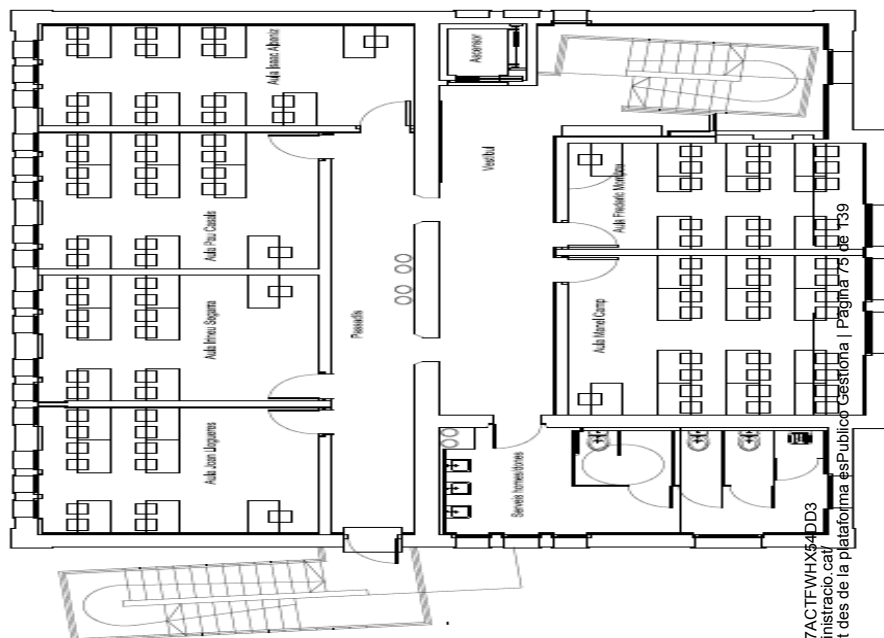


el. 93 869 10 00Fax 93 869 29 01 cardona@cardona.cat

PLANTA BAIXA



ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL "MUSICANT"



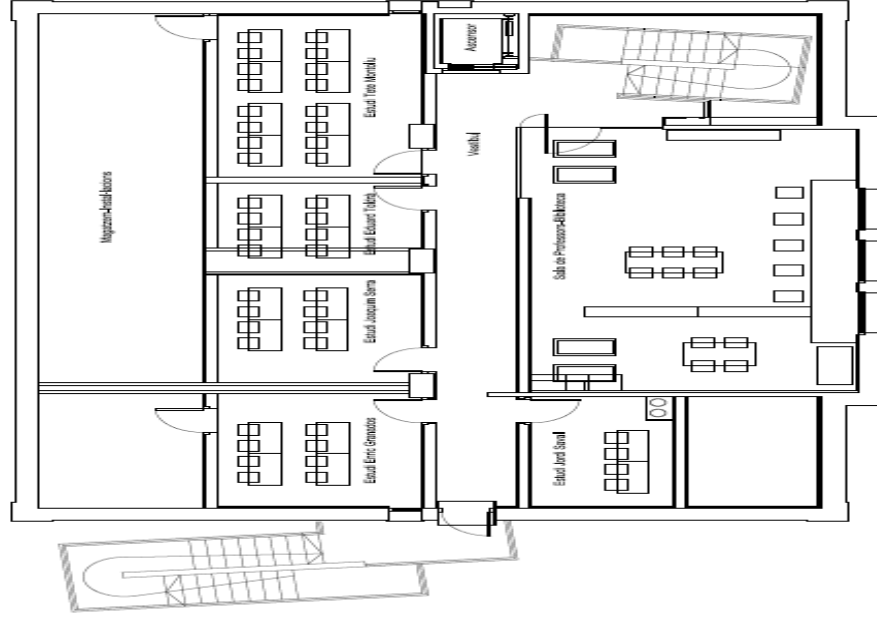
Codi Validació: 7MTR19423DC97ACTFWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma eSPubliCo Gestiona | Pàgina 75 de 139

Ajuntament de Cardona Plaça de la Fira, núm.1 08261 – (el. 93 869 10 00 Fax 93 869 29 01 cardona@cardona.cat



PLANTA PRIMERA

ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL "MUSICANT"



Codi Validació: 7MTFT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 76 de 139





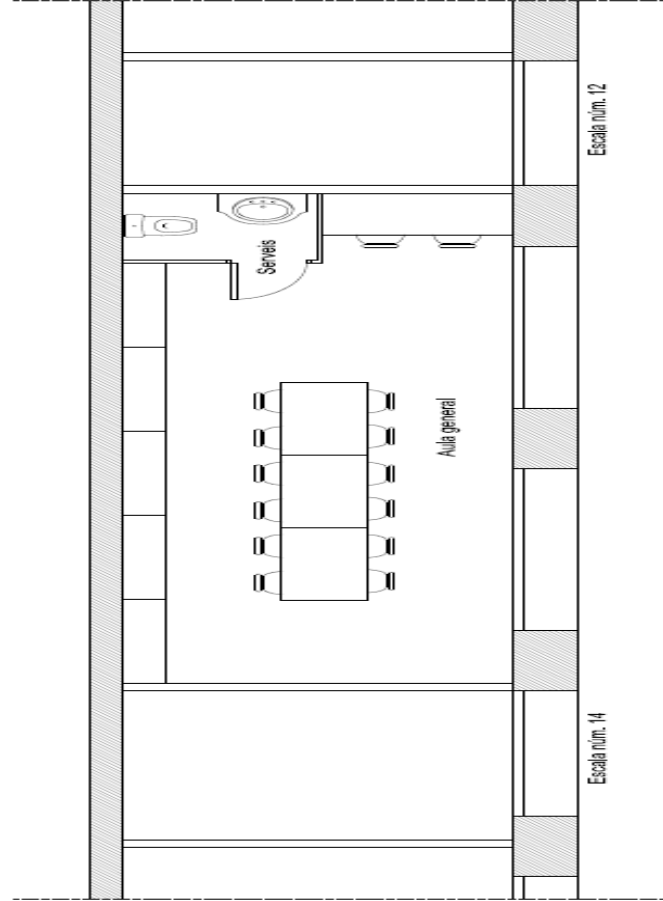
B.5.- Escola Municipal d'Adults

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m ²
Aula general	31,68
Serveis	2,34
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	34,02
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	34,02

Codi Validació: 7MTFJ94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 77 de 139



ESCOLA D'ADULTS



Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 78 de 139

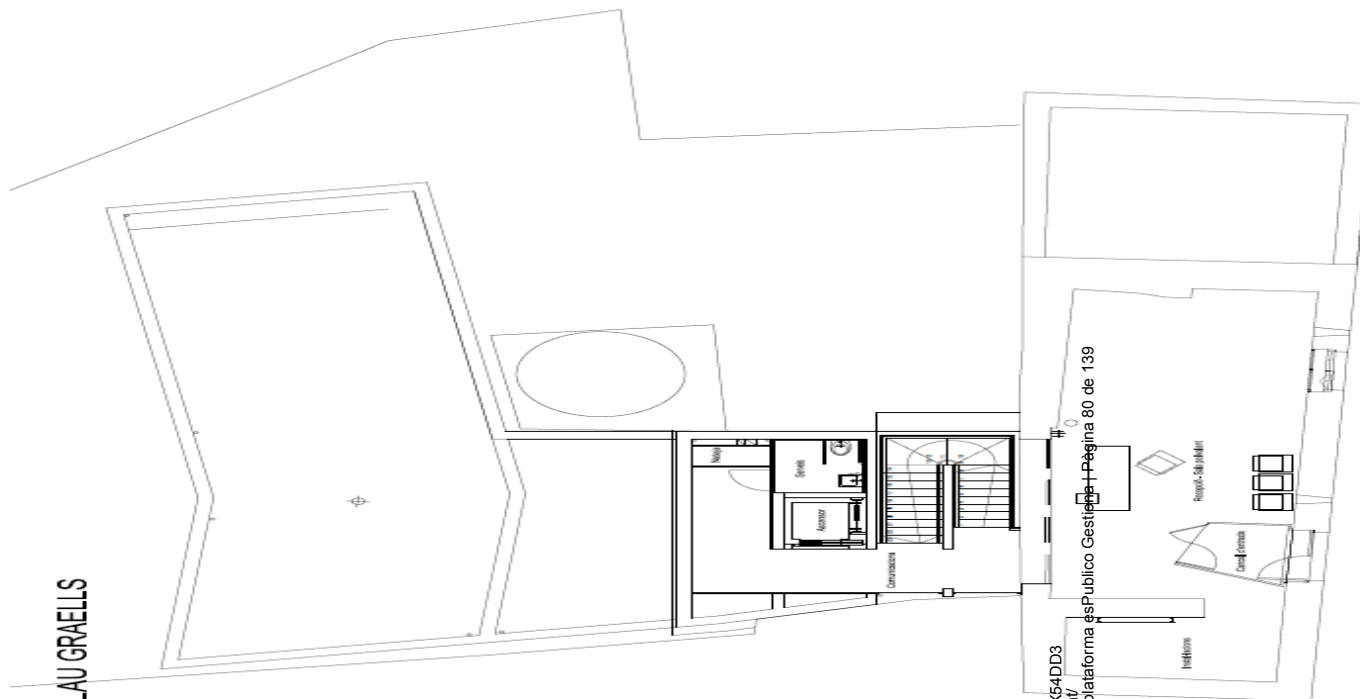


C.1.- Arxiu Històric – Palau de Graells

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m²
Cancel·l d'entrada	3,63
Recepció - Sala polivalent	52,10
Instal·lacions	10,83
Comunicacions	27,43
Serveis	3,69
Neteja	1,23
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	98,91
PLANTA PRIMERA	m²
Despatx direcció	12,10
Sala de consulta	59,60
Comunicacions	27,93
Serveis	3,69
Neteja	1,23
Sala classificació	22,78
Dipòsit documental	83,70
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	211,03
PLANTA SEGONA	m²
Comunicacions	22,05
Sala suports especials	9,99
Dipòsit documental	90,97
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SEGONA	123,01
PLANTA TERCERA	m²
Sala 1 Ducs de Cardona	17,40
Sala 2 Ducs de Cardona	54,30
Comunicacions	27,43
Serveis	3,69
Instal·lacions 1	10,50
Instal·lacions 2	6,00
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA TERCERA	119,32
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	552,27



ARXIU HISTÒRIC PALAU GRAELLS

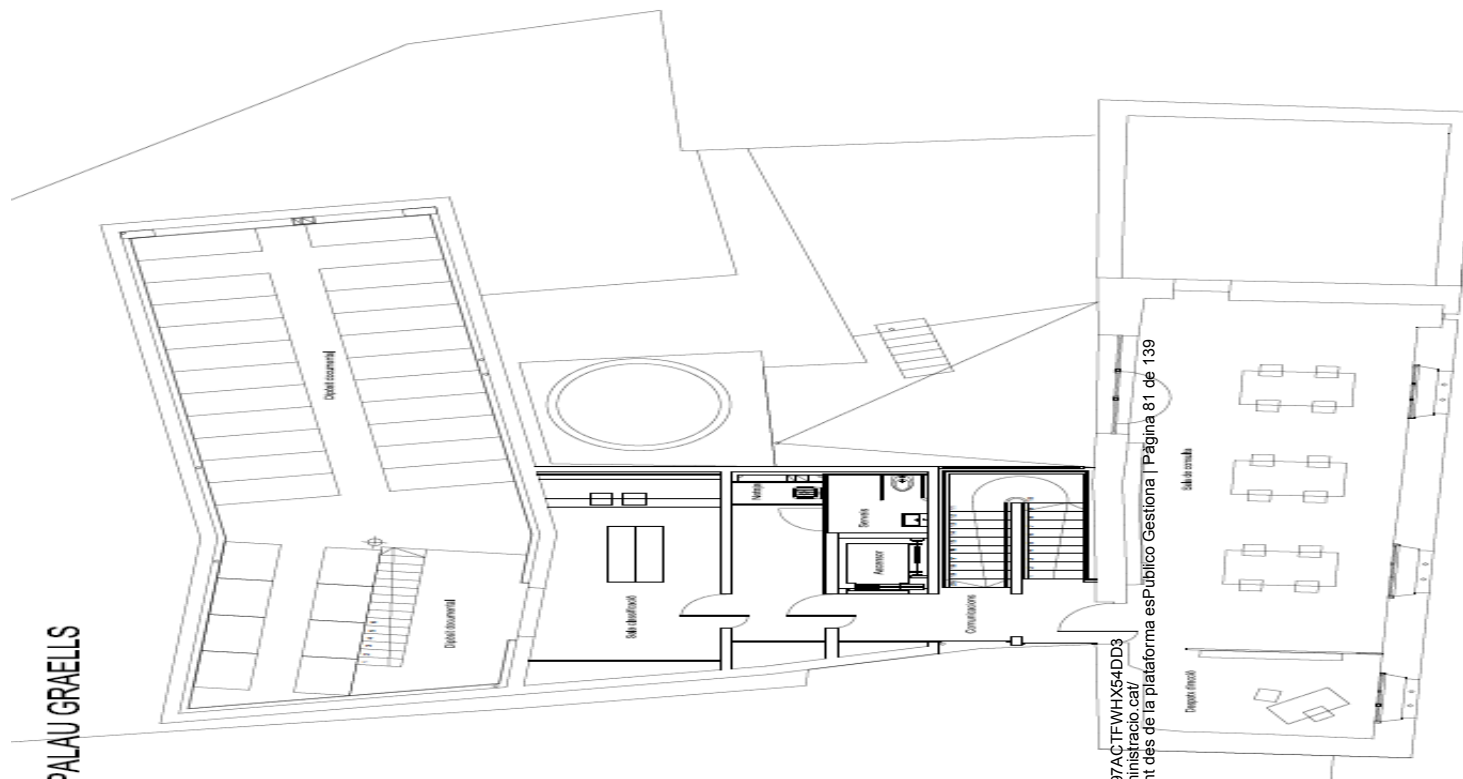


PLANTA BAIXA

Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97AC7EWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 80 de 139



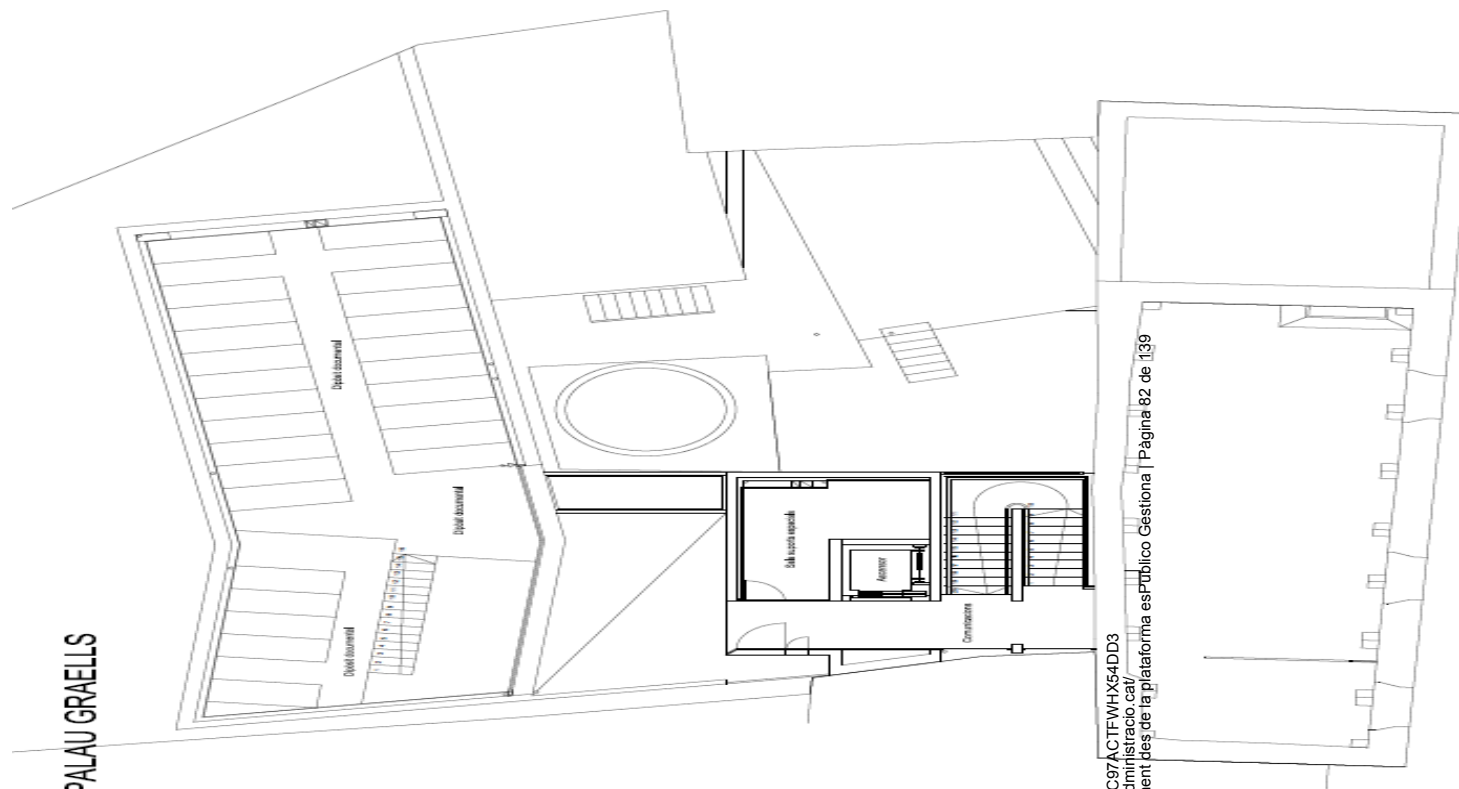
ARXIU HISTÒRIC PALAU GRAELLS



PLANTA PRIMERA



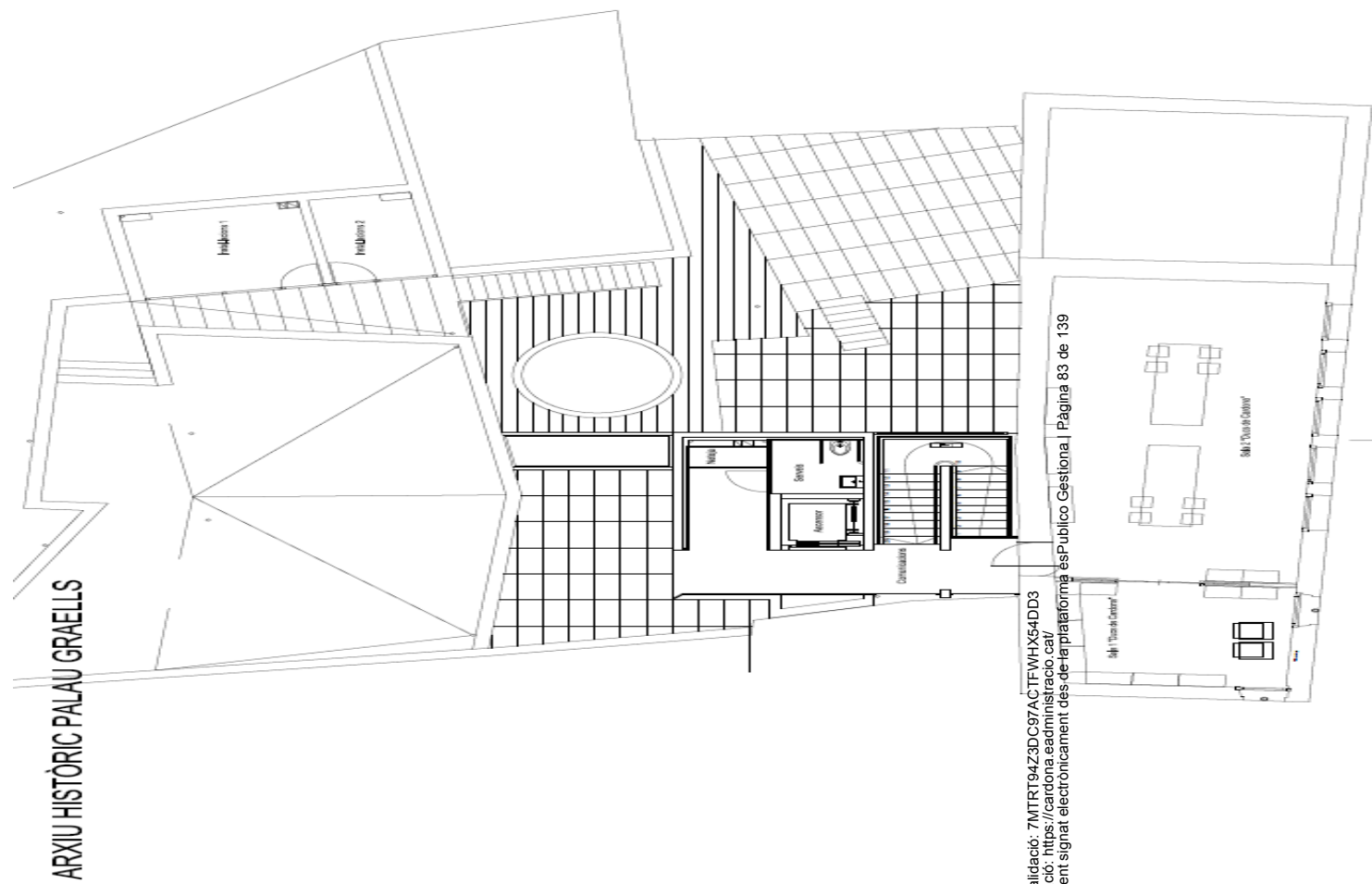
ARXIU HISTÒRIC PALAU GRAELLS



PLANTA SEGONA

Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97AC7EWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sadmiristracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 82 de 139





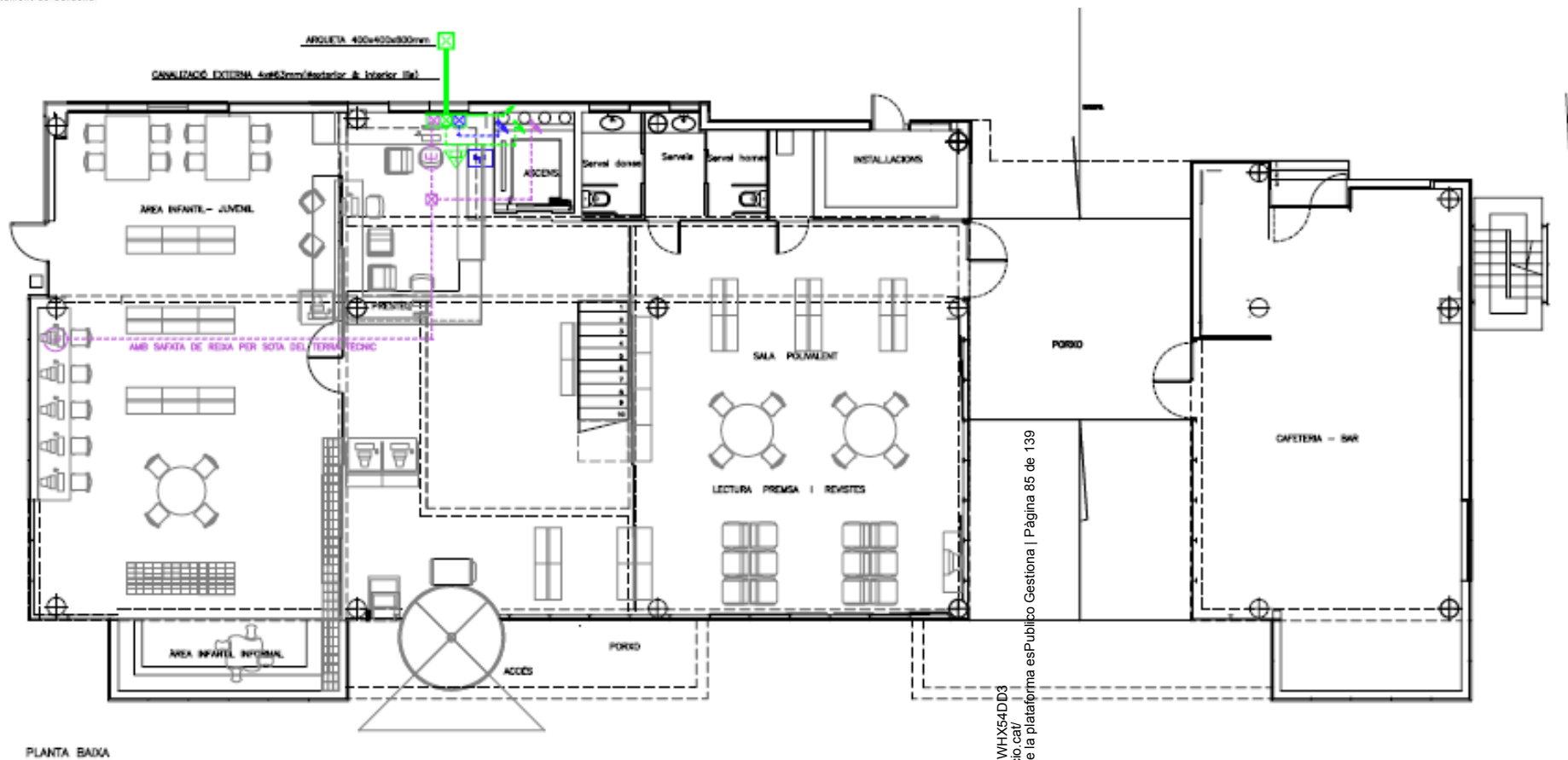
PLANTA TERCERA



C.2.- Biblioteca municipal. Marc de Cardona

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA SOTERRANI	m²
Vestíbul d'accés	9,00
Magatzem de llibres	55,00
Neteja	6,00
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTERRANI	70,00
PLANTA BAIXA	m²
Accés exterior	17,60
Vestíbul d'entrada i informació	47,50
Prèstec	18,40
Àrea infantil-juvenil	98,50
Servei comuns	3,75
Serveis dones	3,75
Serveis homes	3,15
Servei personal	2,40
Sala instal·lacions	7,15
Sala polivalent	52,25
Lectura premsa i revistes	39,15
Porxo	62,50
Escala d'accés a planta primera	13,50
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	369,60
PLANTA PRIMERA	m²
Passadís	37,98
Servei comuns	4,10
Serveis dones	3,70
Serveis homes	3,85
Direcció	15,65
Saló de Informació i classificació	15,85
Sala de descans	8,10
Internet	15,65
Control bibliotecària	17,65
Sala general de lectura	151,64
Sala de treball conjunt	23,10
Secció música i cinema	90,82
Terrat	36,75
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	424,84
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL EDIFICI BIBLIOTECA MARC DE CARDONA	864,44



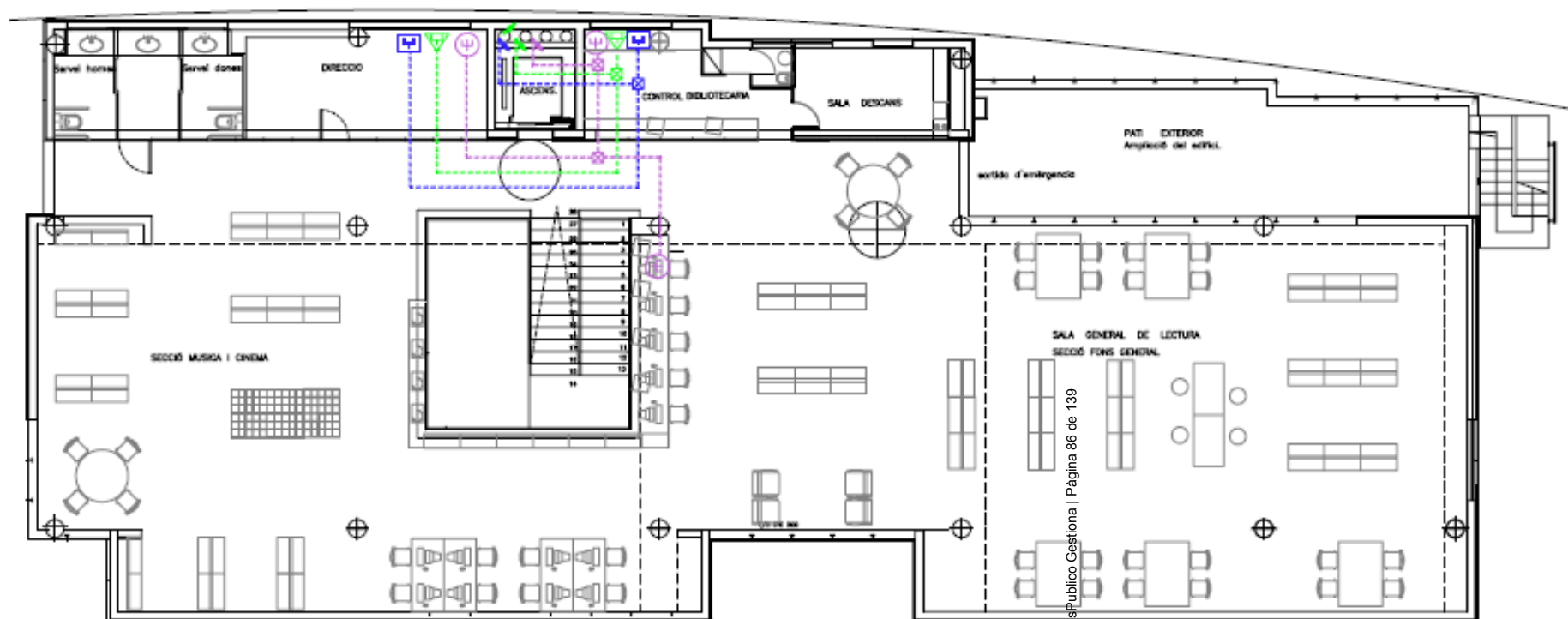


Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97AC7EWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 85 de 139





Ajuntament de Cardona



PLANTA PRIMERA

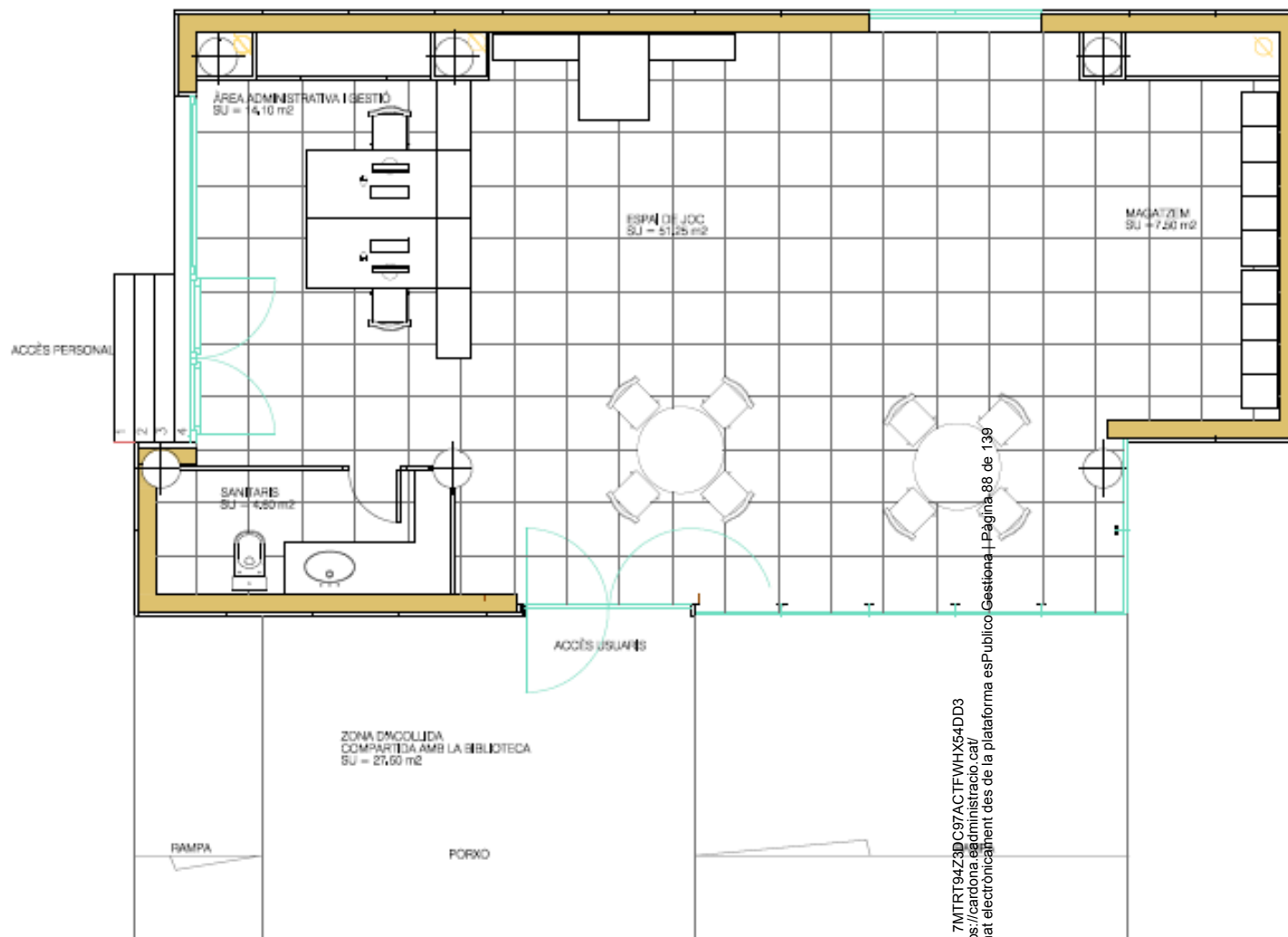
Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 86 de 139



C.3.- Ludoteca

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m2
Espais de joc	51,25
Magatzem	7,5
Area administració i gestió	14,1
Sanitaris	4,6
Zona acollida	27,5
TOTAL SUPERFÍCIE UTIL	104,95





Codi Validació: 7MT9T94Z3D C97AC TEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.es/validacio>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 88 de 139

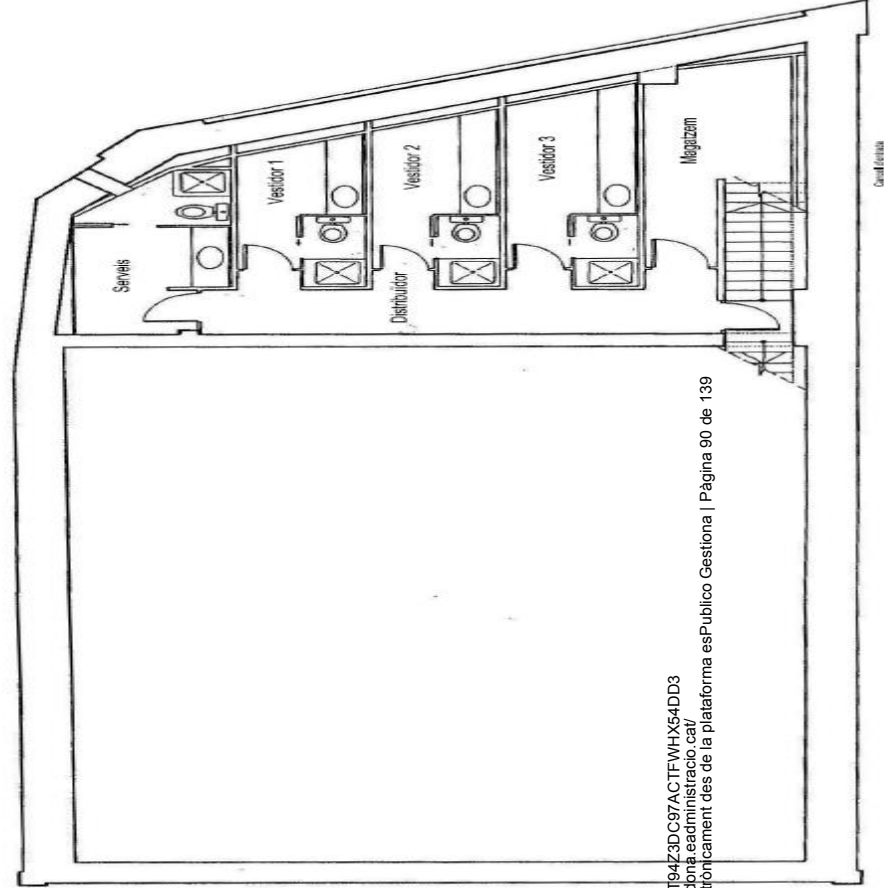


C.4.- Teatre els Catòlics

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA SOTERRANI	m²
Distribuïdor	12,18
Magatzem	12,30
Vestidor 1	11,89
Vestidor 2	10,35
Vestidor 3	8,91
Serveis	9,66
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTERRANI	65,29
PLANTA BAIXA	m²
Escala d'accés de planta soterrani	4,20
Sala assaig	60,71
Escales de comunicació i pas	10,18
Cambra aigua	5,00
Cambra electricitat	5,00
Cambra instal·lacions	12,75
Distribuïdor	15,36
Serveis homes	12,98
Serveis dones	11,99
Taquilla - Guarda-roba	20,27
Vestíbul	42,58
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	201,02
PLANTA PLATEA	m²
Escala d'accés de planta baixa	14,60
Platea	132,95
Escales de comunicació i pas	12,25
Escenari	67,55
Escala d'accés de sala d'assaig	4,20
Escala d'emergència	22,50
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PLATEA	254,35
PLANTA ANFITEATRE	m²
Escala d'accés de planta platea	14,60
Amfiteatre	36,05
Escales de comunicació	13,79
Sala regidor	8,85
Magatzem	5,85
Sala projeccions	6,65
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA ANFITEATRE	85,79
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	606,45



TEATRE ELS CATÒLICS

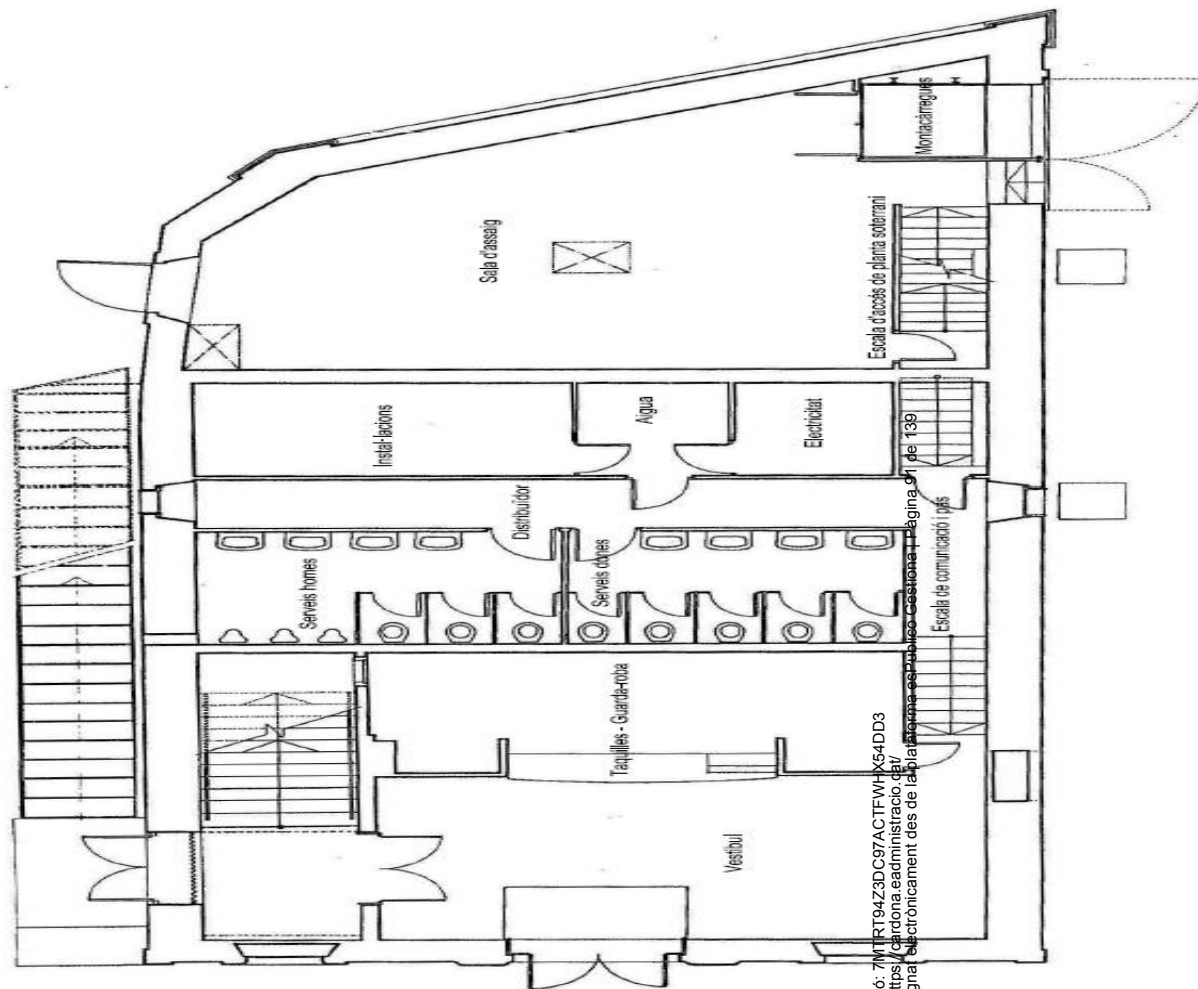


PLANTA SOTERRANI

Codi Validació: 7MTFJ94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 90 de 139



TEATRE ELS CATÒLICS

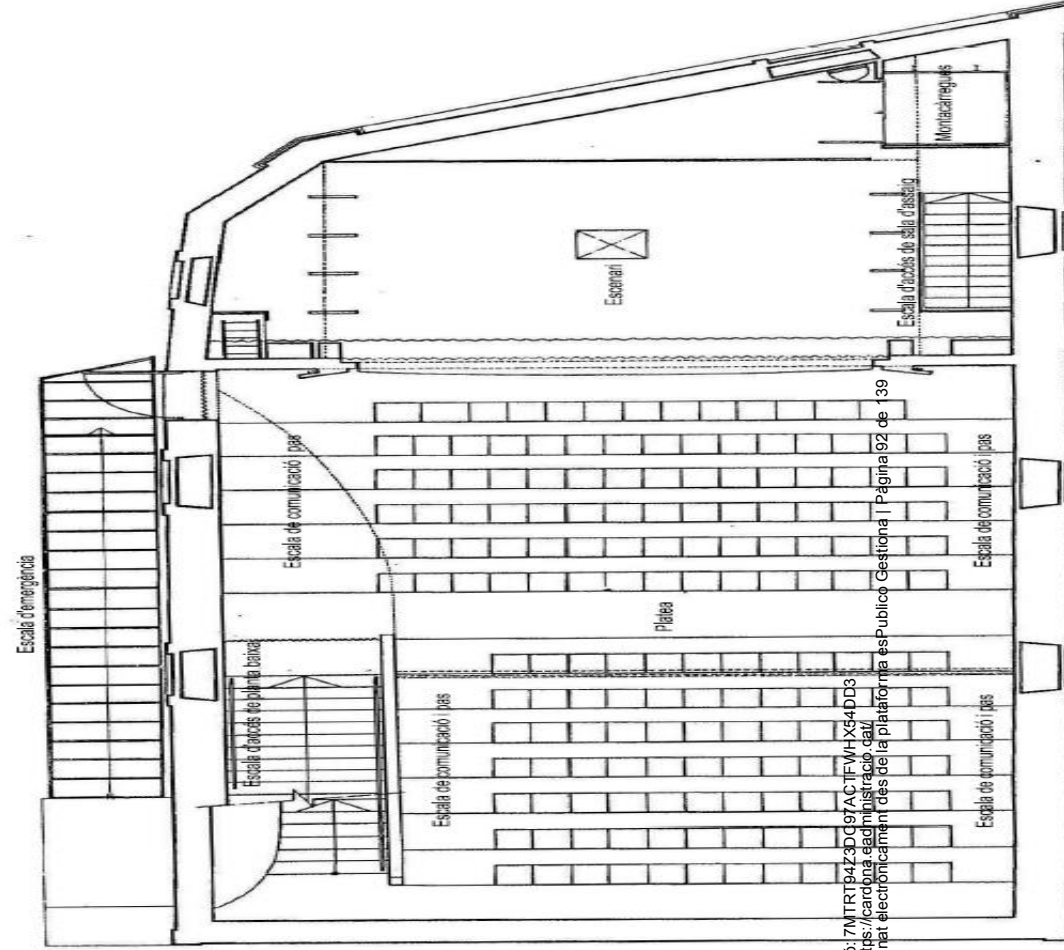


PLANTA BAIXA

Codi Validació: 7M1TET94Z3DC97AC1EWK54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministració.cat/validador>
Document signat electrònicament des de la plataforma es.adm. Cardona



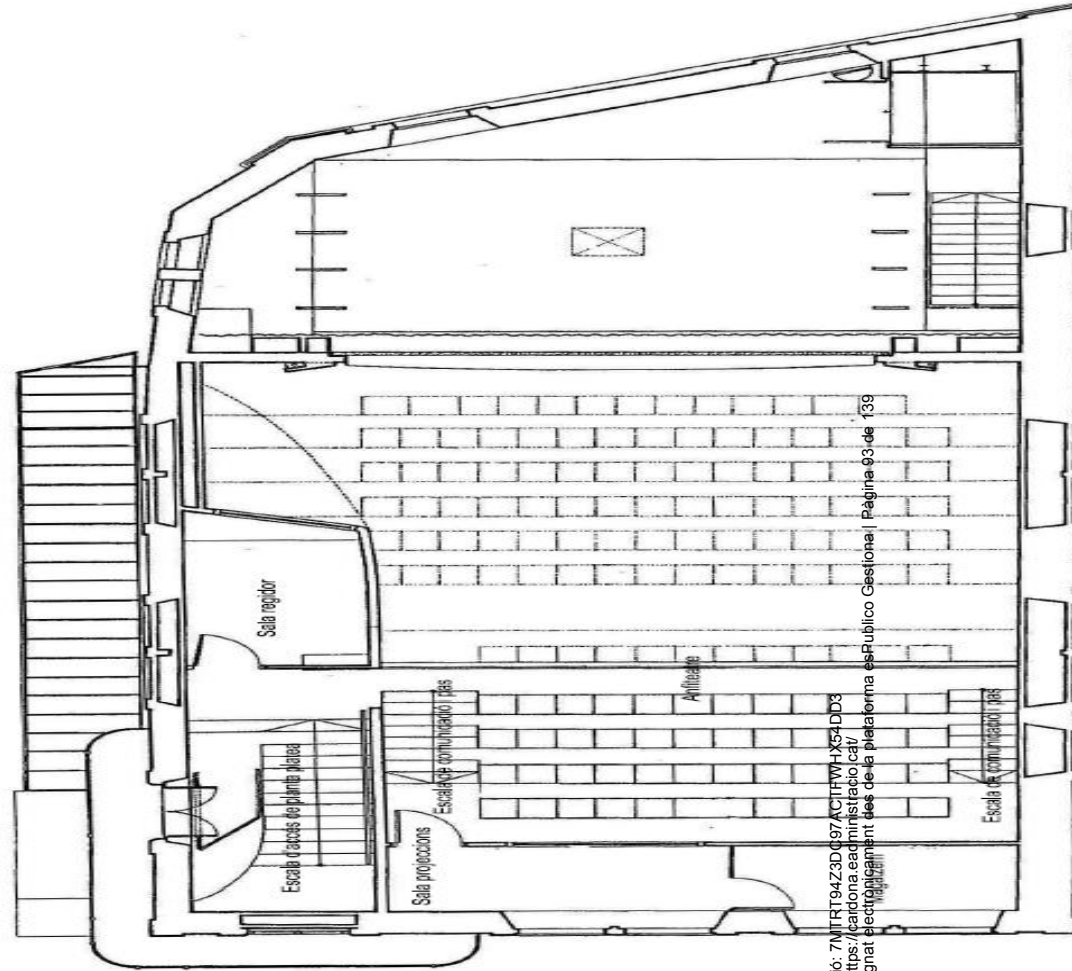
TEATRE ELS CATÒLICS



Codi Validació: 7MTRT94Z3DG97ACJEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sedipm.es/verificacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 92 de 139



TEATRE ELS CATÒLICS



Codi Validació: 7M1TFT94Z3D697AC1FWH1X54DD3
Verificació: <https://cardona.sedipm.cat/verificacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 93 de 139

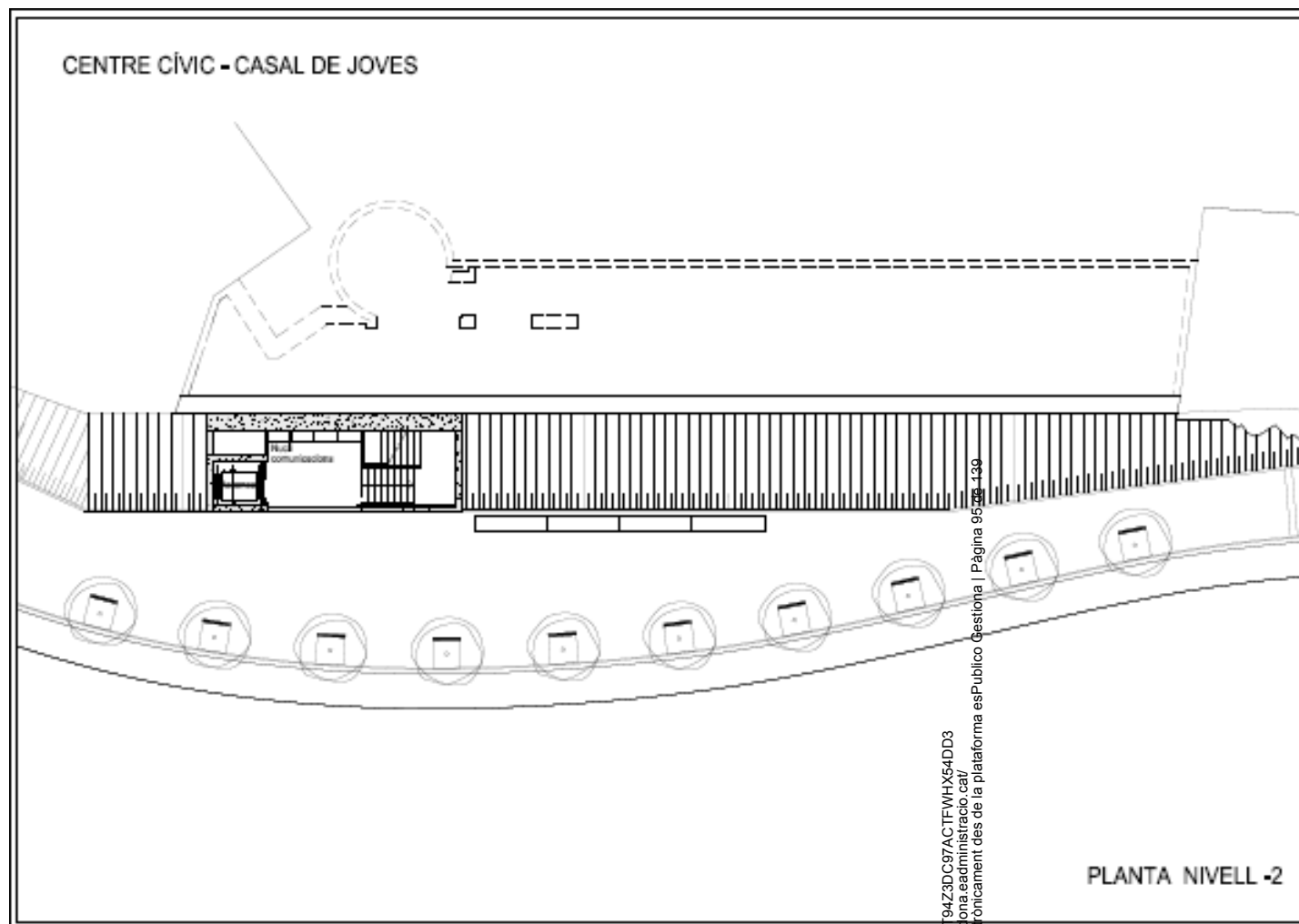


PLANTA ANFITEATRE

C.5.- Edifici Centre Cívic (Serv. Socials – Casal de Jove)

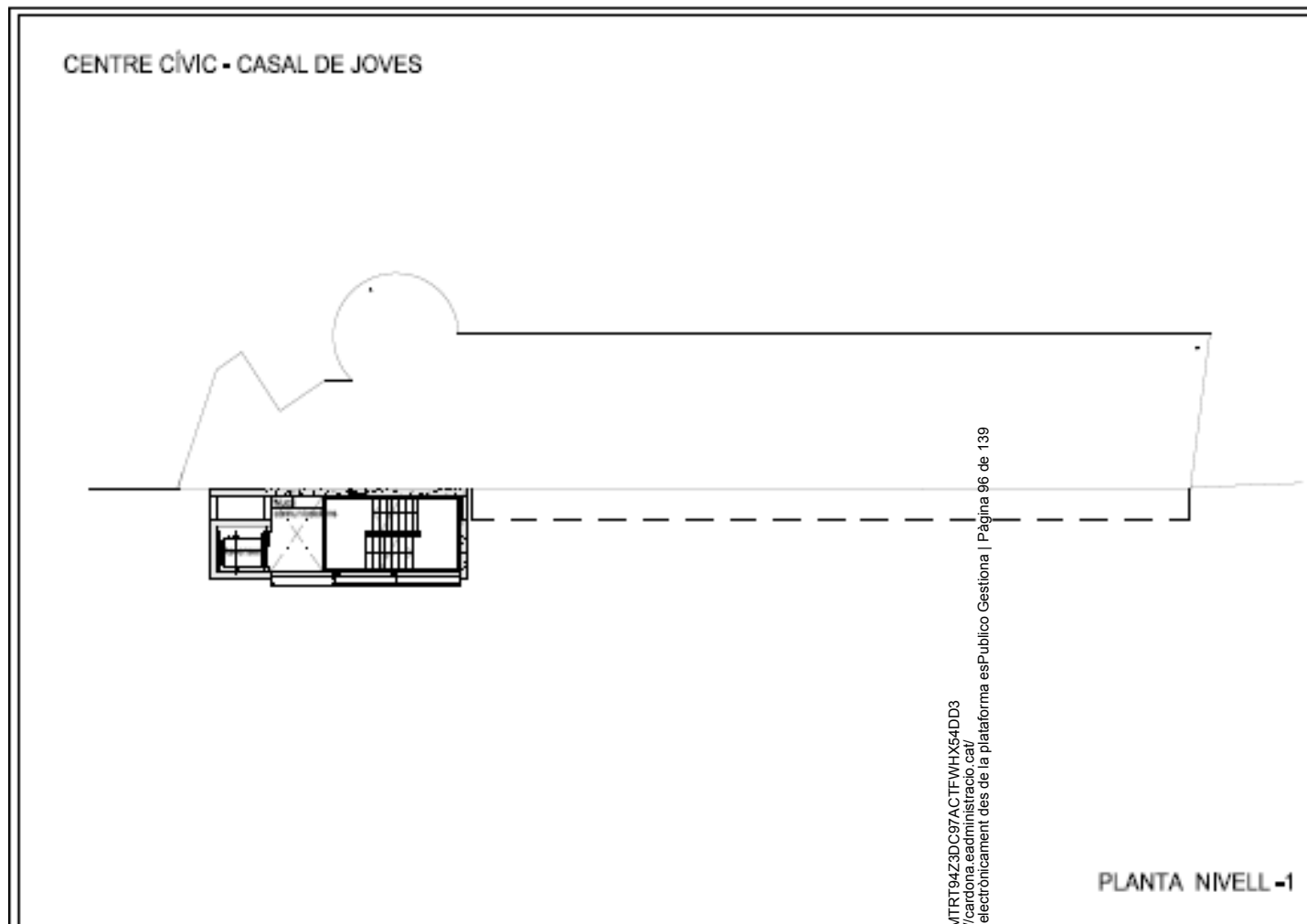
QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA NIVELL -2	m²
Nucli de comunicacions	24,00
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA NIVELL -2	24,00
PLANTA NIVELL -1	m²
Nucli de comunicacions	16,80
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA NIVELL -1	16,80
PLANTA BAIXA	m²
Nucli de comunicacions	24,00
Vestíbul d'entrada i control	41,95
Serveis homes/dones	17,60
Distribuïdor	16,30
Sala 1	7,35
Sala 2	7,35
Sala 3	7,35
Sala 4	24,75
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	146,65
PLANTA PRIMERA	m²
Nucli de comunicacions	24,00
Vestíbul d'entrada i control	23,60
Direcció	9,85
Serveis homes/dones	17,60
Suport	2,45
Distribuïdor	7,25
Control Serveis Socials	7,00
Sala 5: Serveis Socials	7,35
Sala 6: Serveis Socials	7,35
Sala 7	42,15
Pas	1,25
Serveis	1,25
Magatzem	4,02
Instal·lacions	10,45
Escala d'accés de planta baixa	6,25
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	171,82
PLANTA COBERTA NIVELL PLAÇA	m²
Nucli de comunicacions	24,00
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA COBERTA NIVELL PLAÇA	24,00
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	383,27





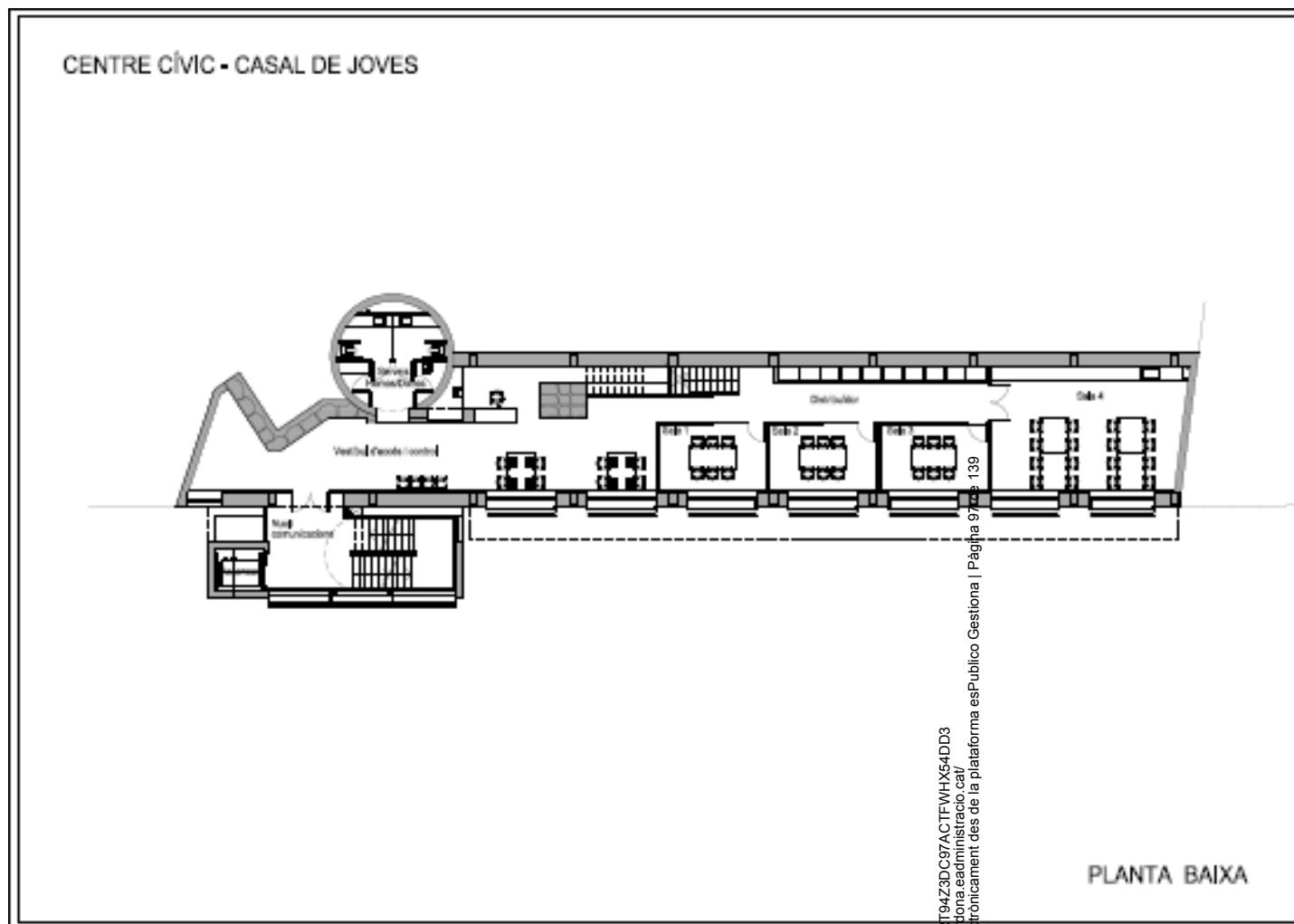
Codi Validació: 7MTF794Z3DC97AC7EWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 95 de 139





Codi Validació: 7MTF194Z3DC97ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 96 de 139

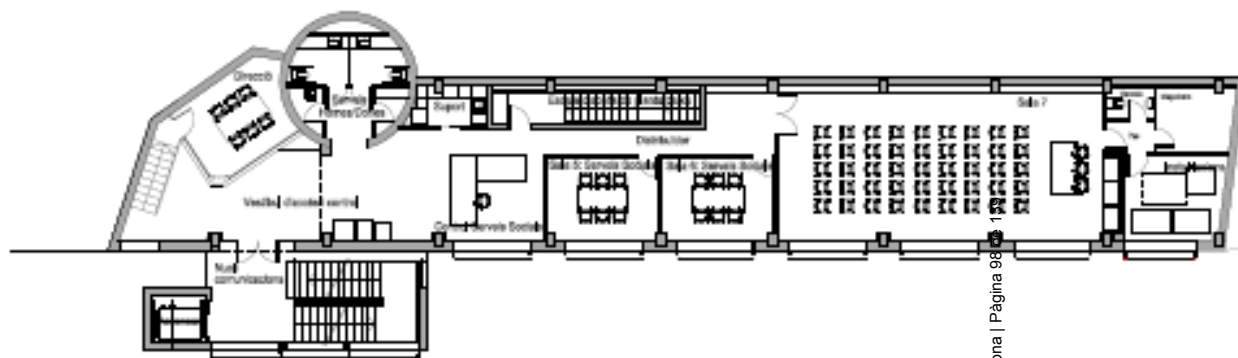




Codi Validació: 7MTFET94Z3DC97ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 97 de 139



CENTRE CÍVIC - CASAL DE JOVES



PLANTA PRIMERA

Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 98 de 100



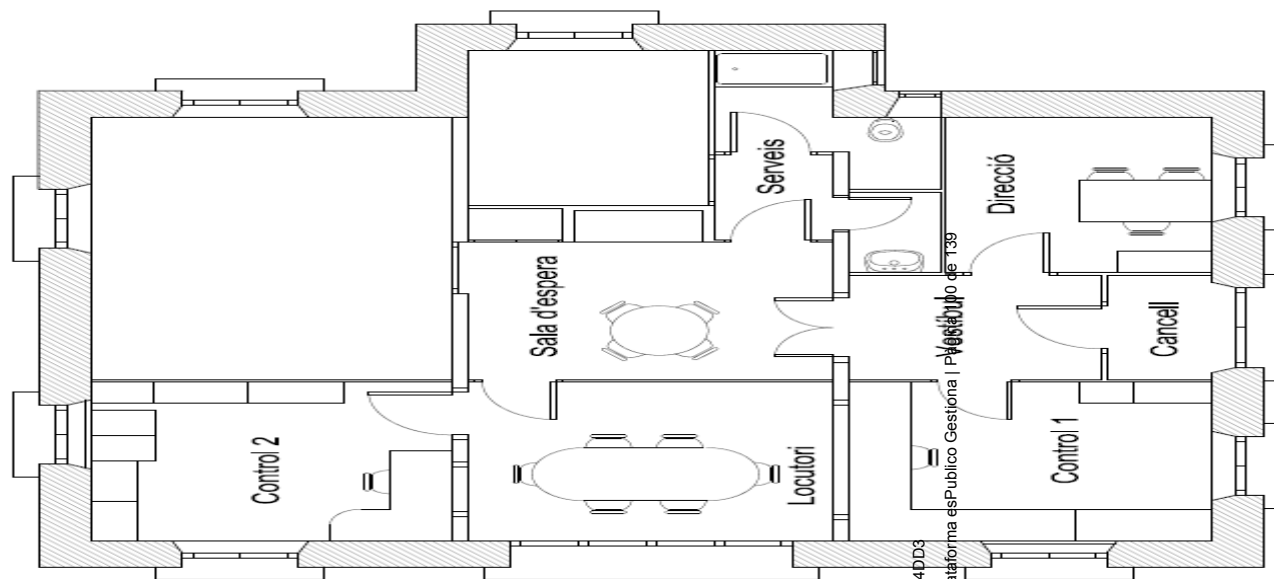
C.6.- Casa del Mestre (TV Cardona)

QUADRE DE SUPERFÍCIES

PLANTA NIVELL PLANTA BAIXA	m ²
Cancel·la	2,32
Vestíbul	4,70
Sala d'espera	8,93
Control 1	10,28
Locutori	10,31
Control 2	10,25
Direcció	7,37
Serveis	6,90
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	61,06
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	61,06



CASA DEL MESTRE "RADIO CARDONA"



PLANTA BAIXA



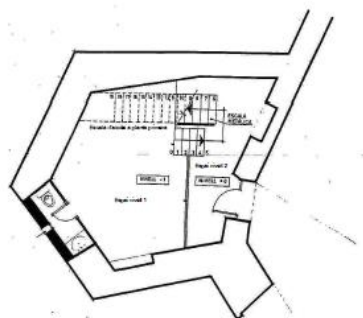
Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Plaça de la Fira, núm. 139

C.7.- Portal de Graells

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m²
Espai nivell 0	5,45
Espai nivell 1	25,80
Escala d'accés a planta primera	6,00
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	37,25
PLANTA PRIMERA	m²
Espai interior	31,25
Escala d'accés a planta segona	6,00
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	37,25
PLANTA SEGONA	m²
Espai interior	31,25
Escala d'accés a planta tercera	6,00
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SEGONA	37,25
PLANTA TERCERA	m²
Espai interior	37,25
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA TERCERA	37,25
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	149,00



PORTAL DE GRAELLS



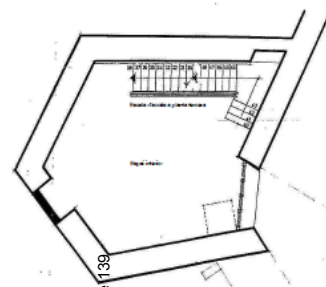
PLANTA BAIXA



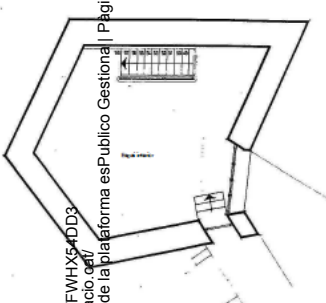
PLANTA PRIMERA

PLANTA BAIXA I PLANTA PRIMERA

PORTAL DE GRAELLS



PLANTA SEGONA



PLANTA TERCERA

PLANTA SEGONA I TERCERA

Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97AC7EWH54DD3
Verificació: <https://cardona.sadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 102 de 139



C.8.- Granja Victu

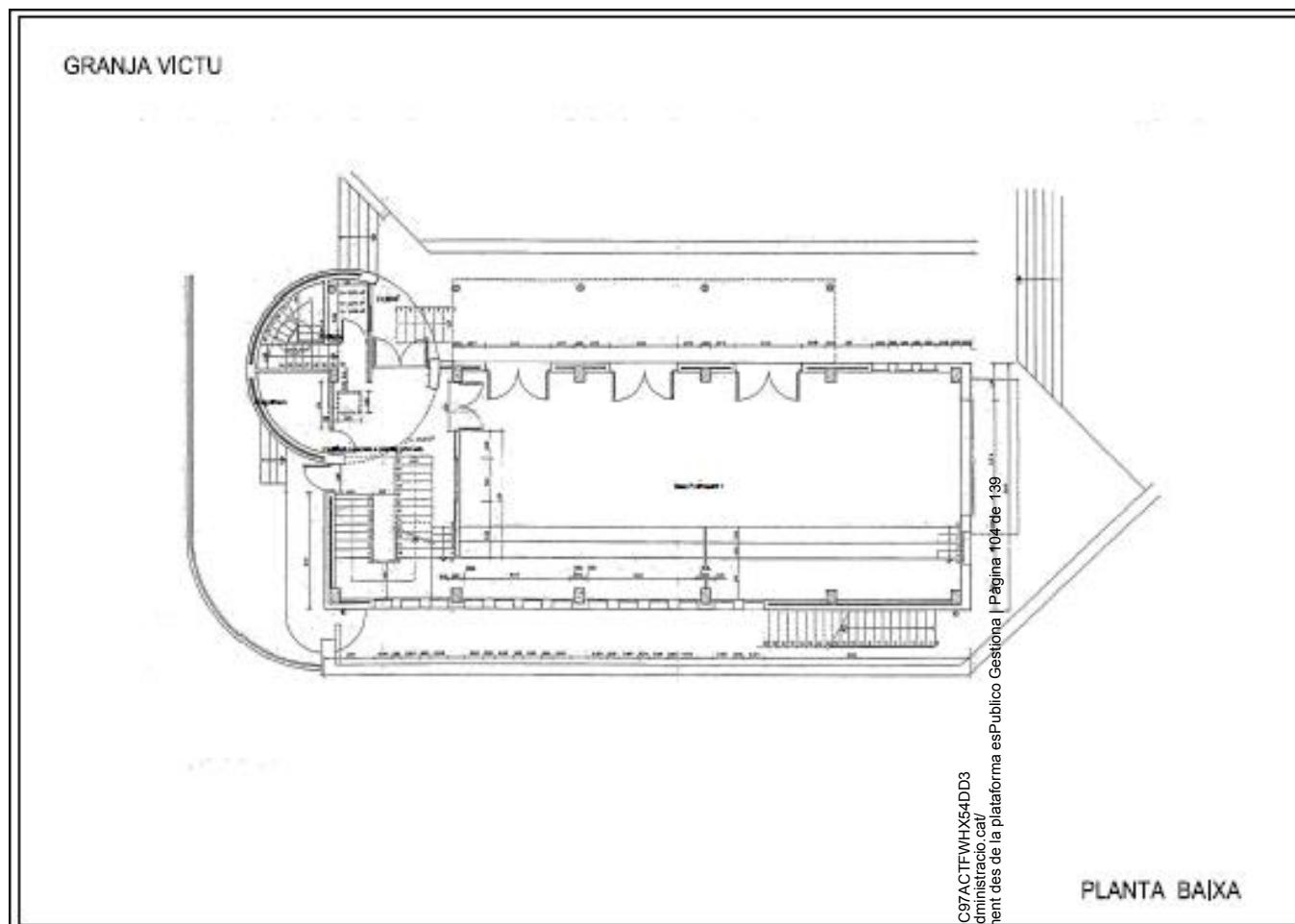
QUADRE DE SUPERFÍCIES

PLANTA NIVELL PLANTA BAIXA	m ²
Porteria	2,32
Magatzem	4,91
Vestibul i escala a planta primera	31,57
Sala Polivalent 1	117,60
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	156,40

PLANTA PRIMERA	m ²
Sala Polivalent 2	100,06
Vestidors homes/dones	30,24
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	130,30

TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	286,70
------------------------------	---------------

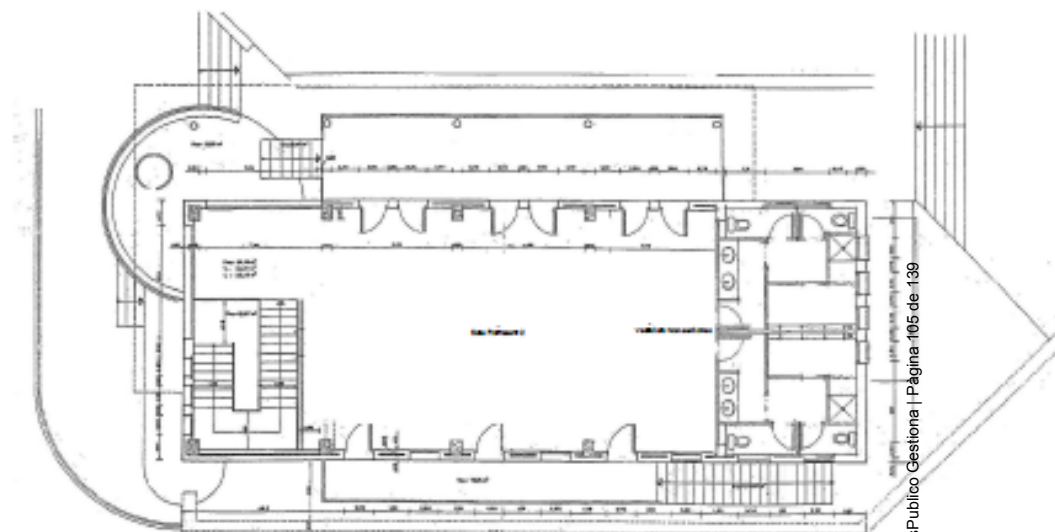




Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.es/verificacio>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 104 de 139



GRANJA VICTU



PLANTA PRIMERA

Codi Validació: 7MTPT4423DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 105 de 139



C.9.- Allotjaments Col·lectius Protegits

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m2
Vestibul	4,46
Accessos	13,6
Despatx	7,74
Bany	1,82
PLANTA PRIMERA	m2
Pas Trasters	5,19
Magatzem	5,6
Accessos	10,5
PLANTA SEGONA	m2
Zona Trasters	14,74
Accessos	11,14
PLANTA TERCERA	m2
Accessos	19,11
Bugaderia	10,14
PLANTA QUARTA	m2
Accessos	10,71
PLANTA CINQUENA	m2
Accessos	11,01
PLANTA SOTACOBERTA	m2
Sala 1	27,5
Sala 2	17,75
Distribuidor	2,8
Bany	3,78
Magatzem 1	5,3
Magatzem2	4,34
TOTAL SUPERFÍCIE UTIL	187,23

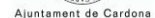










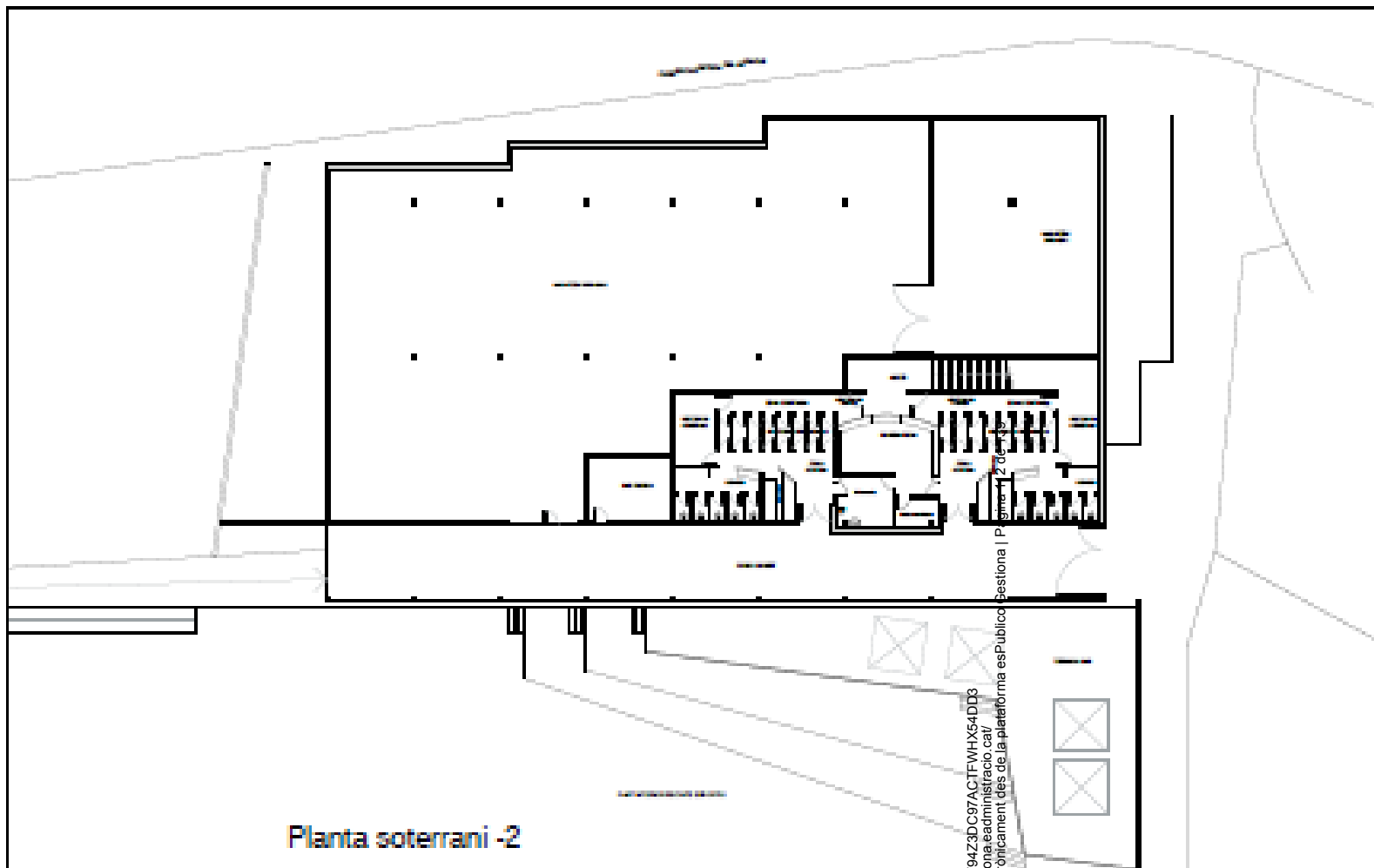


D.1.- Pavelló Poliesportiu

EQ1.1.4	Vestidors pavelló poliesportiu
QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m ²
Vestidor 1	19,50
Vestidor 2	19,50
Vestidor 3	19,50
Vestidor 4	19,50
Monitor 1	11,70
Monitor 2	11,70
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA -1	101,40
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	101.40

Codi Validació: 7MTRT94Z3DC97ACTFWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 111 de 139

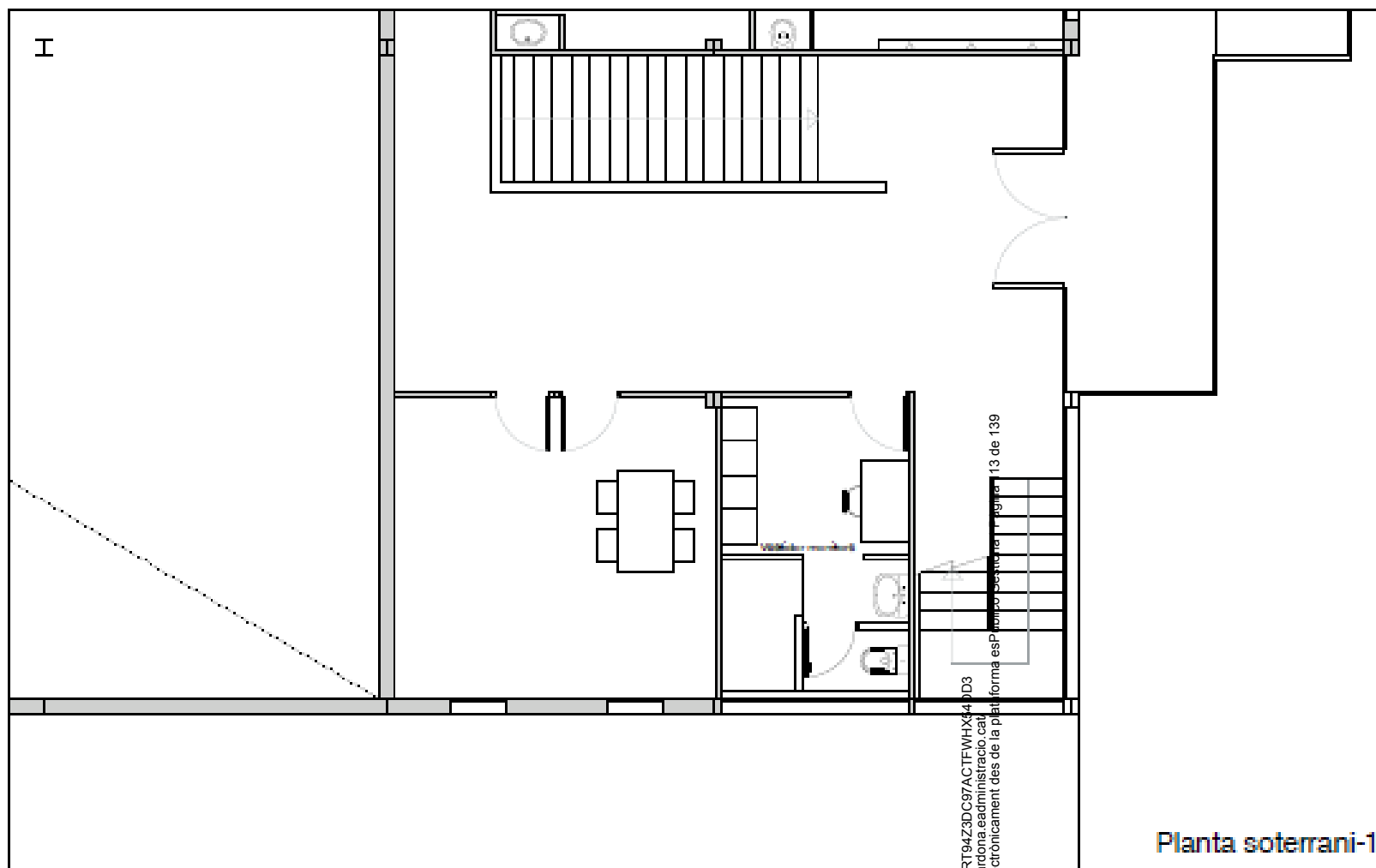




Planta soterrani -2

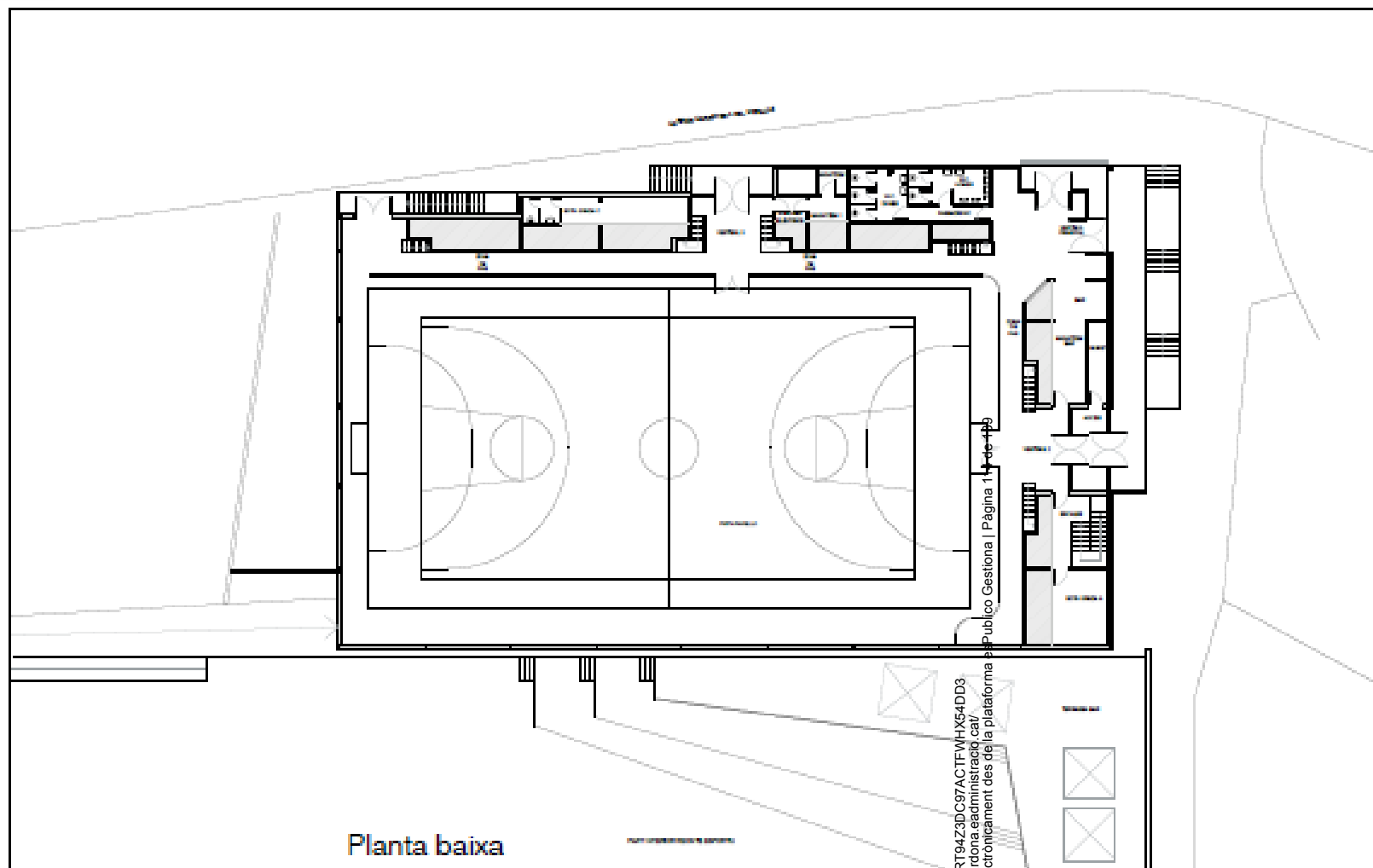
Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97ACJEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico





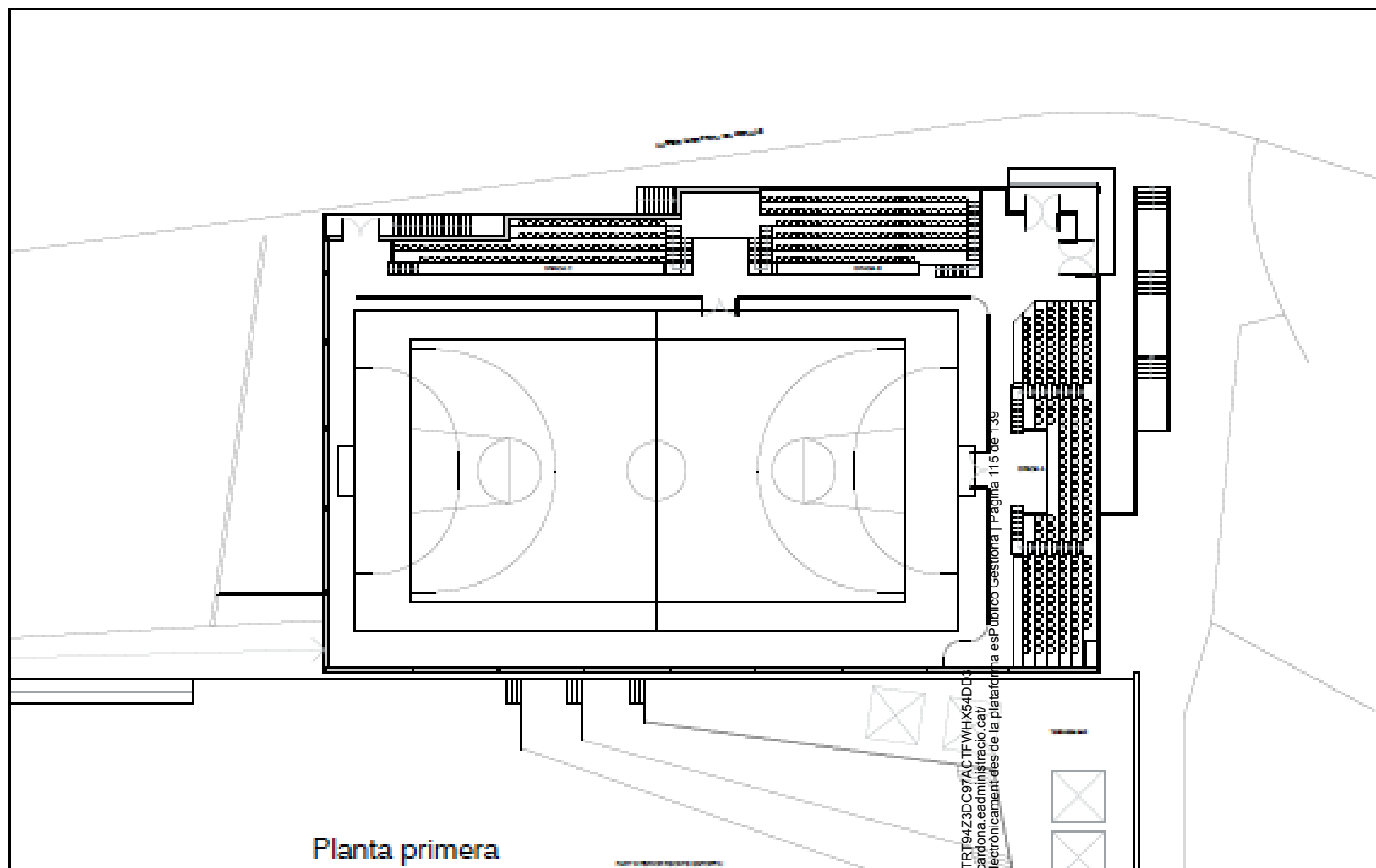
Codi Validació: 7M1E1T94Z3DC97ACFEWHX44
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esP





Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma es Publico Gestiona | Pàgina 1 de 46





Codi Validació: 7MTRJ94Z3DC97ACJEWX54DD3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 115 de 139

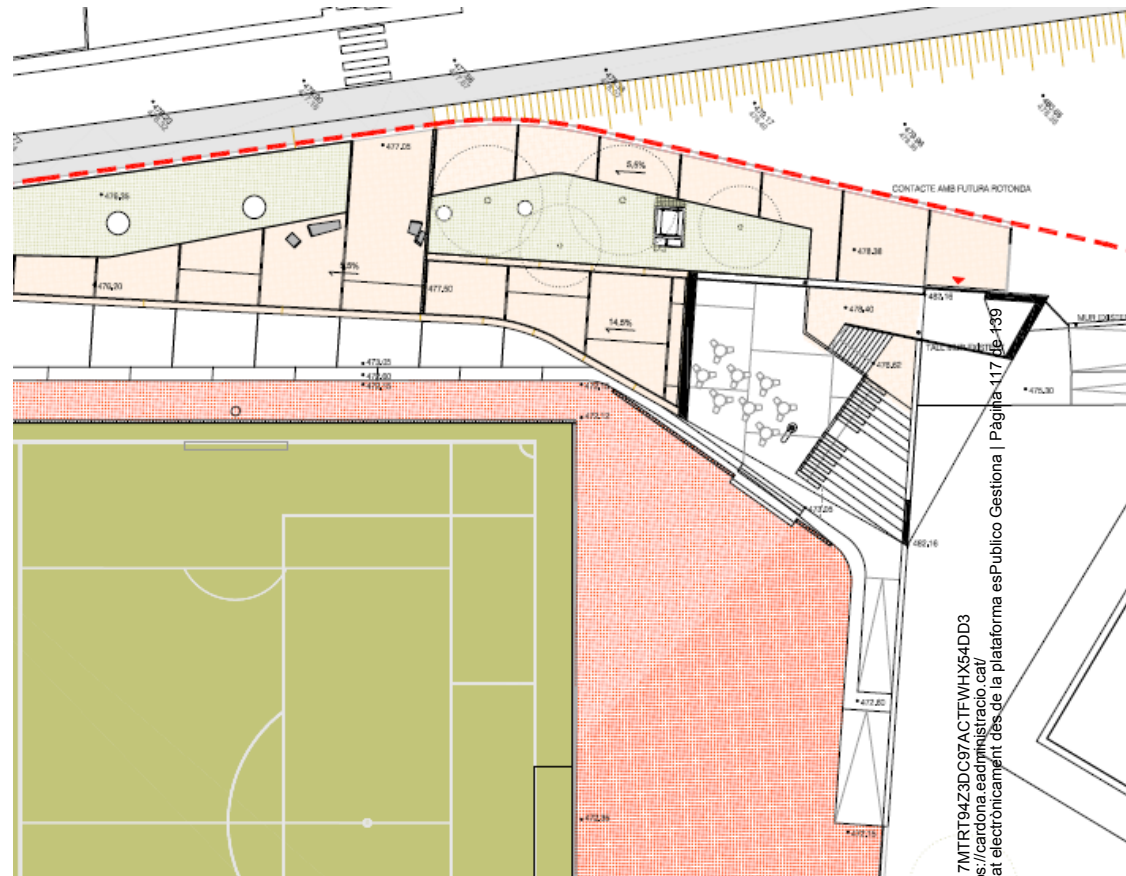


D.2.- Camps de vida activa (Camp de futbol)

QUADRE DE SUPERFICIES	
PLANTA 0	m2
Vestibul	8
PLANTA -1	m2
Vestibul	20,55
Vestidors equips	79,8
Vestidors generals	63,5
Vestidors arbitres	12,55
Infermeria	12,55
Sala Gimnàs	33,75
Sala Polivalent	52,95
Bar	13,5
Office	16,2
Magatzem sala polivalent	5,95
Magatzem general	20,2
Magatzem bar	8,35
Magatzem Camp de futbol	36,35
Instal·lacions	32
Serveis Homes	23,95
Serveis Dones	23,95
TOTAL SUPERFICIE UTIL	464,1



Planta o.-



Planta -1



Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 118 de 189

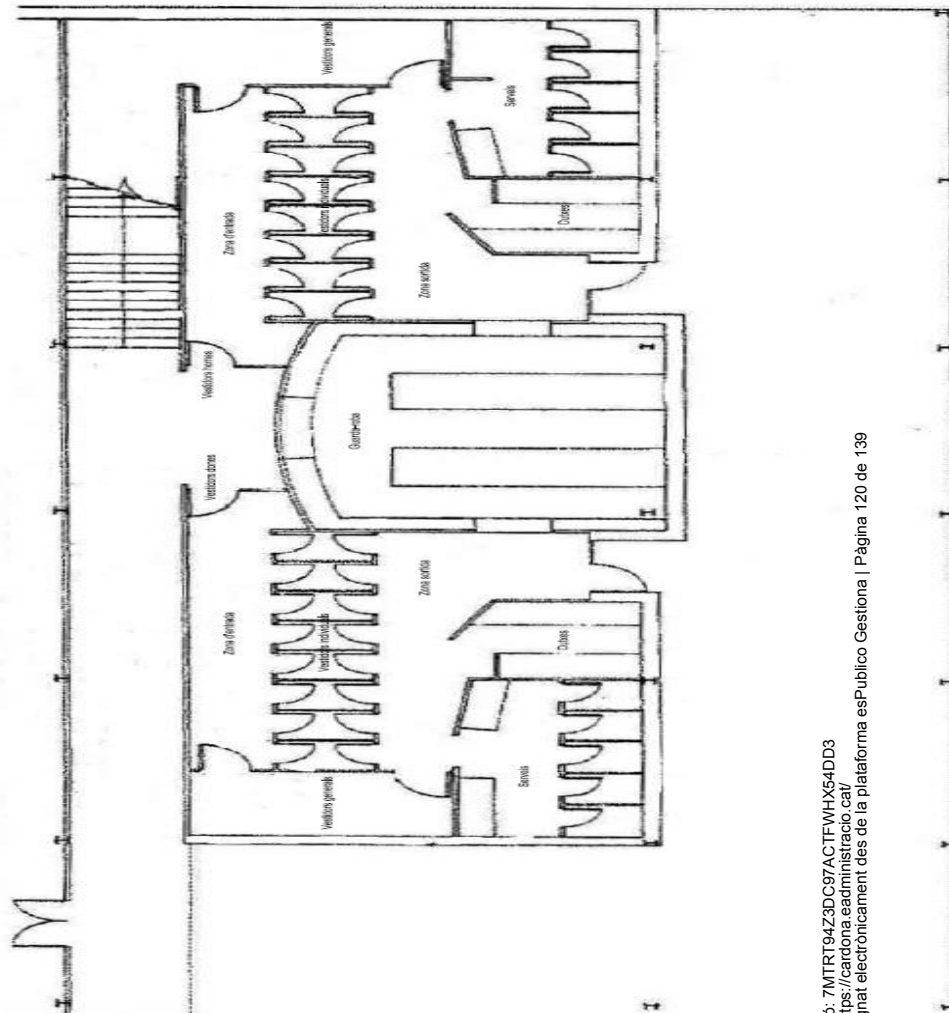


D.3.- Piscines Municipals

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m ²
Guarda-roba	40,80
Vestidors dones	
Zona d'entrada	13,80
Vestidors individuals	12,00
Vestidors generals	8,90
Serveis dones	15,60
Zona dutxes	7,50
Zona sortida	19,70
Vestidors homes	
Zona d'entrada	13,80
Vestidors individuals	12,00
Vestidors generals	18,85
Serveis dones	15,60
Zona dutxes	7,50
Zona sortida	19,70
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA SOTERRANI	205,75
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	205,75



ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL DE CARDONA
VESTIDORS PISCINA MUNICIPAL



Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97AC7EWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 120 de 139

PLANTA BAIXA



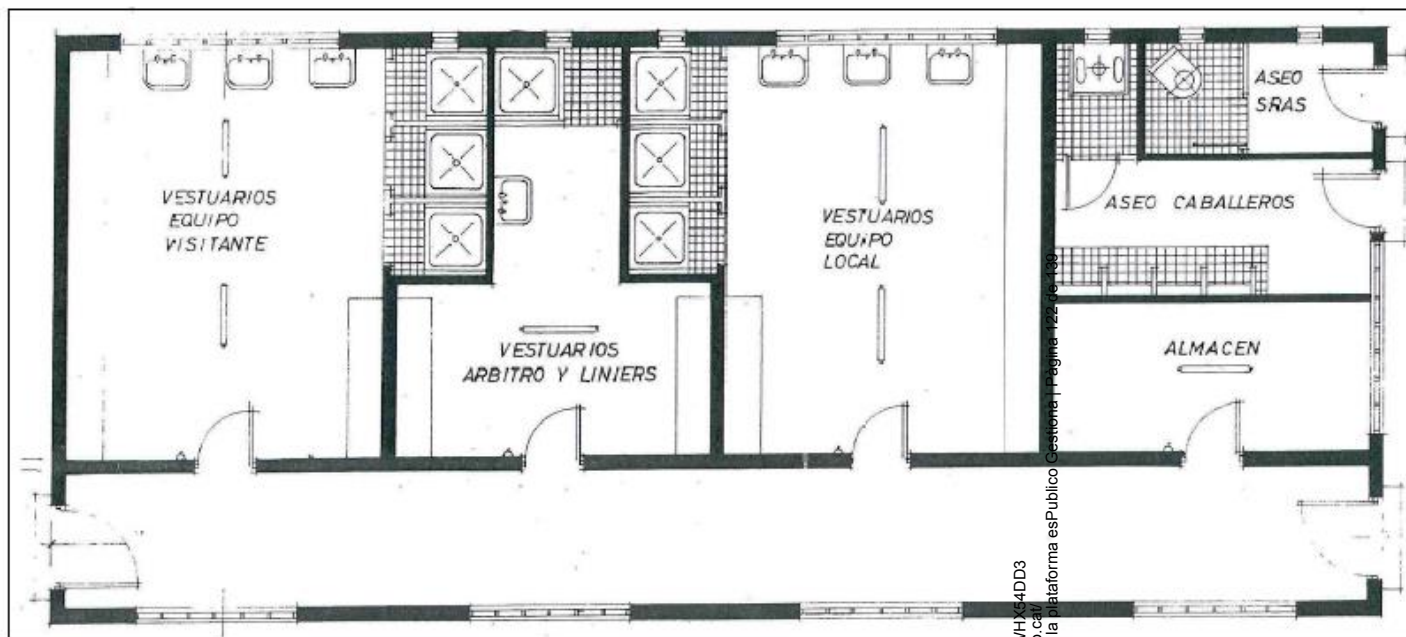
D.4.- Vestidors Camp de Futbol de la Coromina

QUADRE DE SUPERFÍCIES

PLANTA BAIXA	m ²
Passadís	21,60
Vestidor visitant	18,25
Vestidors arbitres i liniers	11,55
Vestidor local	18,25
Magatzem	5,60
Lavabos homes	6,42
Lavabos dones	3,05
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	84,72
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	84,72



ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL DE LA COROMINA
VESTIDORS CAMP DE FUTBOL | PISTA DE TENÍS



PLANTA BAIXA

Codi Validació: 7MTRT94Z3DC97AC7EWHX4DD3
Verificació: <https://cardona.sadministració.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico



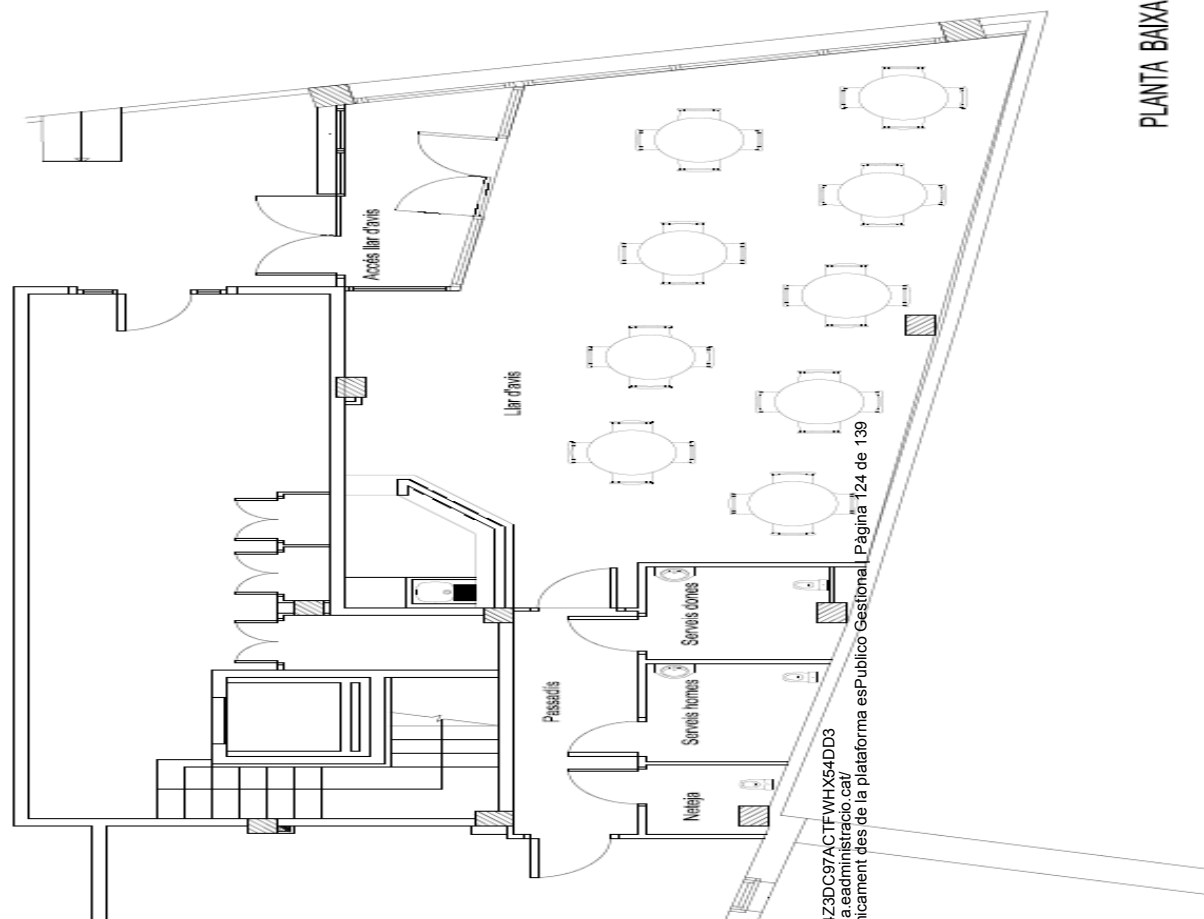
E.1.- Casal de la Gent Gran de la Coromina

QUADRE DE SUPERFÍCIES

PLANTA BAIXA	m ²
Passadís	5,62
Neteja	1,70
Serveis homes	3,26
Serveis dones	3,50
Accés Casal de la Gent Gran	5,25
Casal de la Gent Gran	57,49
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	76,82
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	76,82



CASAL DE LA GENT GRAN DE LA COROMINA



PLANTA BAIXA

Codi Validació: 7MT9T94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestional | Pàgina 124 de 139



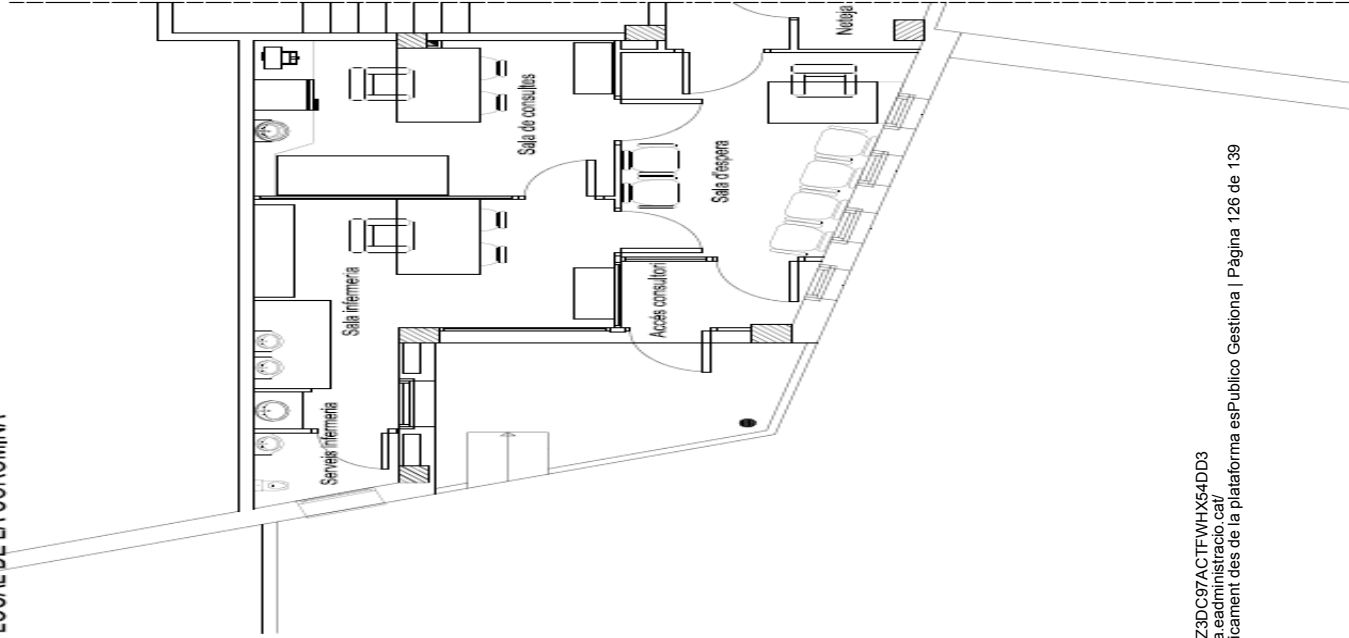
E.2.- Consultori Local de la Coromina

QUADRE DE SUPERFÍCIES

PLANTA BAIXA	m ²
Accés consultori	2,36
Sala d'espera	9,90
Sala infermeria	11,79
Serveis infermeria	1,77
Sala de consultes	10,55
SUPERFÍCIE ÚTIL PLANTA BAIXA	36,37
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	36,37



CONSULTORI LOCAL DE LA COROMINA



PLANTA BAIXA

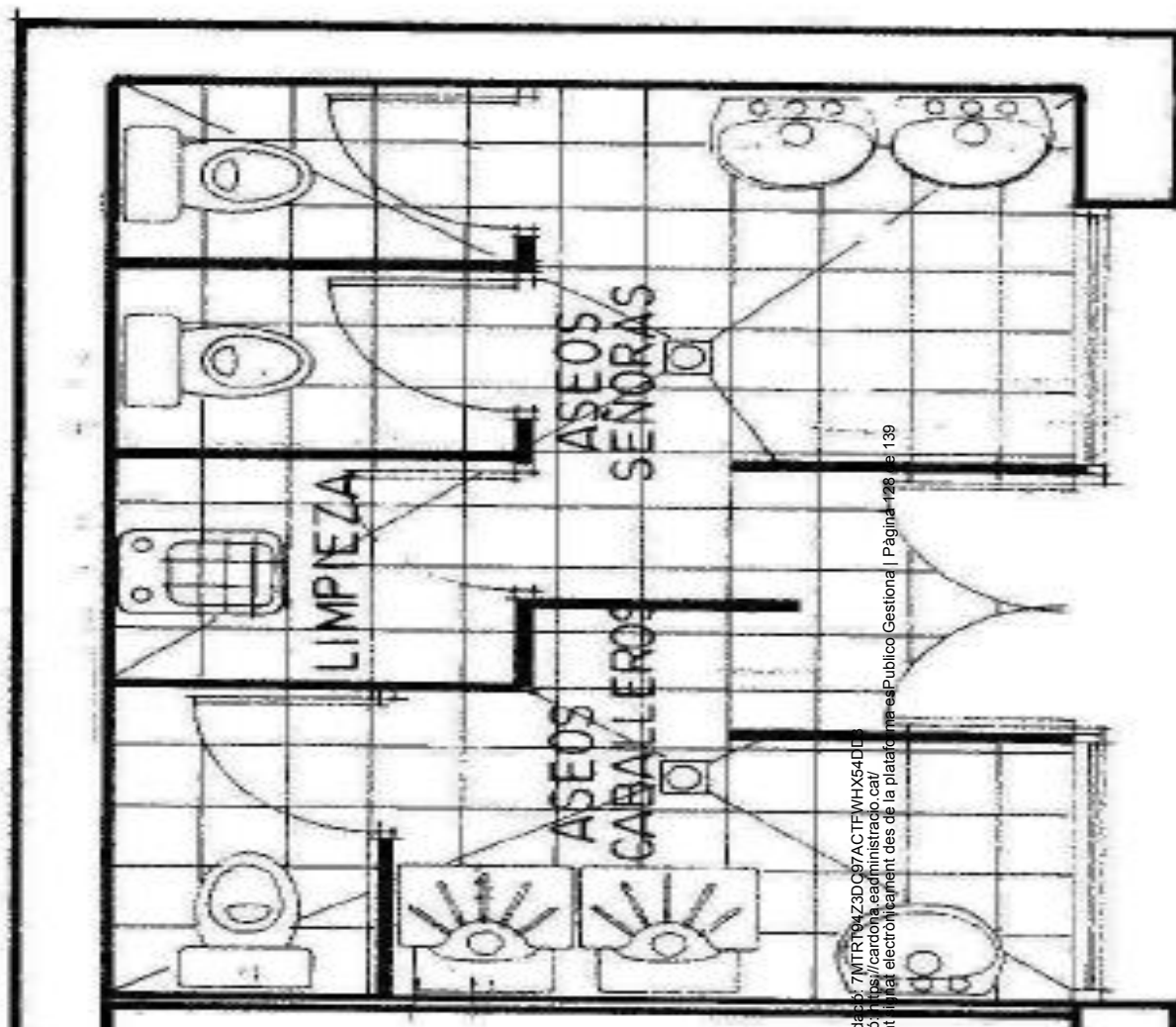
Codi Validació: 7MTFT94Z3DC97ACFEWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 126 de 139



F.1.- Lavabos públics

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m2
Entrtada Serveis	1,25
Neteja	1,4
Serveis Homes	4,62
Serveis Dones	3,87
TOTAL SUPERFÍCIE UTIL	11,14





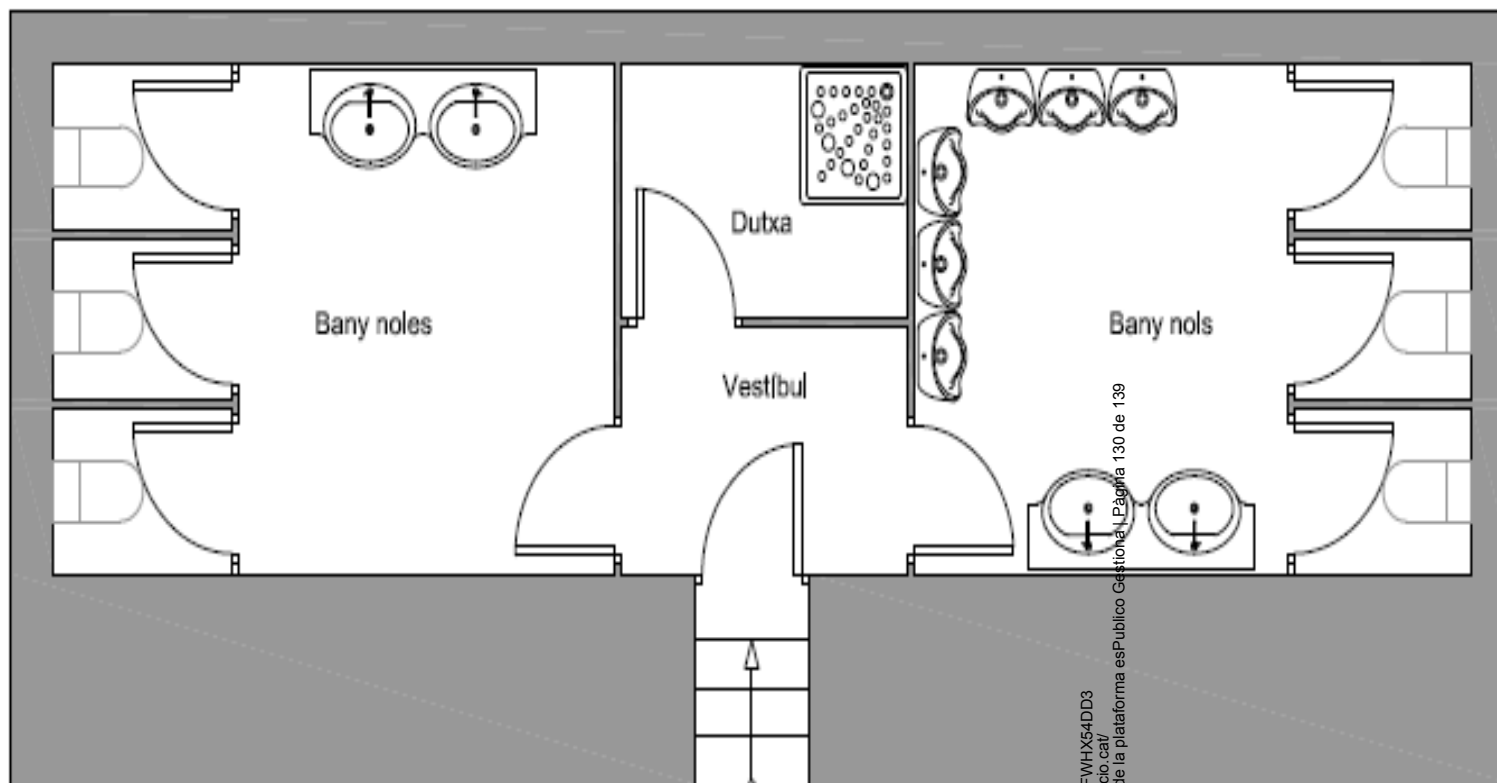
Codi Validació: 7MTF70XZ3D097AC7EWHX54DDE3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma eadPublico Gestiona | Pàgina 128 de 139



F.2.- Lavabos parc del Miracle

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA BAIXA	m2
Vestibul	2,67
Bany noies	10,89
Bany nois	10,84
Dutxa	2,77
TOTAL SUPERFÍCIE UTIL	27,17





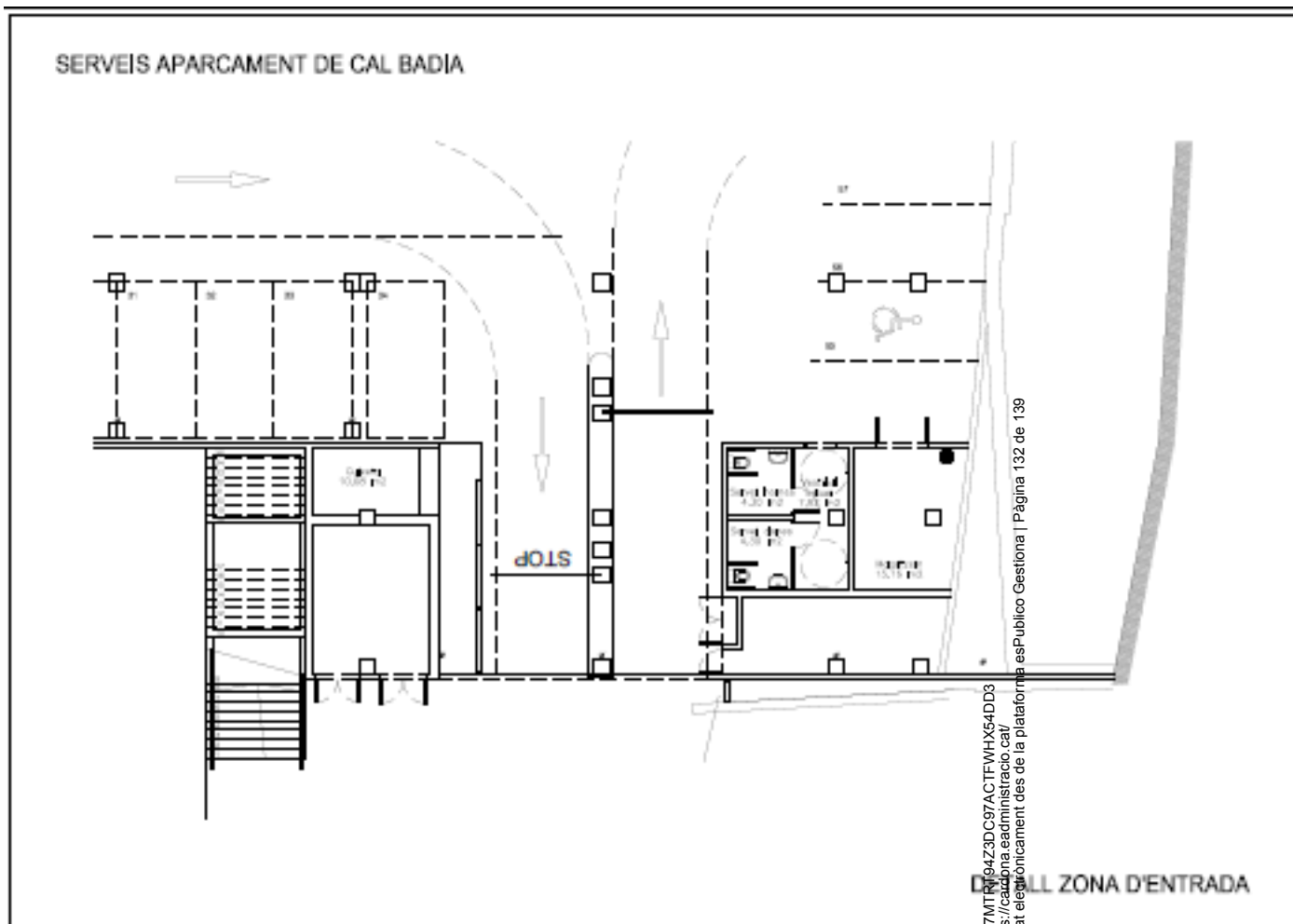
Codi Validació: 7MTPT94Z3DC97AC7EWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.sadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 130 de 139



G.1.- Aparcament Soterrani Cal Badia

QUADRE DE SUPERFICIES	
PLANTA BAIXA	m2
Vestibul Serveis	7,92
Serveis Homes	4,3
Serveis Dones	4,3
TOTAL SUPERFICIE UTIL	16,52





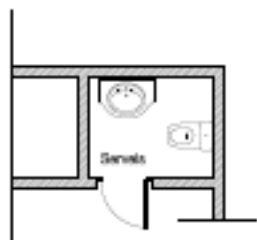
H.1. - Cementiri

QUADRE DE SUPERFÍCIES

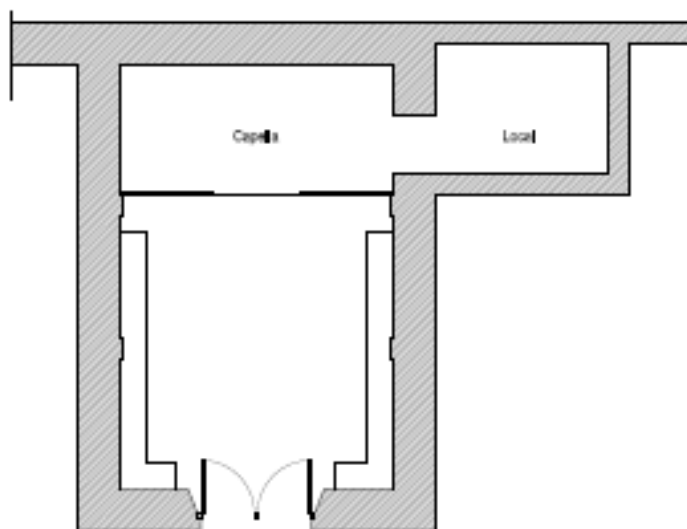
PLANTA BAIXA	m ²
Lavabos ce	
Lavabos cementiri municipal	2,82
SUPERFÍCIE ÚTIL LAVABOS	2,82
Capella	25,95
Local annexa Capella	5,62
SUPERFÍCIE ÚTIL CAPELLA	31,57
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	34,39



LAVABOS I CAPELLA DEL CEMENTIRI MUNICIPAL



LAVABOS



CAPELLA

PLANTA BAIXA

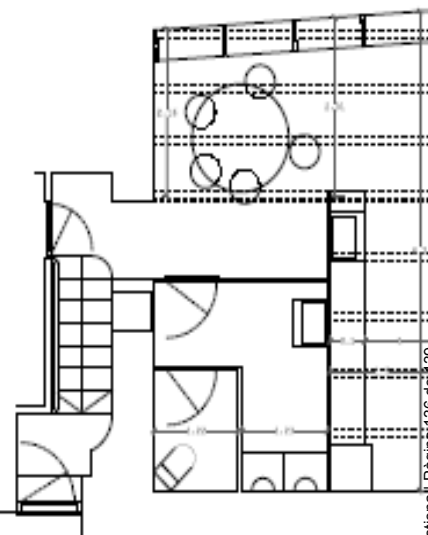


I.1.- Coworking

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
PLANTA PRIMERA	m2
Sala de Treball	105,5
Sala Polivalent	26
Bany planta primera	2,7
Sala reunions	11,5
Sala reunions 2	7
PLANTA ALTELL	m2
Bany planta altell	7,65
Office	17,65
Escales	20
TOTAL SUPERFÍCIE UTIL	198



Planta baixa_PROPOSTA



Codi Validació: 7MTF794Z3DC97AC7EWHX54DD3
 Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 136 de 139





Codi Validació: 7MTRT94Z3DC97ACFWHX54DD3
Verificació: <https://cardona.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma

ANNEX IV: CÀLCUL HORES ANUALS

Instal·lacions	Hores setmanals	Número de setmanes	Total Anual	Neteges a fons	Número hores	Total hores neteges a fons	Vidres	TOTAL HORES ANUAL PER EDIFICI
A.1.- AJUNTAMENT	23	52	1196	1	10	10	24	1230
A.2.- CLARABOIA O CELOBERT DE L'AJUNTAMENT							8	8
A.23- EXTRA NETEJA FESTA MAJOR I FIRES			28				0	28
B.1.- ESCOLA MARE DE DEU DEL PATROCINI	26,5	48	1272	1	32	32	32	1336
B.2.- ESCOLA JOAN DE PALA DE LA COROMINA	16	48	768	1	20	20	12	800
B.3.- LLAR D'INFANTS MUNICIPAL ALIRET	10	48	480	1	10	10	6	496
B.4.- ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA. MUSICANT	9	48	432	0	0	0	15	447
B.5.- ESCOLA MUNICIPAL D'ADULTS	1	48	48	0	0	0	0	48
C.1.- ARXIU HISTÒRIC - PALAU GRAELLS	3	52	156	0	0	0	8	164
C.2.- BIBLIOTECA MUNICIPAL MARC DE CARDONA	7	52	364	0	0	0	23	387
C.3.- LUDOTECA	3	52	156	0	0	0	8	164
C.4.- TEATRE ELS CATÒLICS	5	52	260	0	0	0	0	260
C.5.- EDIFICI CENTRE CÍVIC (SERVEIS SOCIALS - CASAL DE JOVES)	7,5	52	390	0	0	0	23	413
C.6.- CASA DEL MESTRE (TV DE CARDONA)	0,5	26	13	0	0	0	0	13
C.7.- PORTAL DE GRAELLS	3 H/ANUALS	1 COP L'ANY	3	0	0	0	0	3
C.8.- GRANJA VICTU	3 H/ANUALS	1 COP L'ANY	3	0	0	0	0	3
C.9.- ALLOTJAMENTS COL·LECTIUS PROTEGITS	3	52	156	0	0	0	6	162
D.1.- PAVELLÓ ESPORTIU	11,5	52	598	0	0	0	19	617
D.2.- CAMP DE VIDA ACTIVA (CAMP DE FUTBOL)	11	52	572	0	0	0	8	580
D.3.- PISCINES MUNICIPALS	21	12	252	1	32	32	0	284
D.4.- VESTIDORS CAMP DE FUTBOL DE LA COROMINA	3 H/ANUALS	1 COP L'ANY	3	0	0	0	0	3
E.1.- CASAL DE LA GENT GRAN DE LA COROMINA	5	52	260	0	0	0	0	260
E.2.- CONSULTORI LOCAL DE LA COROMINA	CONJUNT CASAL	CONJUNT CASAL	-	0	0	0	0	
F.1.- LAVABOS PÚBLICS AV.RASTRILLO	3,5	52	182		0	0	0	182
F.2.- LAVABOS PARC DEL MIRACLE	2	28	56		0	0	0	56
G.1.- APARCAMENT SOTERRANI CAL BADIA	1,5	52	78		0	0	0	78
H.1.- CEMENTIRI	1	52	52		0	0	0	52
I.1.- COWORKING	4	52	208		0	0	8	216
TOTAL			7986			104	204	8290

Codi Validació: 7MT9T94Z3DC9ZACJEWX54DD3
 Verificació: https://cardona.gub.cat/validador/
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 138 de 139



ANNEX V: QUADRE SUBROGACIÓ PERSONAL

Personal objecte de valoració per als Serveis de Neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament de Cardona

IDENTIFICACIÓ DEL TREBALLADOR/A	CONTRACTE	HORES SETMANALS	CATEGORIA	DATA D'ANTIGUITAT	SOU BRUT ANUAL
Treballadora 1	289	34,50 h	Responsable d'equip	10/02/2009	17.095,38 €
Treballadora 2	289	34,00 h	Netejador/a	02/06/2014	15.518,01 €
Treballadora 3	289	37,00 h	Netejador/a	02/01/2017	16.362,51 €
Treballadora 4	289	18,00 h	Netejador/a	03/08/2020	7.704,90 €
Treballadora 5	289	30,50 h	Netejador/a	11/10/2021	13.055,40 €

Les dades personals dels treballadors/dores, únicament seran compartides amb l'empresa que resulti adjudicatària del contracte. El cost total derivat del sou brut anual dels empleats a subrogar és de 69.736,20 euros.

