

Identificació de l'expedient: 1403/2022 4493

Assumpte: Contractació servei neteja d'edificis municipals 2024-2026

CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS LOT 2 – NETEJA DEPENDÈNCIES

REUNITS

D'una part, el Sr. Pere Xirau Espàrrrech, proveït del NIF ***0159**, Alcalde de l'Ajuntament de Canet de Mar, especialment facultat per subscriure el present contracte en virtut de l'acord pres per la Junta de Govern Local de data 21 de desembre de 2023, assistit per la Secretària del mateix Ajuntament, la Sra. Clara Pérez González.

I de l'altra, la Sra. Tatiana Thais Alberto Socas, amb NIF ***6373**, en qualitat d'administradora única, i en nom i representació de la societat TADYCO SERVICES XXI, SLU, amb NIF B67614032, i domiciliada al C/ Aribau, 170, 1r 2a, 08036 Barcelona, segons escriptura pública autoritzada davant Notari José Antonio García Vila, en data 29/07/2020 i amb número de protocol 1001.

Es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària i suficient per a formalitzar el present contracte en les respectives qualitats en què actuen i de comú acord,

MANIFESTEN

I.- Mitjançant Acord de Ple de data 29 de febrer de 2024, es va aprovar l'expedient de contractació, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques particulars, que regeixen la contractació, per procediment obert, subjecte a regulació harmonitzada i tramitació ordinària, del servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar (Lots 1 i 2), amb un pressupost base de licitació de 993.935,71 Euros, IVA inclòs, el qual puja la quantitat de 172.501,24 Euros, per a tota la durada del contracte. La còpia d'aquests Plecs s'uneix com a part integral del contracte.

El pressupost base de licitació dels dos lots en que es divideix el contracte és el següent:

Lot 1: Neteja d'escoles

El pressupost base de licitació del present contracte serà de 476.765,13 €, IVA exclòs, per als 2 anys de durada inicial de contracte. L'IVA que correspon aplicar és el 21 % i ascendeix a la quantitat de 100.120,68 €. Per tant, 576.885,81 €, IVA inclòs.

Lot 2: Neteja de dependències

El pressupost base de licitació del present contracte serà de 344.669,34 €, IVA exclòs, per als 2 anys de durada inicial de contracte. L'IVA que correspon aplicar és el 21 % i ascendeix a la quantitat de 72.380,56 €. Per tant, 417.049,90 €, IVA inclòs.

L'Anunci de licitació es va publicar en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) en data 5 de març de 2024.

La convocatòria de la licitació es va publicar en el perfil del contractant de la Corporació en data 8 de març de 2024, essent l'últim dia per a presentar ofertes (lot 1 i lot 2) el 8 d'abril de 2024, a les 23:59 hores.

II.- Que mitjançant Acord de Ple, de data 30 de maig de 2024, es va resoldre adjudicar, de conformitat amb la proposta formulada per la Mesa de Contractació, el "Lot 2 – Neteja de dependències" del contracte del servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar, a la mercantil TADYCO SERVICES XXI, SLU, amb NIF B67614032, pel preu de 327.263,54 Euros, IVA exclòs, que puja un import de 68.725,34 Euros, això és pel preu cert i global de 395.988,88 Euros, IVA inclòs, per la durada inicial de 2 anys del contracte, amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), al plec de prescripcions tècniques particulars (PTTP), i a l'oferta presentada per la pròpia licitadora així com a les millores proposades en l'oferta presentada pel propi licitador al seu compte i càrrec que s'accepten i que son les següents:

2 - Que s'ofereix, sense increment de cost per l'Ajuntament, una bossa d'hores de 500 hores

3 - Que s'ofereix, sense increment de cost per a l'Ajuntament, un sistema de control de presència del personal següent:

- Tècnica que permeti enregistrar al moment de manera electrònica, informàtica o telemàtica la presència efectiva del personal a l'entrada i sortida de cada lloc i centre de treball i,
- Telemàtica que permeti l'accés de consulta a les dades de control horari del personal dels diferents llocs de treball per part del personal municipal.

Donada la naturalesa d'aquest contracte, el seu preu no serà objecte de revisió.

III.- Que en data en dates 23 i 29 de maig de 2024, amb número de registre d'entrada E/000058-2024 i ENTRA-2024-7587 respectivament, i dins del termini atorgat a l'efecte, l'empresa TADYCO SERVICES XXI, SLU, va presentar a través de la plataforma de serveis de contractació pública, i del registre d'entrada de l'Ajuntament de Canet de Mar, la documentació necessària per procedir a l'adjudicació del present contracte.

Així doncs, formalitzen el present contracte que es regirà per les següents

CLÀUSULES

Primera.- Objecte

Per Acord de Ple, de data 30 de maig de 2024, es va adjudicar el "Lot 2 – Neteja de dependències" del contracte de del servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar, mitjançant procediment obert, subjecte a regulació harmonitzada i tramitació ordinària, a l'empresa TADYCO SERVICES XXI, SLU, amb NIF B67614032, amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), al plec de prescripcions tècniques particulars (PTTP) i a l'oferta i a les millores proposades pel propi licitador, que s'accepta i que son les següents:

2 - Que s'ofereix, sense increment de cost per l'Ajuntament, una bossa d'hores de 500 hores

3 - Que s'ofereix, sense increment de cost per a l'Ajuntament, un sistema de control de presència del personal següent:

- Tècnica que permeti enregistrar al moment de manera electrònica, informàtica o telemàtica la presència efectiva del personal a l'entrada i sortida de cada lloc i centre de treball i,
- Telemàtica que permeti l'accés de consulta a les dades de control horari del personal dels diferents llocs de treball per part del personal municipal.

Segona.- Preu

El contractista del present contracte de servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar - Lot 2 Neteja de dependències, es compromet a complir l'objecte del contracte pel preu de 327.263,54 Euros, IVA exclòs, que puja un import de 68.725,34 Euros, això és pel preu cert i global de 395.988,88 Euros, IVA inclòs, per la durada inicial de 2 anys del contracte.

Donada la naturalesa d'aquest contracte, el seu preu no serà objecte de revisió.

Tercera.- Durada i termini d'execució

La durada del present contracte s'estableix en dos anys, a comptar a partir de l'endemà de la data de formalització del contracte. En el supòsit que l'inici del còmput de la durada del present contracte, recaigués en un dia inhàbil, aquest començarà a comptar a partir del primer dia hàbil següent.

A la durada inicial es podrà afegir, per mutu acord de les parts i sempre de forma expressa, pròrroga del contracte de com a màxim dos anys, prorrogable d'any en any. La pròrroga serà obligatòria per l'empresari, sempre que hi hagi preavís de com a mínim dos mesos d'antelació a la finalització del contracte o pròrroga.

El termini d'execució del present contracte començarà l'endemà de la formalització del contracte

Quarta.- Mitjans materials i personals adscrits al contracte

El contractista del present contracte resta obligat a adscriure al subministrament els mitjans personals, materials i tècnics que es va comprometre en la seva oferta.

Cinquena.- Garantia

Mitjançant entrada de registre número ENTRA-2024-7587 de data 29 de maig de 2024, la mercantil TADYCO SERVICES XXI, SLU, va dipositar a l'Ajuntament de Canet de Mar, certificat d'assegurança de caució núm. 1010269 per la garantia definitiva, per import de 16.363,18 Euros (equivalent al 5% del preu d'adjudicació del contracte IVA exclòs).

Sisena.- Drets i Obligacions de l'adjudicatària (contractista)

El contracte s'executarà amb estricta subjecció a les disposicions d'aquest plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, a la normativa, general o sectorial, que li sigui d'aplicació, al contingut de la proposició formulada per l'adjudicatari, i d'acord amb les normes i instruccions que, en desenvolupament o interpretació dels plecs de clàusules, l'Ajuntament comuniqui al contractista.

Si aquestes instruccions es formulessin verbalment, hauran de ser ratificades per escrit a la major brevetat.

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicades a les clàusules de les dades específiques del present plec, les prescripcions del plec tècnic, aquelles que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable, els que s'indiquen a continuació:

Les obligacions generals del contractista són:

- a) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat i de protecció del medi ambient. A més, en general, respondrà de quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'empleador, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.
- b) Prestar el servei ininterrompudament fins a l'extinció del contracte i, fins i tot després de la seva extinció, a través de les pròrrogues conjunturals obligatòries, fins que un tercer es faci càrrec de la nova gestió.
- c) No utilitzar el nom i la imatge de l'Ajuntament de Canet de Mar amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'entitat sense comunicar-ho prèviament i de forma expressa a l'Ajuntament
- d) El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions executades, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- e) El personal de l'adjudicatària del contracte no s'integrarà a la plantilla de l'Ajuntament de Canet de Mar sota cap concepte.
- f) Complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal previstes a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals. L'adjudicatari s'obliga també a implementar les mesures tècniques i d'organització necessàries per garantir la seguretat de les dades.
- g) En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Canet de Mar. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de

secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

A més de les obligacions generals i de les demás derivades de les previsions específiques d'aquest Plec i del plec de prescripcions tècniques particulars, el contractista tindrà els següents drets i obligacions específiques:

- Prestar els serveis amb precisió i seguretat, de forma regular i ininterrompudament en la forma prevista en el Plec de Condicions, sotmetent-se a les instruccions que dicti l'Ajuntament davant del qual serà responsable per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats amb motiu de la prestació defectuosa del servei, per manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, descortesia o maltractament als ciutadans en general. L'Ajuntament ostentarà el dret d'ordenar al contractista la separació del servei de qualsevol treballador que, amb el seu comportament, justifiqués l'adopció d'aquesta mesura, prèvia instrucció del corresponent expedient contradictori.
- Subrogar la titularitat empresarial dels contractes de treball vigents segons el detall nominal de l'annex corresponent.
- Complir les obligacions legals, reglamentàries i el conveni col·lectiu vigent respecte dels contractes de treball de l'anterior contractista.
- Tenir en compte els possibles candidats proposats per l'oficina d'ocupació municipal, atenent la seva capacitat i mèrit, per a possibles noves contractacions.
- Actualitzar el programa de treball en cas que es faci una modificació de les condicions contractuals d'acord amb les disposicions del plec.
- Designar una persona responsable del servei, amb capacitat decisòria, que serà l'interlocutor d'aquest amb l'Ajuntament, a l'objecte de controlar la bona marxa del servei. L'encarregat presentarà periòdicament, com a mínim cada trimestre, un resum dels treballs realitzats i de les incidències hagudes. Tindrà especial interès la informació següent:
 - Les absències del personal informant de les mesures de substitució de personal aplicades.
 - Les incidències en el material i avaries de maquinària.
- Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei. Cada any l'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat a tots els centres, amb l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències, controls realitzats, correccions fetes i propostes de millora.
- El contractista haurà de disposar de tot el personal necessari per garantir la correcta prestació del servei, que serà l'expressat a la seva oferta i acceptat per l'Ajuntament, no podent modificar el nombre d'operaris ni l'organització del personal adscrit al servei sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.
- Les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.
- Respondre de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasionin els operaris i instruments de treball utilitzats pels serveis sense perjudici dels drets que els assisteixen davant dels autors dels fets o les companyies

d'assegurances de risc. L'empresa contractista serà responsable civil, administrativament, davant l'Ajuntament per faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals.

- En cas de vaga, el contractista haurà de comunicar la notificació de l'inici de vaga a l'Ajuntament el mateix dia o el següent a aquell en què els treballadors l'haguessin comunicat. Igualment té l'obligació de remetre immediatament còpia de l'Ordre de l'Administració competent en la qual es fixin els serveis mínims.

L'empresa adjudicatària prestarà al servei conforme a la prescripció 2 del PPT.

Pel que fa als criteris mediambientals i sostenibilitat l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte de la present contractació segons l'estipulat a les prescripcions 6 i 7 del PPT.

En relació a la qualitat dels serveis aquesta s'avaluarà mitjançant la percepció dels usuaris i usuàries, la supervisió i control dels tècnics municipals i l'autocontrol efectuat per l'empresa adjudicatària segons s'estipula a la prescripció 8 del PPT.

El contractista té els drets següents:

- a) Obtenir l'assistència i la protecció de l'Ajuntament en tots els impediments que puguin obstaculitzar la prestació del servei.
- b) Tenir lliure accés a les instal·lacions objecte del contracte.
- c) Percebre la retribució corresponent a la prestació del servei en la forma i la quantia que resulti del procés de licitació.

Setena.- Compliment del contracte i recepció de la prestació

El contracte s'entendrà acomplert un cop finalitzada la seva durada d'acord amb els seus termes i s'hagi prestat la totalitat dels serveis estipulats d'acord amb les condicions establertes i a plena satisfacció del L'Ajuntament. a recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Ajuntament determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

Vuitena.- Forma de pagament

L'Ajuntament de Canet de Mar realitzarà el pagament dels serveis prestats prèvia presentació de factura electrònica mensual, legalment emesa i conformada pel tècnic competent. El pagament es farà mitjançant transferència bancària.

De conformitat amb allò establert a l'article 198.4 LCSP, l'Ajuntament de Canet de Mar abonarà l'import de la factura dins dels 30 dies, des de la data de conformitat del contracte. Per tal que iniciï el còmput del termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura en el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, en temps i forma, en el termini de 30 dies des de la data de lliurament efectiu del subministrament.

No obstant, en cas que la factura es presenti amb posterioritat a la data de l'esmentada conformitat, el termini de 30 dies començarà a comptar des de la correcta presentació de la factura (art. 198.4 LCSP). En cas de demora en el pagament s'aplicarà l'establert a l'article 198 LCSP.

De conformitat amb la Disposició Addicional Trenta-dosena de la Llei de Contractes del Sector Públic, el contractista tindrà obligació de presentar la factura que hagi expedit pels serveis prestats o bens entregats davant del registre administratiu corresponent als efectes de la seva remissió a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la tramitació d'aquesta, en el termini de 30 dies a comptar des de la data de prestació del servei o bens entregats.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en l'article 72 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, els següents extrems:

- a) Que l'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Canet de Mar.
- b) Que l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública és la Intervenció municipal.
- c) Que el destinatari és la Intervenció municipal.
- d) Cal indicar el número de referència del document de disposició de la despesa (D).
- e) La descripció de la factura ha de contenir informació clara i precisa que permeti identificar l'objecte del contracte

De conformitat amb la disposició addicional 3ª de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, les factures que s'expedeixin ajustaran la codificació dels òrgans administratius que participin en la tramitació de les mateixes a l'establerta el directori DIR3 d'unitats administratives comunes gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques.

En aquest sentit, els Codis DIR3 a Efectes de Remissió de Factures són els següents:

Oficina comptable	Òrgan gestor	Unitat tramitadora
L01080403 Ajuntament de Canet de Mar	L01080403 Ajuntament de Canet de Mar	L01080403 Ajuntament de Canet de Mar

Pel que fa als punts d'entrada de les factures electròniques, aquests són:

- Punt d'entrada FACE (<https://face.gob.es/ca>)
- Punt d'entrada e.FACT (<https://efact.eacat.cat/bustia>)

Els contractistes amb dret de cobrament davant l'Administració poden transmetre'l en els termes de l'article 200 LCSP.

El preu del present contracte, de conformitat amb el que disposa l'art. 103 LCSP, no serà objecte de revisió.

Novena.- Resolució del contracte

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes a l'article 211 LCSP i, específicament pel contracte de serveis, a l'article. 313 LCSP. En particular, es considerarà motiu de resolució del contracte les següents:

- L'incompliment de les condicions especials i essencials d'execució previstes, llevat que s'acordi, quan legalment sigui possible, la imposició de les penalitats previstes en aquesta memòria i els plecs que regeixen la contractació.
- Obligació del contractista de complir les condicions salarials dels treballadors, conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació

La resolució del contracte l'adoptarà l'òrgan de contractació d'ofici o a instància del contractista, si escau, mitjançant procediment tramitat en la forma reglamentàriament establerta per l'article 109 del RGLCAP.

I per tal que així consti, signen el present document a un sol efecte, en la data indicada al peu de cada signatura electrònica.

L'alcalde

Pere Xirau
Espàrrrech - DNI
[REDACTED]
(TCAT)

Firmado digitalmente por Pere Xirau Espàrrrech
[REDACTED]
Fecha: 2024.06.28
20:45:35 +02'00'

La secretària

Clara Pérez
González -
DNI
[REDACTED]
(TCAT)

Firmado digitalmente por Clara Pérez González - DNI
[REDACTED] (TCAT)
Fecha: 2024.06.30
12:04:33 +02'00'

El contractista

[REDACTED]
TATIANA
THAIS
ALBERTO (R:
B67614032)

Firmado digitalmente por [REDACTED] TATIANA
THAIS ALBERTO (R:
B67614032)
Fecha: 2024.06.28
17:56:45 +02'00'

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS (LOTS 1 I 2)

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE	11
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	35
Clàusula 1. Definició de l'objecte del contracte i codificació	35
1.1. Objecte del contracte	35
1.2 Codificació del contracte	35
Clàusula 2. Necessitat i idoneïtat del contracte	35
Clàusula 3. Naturalesa i règim jurídic del contracte	35
3.1 Naturalesa del contracte i règim jurídic	35
3.2 Règim jurídic	35
Clàusula 4. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte	37
Clàusula 5. Finançament del contracte. Aplicacions pressupostàries	38
Clàusula 6. Durada del contracte	38
Clàusula 7. Responsable del contracte	38
CAPÍTOL II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	39
Clàusula 8. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació del contracte	39
Clàusula 9. Publicitat del procediment	41
Clàusula 10.- Documentació que han de presentar els licitadors, forma i contingut de les ofertes (lots 1 i 2)	41
10.1. Presentació de documentació i ofertes	41
10.2 Lloc i forma de presentació	42
10.3. Proposicions	44
Clàusula 11. Requisits de capacitat, aptitud i solvència dels licitadors (lots 1 i 2) ...	48
11.1 Capacitat	48
11.2 Solvència	50
11.3. Capacitat d'altres entitats	50
11.4 Adscripció de Mitjans al contracte	51
Clàusula 12. Criteris d'adjudicació	51
Clàusula 13. Variants o alternatives	51
Clàusula 14. Mesa de contractació, obertura i qualificació (lots 1 i 2)	51
Clàusula 15. Proposicions anormals o desproporcionades	53
Clàusula 16. Criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions (lots 1 i 2) .	54
Clàusula 17. Requeriments previs a l'adjudicació	54
Clàusula 18. Adjudicació	56
Clàusula 19. Formalització del contracte	56
Clàusula 20. Renúncia i desistiment	57
Clàusula 21. Protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat de la informació (lots 1 i 2)	58
Clàusula 22. Garanties del contracte	59
CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE (lots 1 i 2)	60
Clàusula 23. Inici de l'execució del contracte	60
Clàusula 24. Drets i obligacions de les parts. Obligacions del contractista. Documentació incorporada a l'expedient amb caràcter contractual. Subrogació de personal.	61

Clàusula 24.1 Subrogació del personal adscrit a l'execució del servei	64
Clàusula 25. Condicions especials d'execució i obligacions essencials del contracte.....	65
25.1. Condicions especials d'execució.....	65
25.2. Condicions essencials del contracte	65
Clàusula 26. Direcció i inspecció de l'execució del contracte. Suspensió del contracte.....	66
Clàusula 27. Forma de pagament.....	67
Clàusula 28. Revisió de preus	68
Clàusula 29. Confidencialitat de la informació.....	68
Clàusula 30. Subcontractació.....	68
Clàusula 31. Cessió i successió.....	70
Clàusula 32. Modificació del contracte.....	71
CAPÍTOL IV. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE (lots 1 i 2)	72
Clàusula 33. Compliment del contracte i recepció de la prestació.....	72
Clàusula 34. Resolució del contracte	73
Clàusula 35. Termini de garantia.....	73
Clàusula 36. Cancel·lació i devolució de la garantia definitiva	73
CAPÍTOL V. PENALITATS	74
Clàusula 37. Règim de penalitats Lot 1 i 2.....	74
37.1. Disposicions generals	74
37.2. Classificació dels incompliments i penalitats	74
37.3. Penalitats	77
Clàusula 38. Procediment per imposar les penalitzacions i òrgan competent.....	79
Clàusula 39. Resolució d'incidències i de dubtes interpretatius	79
Clàusula 40. Responsabilitats del contractista.....	79
CAPÍTOL VI. PRERROGATIVES DE L'AJUNTAMENT, RÈGIM DE RECURSOS I JURISDICCIO COMPETENT.....	79
Clàusula 41. Prerrogatives de l'Ajuntament i interpretació del contracte.....	79
Clàusula 42. Règim de recursos	80
Clàusula 43. Jurisdicció competent.....	81
ANNEX I: MODEL DOCUMENT EUROPEU ÚNIC	82
ANNEX II: MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE.....	83
ANNEX III: MODEL DE DECLARACIÓ DE LA PART DEL CONTRACTE A SUBCONTRACTAR.....	86
ANNEX IV: MODEL DE COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS	87
ANNEX V: OFERTA ECONÒMICA LOT 1	88
ANNEX VI: OFERTA ECONÒMICA LOT 2.....	89
ANNEX VII: PERSONAL A SUBROGAR.....	90
ANNEX VIII. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE DE VIGÈNCIA DE REPRESENTACIÓ	90
ANNEX IX. DESGLOSSAMENT DEL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	92



QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

CARACTERÍSTIQUES GENERALS: CARÀTULA DEL CONTRACTE

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: Obert

L'expedient per l'adjudicació del servei es tramitarà de forma ordinària i es durà a terme en procediment obert, subjecte a regulació harmonitzada i adjudicació mitjançant l'aplicació de varis criteris de valoració, en virtut d'allò que estableix l'article 145 i 146 de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP).

TRAMITACIÓ: Ordinària

CONTRACTE SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA: Sí

La present contractació (lots 1 i 2) està subjecte a regulació harmonitzada degut a que el seu valor estimat supera el llindar pels contractes de servei establert a l'article 22.b) de la LCSP.

NÚMERO D'EXPEDIENT: 1403/2022 4493

OBJECTE DEL CONTRACTE: L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta prestació inclou la neteja de les diferents sales, oficines, lavabos, aules, patis interiors, passadissos i escales, etc., així com els vidres interiors i exteriors, de les dependències i equipaments municipals inclosos en el contracte, així com totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal execució del servei.

Les activitats objecte del contracte es realitzaran tot l'any, d'acord amb la periodicitat marcada en el plec tècnic.

Els edificis i dependències municipals incloses en aquest contracte per neteges ordinàries són els següents:

Lot 1 – Neteja d'escoles

- 1- CEIP Misericòrdia
- 2- CEIP Turó del Drac
- 3- Escola Bressol El Palauet

Lot 2 – Neteja de dependències

- 1- Ajuntament i serveis tècnics
- 2- Ràdio Canet
- 3- Casa museu Lluís Domènech i Muntaner i Masia Rocosa
- 4- Biblioteca P. Gual i Pujadas
- 5- Sala cultural Ramon de Capmany



- 6- TMC Sala Centru
- 7- TMC Sala Odèon
- 8- Comissaria de Policia Local
- 9- Serveis Socials
- 10- Vil·la Flora
- 11- Masoveria
- 12- Lavabos envelat
- 13- Mercat municipal
- 14- Jutjat de pau
- 15- Caseta del conserge
- 16- Magatzem brigada
- 17- Lavabos taller lampistes
- 18- Lavabos taller ferrers
- 19- Lavabos taller fusters
- 20- Lavabos taller jardiners
- 21- Aparcament públic Riera Gavarra, 4
- 22- Ascensors exteriors N-II

S'annexa al plec tècnic una taula i fitxa tècnica amb informació d'interès dels edificis municipals inclosos al plec, amb les dades següents: nom, adreça, codi, horari d'ús, hores mínimes de servei, mesos de servei i superfícies a netejar. S'annexa també un plànol d'ubicació dels diferents centres, així com els plànols i fotografies dels centres relacionats.

També s'inclou com a objecte del contracte el servei de contenidors higiènics pels lavabos de dones de les diferents dependències.

Les neteges especials que es preveuen d'obligada prestació durant la durada del contracte són les següents:

- 1. Neteja dels col·legis electorals quan hi hagi eleccions oficials
- 2. Neteja de les zones utilitzades d'edificis on es fan actes per la Festa Major
- 3. Neteja de les zones utilitzades d'edificis on es fan actes per la Fira Modernista
- 4. Neteja de les zones utilitzades del Centre de Recerca i Transferència de Tecnologia Tèxtil quan s'organitzen actes municipals
- 5. Neteja puntual (per obres, emergències, actes municipals...) de dependències i equipaments municipals.

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ: Ple de l'Ajuntament de Canet de mar.

DEPARTAMENT o SERVEI GESTOR: Secretaria

CODIFICACIÓ DEL CONTRACTE: CPV (Vocabulari Comú de Contractes)



Lot 1:

90919000-2 Serveis de neteja d'oficines, escoles i equips d'oficina

Lot 2:

90911000-6 Serveis de neteja d'habitatges, d'edificis i de finestres

NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER: Les necessitats queden acreditades a l'expedient.

PERFIL DE CONTRACTANT:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=Canet+de+Mar&idCap=29178875&ambit=

CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES**A. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE****A.1 Sistema de determinació del preu (especificar el que sigui d'aplicació):**

Sistema de determinació del preu	
X	Tant alçat
	Preus unitaris
	Altres sistemes:

A.2 Pressupost de licitació:

La quantitat indicada com a pressupost s'entén com el límit màxim de despesa que en virtut del contracte pot comprometre l'òrgan de contractació (IVA inclòs). Constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, tot i que únicament obtindrà puntuació, d'acord amb els criteris de valoració l'oferta que disminueixi aquest preu, no es puntuarà l'oferta que l'iguali. L'IVA a aplicar caldrà indicar-lo mitjançant partida independent. El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP. En tot cas les ofertes que excedeixin el pressupost de licitació resultaran excloses del procediment.

El pressupost base de licitació del contracte (lots 1 i 2), que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'Ajuntament de Canet de Mar, per una durada de 2 anys, és de **821.434,47 €**, IVA del 21% exclòs, el qual ascendeix a la quantitat de 172.501,24 €, això és **993.935,71 € IVA inclòs**.

El detall d'aquest pressupost base de licitació per cadascun dels lots és el següent:

Lot 1: Neteja d'escoles

El pressupost base de licitació del present contracte serà de **476.765,13 €, IVA exclòs**, per als 2 anys de durada inicial de contracte. L'IVA que correspon aplicar és el 21 % i ascendeix a la quantitat de 100.120,68 €. Per tant, 576.885,81 €, IVA inclòs.

Detall del pressupost (costos directes, indirectes i altres eventuais despeses)	
Costos Directes	449.999,78 €
Costos Indirectes	26.765,35 €
Total costos directes + costos indirectes	476.765,13 €



IVA 21% 100.120,68 €

Total PBL (IVA inclòs) 576.885,81 €

Lot 2: Neteja de dependències

El pressupost base de licitació del present contracte serà de **344.669,34 €, IVA exclòs**, per als 2 anys de durada inicial de contracte. L'IVA que correspon aplicar és el 21 % i ascendeix a la quantitat de 72.380,56 €. Per tant, 417.049,90 €, IVA inclòs.

Detall del pressupost (costos directes, indirectes i altres eventuais despeses)	
Costos Directes	325.167,30 €
Costos Indirectes	19.510,04 €
Total costos directes + costos indirectes	344.669,34 €
IVA 21%	72.380,56 €
Total PBL (IVA inclòs)	417.049,90 €

El desglossament del pressupost base per cadascun dels lots es desglossa a l'annex.

S'han tingut en compte les taules salarials del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 – Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig (codi de conveni núm. 79002415012005). I s'ha fet una estimació d'un augment dels salaris del 3,25% per als anys 2026, 2027 i 2028 (equivalent a l'augment per a l'any 2025), que no es troben incloses en el conveni.

Preu del contracte

La determinació del preu del present contracte es fixa en tant alçat.

El preu del present contracte per la seva durada de 2 anys és de **821.434,47 €, IVA del 21% exclòs**, el qual ascendeix a la quantitat de 172.501,24 €, el preu del contracte, IVA inclòs, és de **993.935,71 €**.

A.3 Lots.

Hi ha lots?	
X	Sí
	No

**A.4 Valor estimat del contracte (import total sense IVA, i tenint en compte eventuais pròrrogues)**

D'acord amb l'art. 101 de la LCSP el valor estimat del contracte és l'import total, sense incloure l'impost sobre el valor afegit, pagador segons les estimacions de l'òrgan de contractació. En el seu càlcul s'ha de tenir en compte, com a mínim, a més dels costos derivats de l'aplicació de les normatives laborals vigents, altres costos que es derivin de l'execució material dels serveis, les despeses generals d'estructura i el benefici industrial; així com, també, qualsevol forma d'opció eventual i pròrrogues del contracte o les modificacions de contracte previstes pel plec de clàusules administratives particulars o en l'anunci de licitació.

Donat que el present plec preveu la possibilitat de modificació del contracte durant la seva vigència fins a un màxim del vint per cent del preu inicial, s'afegeix aquesta possible modificació al valor estimat del contracte.

Així doncs, considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com les seves possibles modificacions i pròrrogues, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat és de **2.068.142,38 €** desglossat de la següent manera:

Lot	Durada inicial		Possible pròrroga	Possible pròrroga	Possibles modificacions durada inicial	Possibles modificacions pròrroga 1	Possibles modificacions pròrroga 2	Valor estimat contracte
	ANY 1	ANY 2	ANY 3	ANY 4				
1	228.768,61 €	247.996,53 €	257.057,53 €	265.404,12 €	95.353,03 €	51.411,51 €	53.080,82 €	1.199.072,14 €
	476.765,13 €							
2	163.805,94 €	180.863,40 €	186.747,18 €	192.808,68 €	68.933,87 €	37.349,44 €	38.561,74 €	869.070,24 €
	344.669,34 €							
TOTAL	392.574,55 €	428.859,92 €	443.804,72 €	458.212,80 €	164.286,89 €	88.760,94 €	91.642,56 €	2.068.142,38 €
	821.434,47 €							

B. FINANÇAMENT DEL CONTRACTE. APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES I ANUALITATS**B.1 Distribució (per anualitats, si s'escau):**

Aquest pressupost base anirà amb càrrec als pressupostos i les aplicacions pressupostàries següents*:

*S'ha considerat el contracte des del 01/04/2024 al 31/03/2026

Lot 1- Neteja d'escoles

Aplicació pressupostària		Import (IVA inclòs)		
		2024	2025	2026
51 32320 22700	NETEJA - CEIP MISERICORDIA	91.302,08 €	141.528,22 €	36.530,67 €
51 32330 22700	NETEJA CEIP TURO DEL DRAC	72.893,94 €	113.206,86 €	29.220,48 €
51 32310 22700	NETEJA I HIGIENE - ESCOLA BRESSOL	38.299,99 €	42.520,94 €	11.382,63 €



	202.496,01 €	297.256,02 €	77.133,78 €
--	--------------	--------------	-------------

Lot 2 – Neteja de dependències

Aplicació pressupostària		Import (IVA inclòs)		
		2024	2025	2026
11 92000 22700	NETEJA EDIFICIS	39.613,16 €	61.714,22 €	15.934,77 €
21 15320 22700	NETEJA NAU BRIGADA	5.284,98 €	7.643,08 €	1.972,79 €
26 13310 22700	NETEJA APARCAMENT	1.391,24 €	0,00 €	- €
30 43120 22700	NETEJA PL. MERCAT	11.731,96 €	18.902,87 €	4.879,10 €
31 33210 22700	NETEJA BIBLIOTECA	23.992,35 €	38.769,90 €	10.007,06 €
31 33300 22700	NETEJA MUSEU I SALA EXPOSICIONS	8.778,36 €	13.959,89 €	3.603,25 €
31 33310 22700	NETEJA TEATRES MUNICIPALS	28.194,59 €	33.344,85 €	8.606,78 €
32 33800 22700	NETEJA ENVELAT	1.365,50 €	1.772,14 €	457,42 €
33 49110 22700	NETEJA RÀDIO CANET	3.305,09 €	5.293,20 €	1.366,25 €
40 23100 22700	NETEJA SERVEIS SOCIALS	4.138,77 €	9.867,31 €	2.546,89 €
41 33700 22700	NETEJA MASOVERIA	3.796,49 €	5.870,94 €	1.515,37 €
43 13000 22700	NETEJA POLICIA LOCAL	12.343,24 €	19.939,46 €	5.146,66 €
		143.935,73 €	217.077,86 €	56.036,32 €

En aquestes anualitats ja s'ha incorporat l'augment salarial previst al Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025.

B.2. Finançament extern.

Actuació finançada amb fons no municipals?	
X	No
	Sí:
Origen del finançament	Import finançat

B.3. Règim econòmic del contracte

Comporta una despesa o un ingrés per l'Ajuntament?	
X	Despesa



Comporta una despesa o un ingrés per l'Ajuntament?	
☐	Ingrés

C. DURADA DEL CONTRACTE. TERMINI D'EXECUCIÓ

Durada del contracte i termini d'execució	
Durada del contracte	La durada del present contracte s'estableix en 2 anys, a comptar a partir de l'endemà de la data de formalització del contracte.
Data d'inici del servei	Des de l'endemà de la formalització del contracte.
Lloc de prestació del servei	Dependències municipals identificades a l'objecte del contracte Lot 1 i 2 (Canet de Mar)

L'adjudicatari del present contracte queda expressament obligat a continuar amb la prestació del servei a la finalització del contracte, sigui quina sigui la causa (fi del termini, resolució, etc.) fins que, previ procés d'adjudicació, es faci càrrec de la prestació del servei una altra empresa.

D. ADMISSIÓ DE PRÒRROGA DEL CONTRACTE. Art. 29.2 de la LCSP

Admissió de pròrroga	
☐	No
X	Sí

Es preveu la possibilitat de pròrroga del contracte de com a màxim dos anys. A la durada inicial es podrà afegir, per mutu acord de les parts i sempre de forma expressa, pròrroga del contracte de com a màxim dos anys, prorrogable d'any en any. La pròrroga serà obligatòria per l'empresari, sempre que hi hagi preavís de com a mínim dos mesos d'antelació a la finalització del contracte o pròrroga.

E. IMPORT MÀXIM DESPESES DE PUBLICITAT

Import màxim despeses de publicitat
No aplica

F. CAPACITAT, SOLVÈNCIA I HABILITACIÓ

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no es trobin en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 LCSP.



D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 LCSP, l'activitat de les empreses licitadores que siguin persones jurídiques ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

Les empreses licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera. Art. 87 del LCSP

Lot 1- Neteja d'escoles

- el volum anual de negocis del licitador o candidat, que referit a l'any de més volum de negoci dels últims tres anys acabats, amb un import mínim de 449.500,00 €.

Lot 2- Neteja de dependències

- el volum anual de negocis del licitador o candidat, que referit a l'any de més volum de negoci dels últims tres anys acabats, amb un import mínim de 325.900,00 €.

Per ambdós lots:

El volum anual de negocis s'acreditarà mitjançant els comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en aquest registre, i en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en el que hagués d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventari i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

En el supòsit d'empreses de nova creació, entenen per tal aquelles que tinguin una antiguitat inferior a 5 anys, en relació a la solvència econòmica mínima s'estarà a l'establert a l'article 86.1 in fine de la LCSP i s'aportarà una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals complementària a l'exigida d'un import mínim de 300.000,00 €.

Mitjans d'acreditació de la solvència tècnica o professional. Art. 90 del LCSP

La solvència tècnica que es requereixi als licitadors s'ha d'acreditar mitjançant una o més de les formes que preveu l'LCSP, que varien segons el tipus de contracte. En aquest cas, s'acreditarà mitjançant:

Relació dels principals serveis o treballs realitzats durant els tres últims anys, indicant el seu import, dates i destinatari, públic o privat, dels mateixos. Els serveis o treballs realitzats s'acreditaran mitjançant certificats emesos o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un comprador privat, mitjançant un certificat emès per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari. L'import anual acumulat l'any de major execució serà de com a mínim el 70% de l'annualitat mitja del contracte, això és:

Lot 1- Neteja d'escoles 211.586,27 €

Lot 2- Neteja de dependències 153.354,69 €



Per ambdós lots:

Els serveis o treballs realitzats s'acreditaran, quan sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació, mitjançant certificats de bona execució emesos o visats per l'òrgan competent acreditatiu dels serveis realitzats, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un comprador privat, mitjançant un certificat emès per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyada dels documents obrants en el seu poder que acreditin la realització de la prestació.

En el supòsit d'empreses de nova creació, entenent per tal aquelles que tinguin una antiguitat inferior a 5 anys, en relació a la solvència tècnica mínima s'estarà a l'establert a l'article 90.4 de la LCSP i per tant, no serà d'aplicació la relació de serveis efectuats indicats en el paràgraf anterior. S'estarà a l'estipulat a l'article 90.1 b) de la LCSP en concret, indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques integrades o no en l'empresa, participants en el servei objecte del contracte, mitjançant el següent criteri:

- Un netejador professional amb experiència mínima de 3 anys en el sector. S'acreditarà mitjançant informe de vida laboral.

En ser un contracte de serveis, segons l'estipulat a l'article 77.1 b) de la LCSP, no és necessària una classificació per al contractista.

Els licitadors espanyols i la resta de licitadors estrangers d'Estats no membres de la Unió Europea o no signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu poden, alternativament, acreditar aquesta solvència mitjançant la classificació empresarial especificada a continuació o una de superior:

Grup U, Subgrup 01, Categoria 2

La categoria indicada equival a la categoria atorgada d'acord amb el RD 1098/2001, segons el quadre d'equivalència establert a la Disposició transitòria 2a del RD 773/2015, de 28 d'agost

Contracte reservat	
X	No

G. COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS

A més a més de la solvència indicada, s'exigeix l'adscripció a l'execució del contracte, dels mitjans personals i/o materials següents:

Compromís de dedicar o adscriure a l'execució del contracte els materials indicats. Art. 76.2 de la LCSP	
X	Sí
	No

**Caràcter d'obligacions essencials als efectes de l'art. 76.2 LCSP**

X	Sí
	No

Adscripció de Mitjans al contracte

Els licitadors de conformitat amb el que s'estableix a l'article 76.2 de la LCSP, hauran de comprometre's, mitjançant declaració responsable de l'Annex IV, a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans materials que s'identifiquen en la prescripció 3 (Recursos materials) del PPT i en relació al personal s'estarà a l'establert a l'apartat Z del quadre de característiques, la clàusula 24.1 i l'annex VII del present PCAP i a la prescripció 5 del PPT, mantenint-los durant l'execució del contracte, sense cost addicional per l'Ajuntament. Aquest compromís s'integrarà al contracte i el seu incompliment serà objecte de penalització conforme al que s'estableixi al plec.

H. REVISIÓ DE PREUS**Revisió de preus**

X	No procedeix la revisió periòdica.
	Procedeix.
En el cas que procedeixi. Fórmula:	

I. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS**Presentació de proposicions**

Mitjà:	A través de l'eina Sobre Digital accessible a l'adreça web següent: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=29178875
Data límit:	30 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al perfil del contractant de l'Ajuntament, que es durà a terme amb posterioritat a la tramesa de l'anunci de la licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea conforme al disposat als articles 135 i 156.2 i 3 c) de LCSP.

11. Resum indicatiu de la documentació a presentar pels licitadors en les seves proposicions

**Resum indicatiu de la licitació**

La proposició per a participar en la licitació per a la contractació del servei de neteja d'edificis municipals (Lots 1 i 2), es presentarà en DOS SOBRES signats electrònicament pel licitador i amb indicació del domicili a efectes de notificacions, en què hi constarà la denominació del sobre i la llegenda (indicant el Lot corresponent):

LOT 1:

Sobre 1: "Documentació administrativa a per a la contractació del servei de neteja d'escoles LOT 1", presentada per"

Sobre 2: "Oferta econòmica i altres criteris de valoració en relació a la contractació del servei de neteja d'escoles LOT 1"

LOT 2:

Sobre 1: "Documentació administrativa a per a la contractació del servei de neteja de dependències i equipaments municipals LOT 2", presentada per"

Sobre 2: "Oferta econòmica en relació a l'oferta per a la contractació del servei de neteja de dependències i equipaments municipals LOT 2"

Número d'expedient: 1403/2022 4493

La numeració i el contingut dels sobres és el següent:

Contingut del sobre número 1:

Annex I	Document europeu únic de contractació (DEUC)
Annex II	Model declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració
Annex III	Model declaració de la part del contracte a subcontractar
Annex IV	Model adscripció de mitjans personals
Contingut del sobre número 2	
Annex V	Model oferta econòmica

J. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS O ALTERNATIVES**Admissibilitat de variants o alternatives**

X	No
	Sí

K. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ (Lots 1 i 2)



Considerant l'objecte del contracte, es considera adient a fi i efecte de seleccionar la millor oferta en relació qualitat preu, incorporar els següents criteris amb la proporció que tot seguit s'indica i justifica, per cadascun dels lots:

Criteris automàtics (100 punts)	
Criteri	Ponderació
A. Oferta econòmica (fins a 85 punts): El pressupost base de licitació podrà ser millorat a la baixa, atribuint-se una puntuació màxima de 85 punts a la millor oferta i a la resta d'ofertes s'assignarà la puntuació que correspongui de forma proporcional, d'acord amb la fórmula següent: $P = 85 \times \left(1 - \left(\frac{O_i - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{IL - \frac{1}{2} O_m}{IL - O_m} \right) \right)$ [P] : Puntuació total [O_i] : Oferta corresponent al licitador que es valora [O_m]: Oferta més baixa entre les presentades [IL] : Import de licitació La puntuació resultant de cada licitador inclourà fins a dos decimals. S'ha utilitzat la fórmula lineal competitiva, atès que es vol incentivar la competitivitat entre els licitadors en el criteri preu.	85 punts
B. Oferta hores addicionals anuals, fins a un màxim de 10 punts. Es valorarà l'oferta d'un número d'hores addicionals anuals, sense cost addicional per l'Ajuntament, l'objectiu de les quals sigui la de cobrir les necessitats extraordinàries de l'Ajuntament (reforç, freqüències puntuals, majors necessitats, queixes, imprevistos...) per millorar-ne la qualitat. Es valorarà donant la màxima puntuació a l'oferta que presenti el major número d'hores totals, puntuant de forma proporcional, per una simple regla de tres, la resta d'ofertes. S'haurà d'oferir una bossa mínima de 200 h i màxima de 500 h de netejador. La bossa d'hores es considerarà d'hores de netejador, tot i que al llarg del contracte es podran intercanviar hores d'un o altre segons les necessitats de neteja, i en la proporció de 1,017 h/netejador/a = 1 h/especialista Aquesta millora es valora en 22,58 €/h de netejador, i en 22,97 €/h d'especialista. Aquests preus unitaris inclouen la part proporcional de material i maquinària que puguin necessitar, així com despeses indirectes i IVA. Així doncs, aquesta millora queda valorada amb un mínim de 4.516,00 €/any, si s'ofereixen 200 h de netejador, i un màxim de 11.485,00 €/any, si s'ofereixen 500 h, canviades a hores d'especialista en la seva totalitat.	10 punts



Criteris automàtics (100 punts)	
Criteri	Ponderació
Aquests imports són tenint en compte la mitjana del preu dels treballadors segons conveni de l'any 2024 i 2025, fent una estimació d'augment del 3,25% de l'any 2026, no inclòs en el conveni vigent. Aquest increment d'hores addicionals no implicarà necessàriament adscripció de nou personal del servei, i en cas que es necessiti, haurà de ser de nova incorporació pel temps que duri el present contracte. C. Per sistema tècnic de control de presència de personal, fins a un màxim de 5 punts. S'atorgaran fins a 5 punts al licitador en funció del sistema tècnic emprat pel control de presència efectiva del personal en el lloc de treball, de supervisió i de verificació del compliment real de les jornades i de les incidències laborals enregistrades, i el lliurament efectiu de les dades als tècnics municipals. Aquestes propostes tècniques han d'assolir els objectius fixats al plec tècnic i no han de suposar cap cost addicional per l'Ajuntament. Es valoraran les propostes de forma unitària dels punts amb l'únic requisit del compliment íntegre o no de l'objectiu, segons el següent escalat: - 3 punts a la proposta tècnica (fitxa tècnica del programari i aplicació) que permeti registrar al moment de manera electrònica, informàtica o telemàtica la presència efectiva del personal a l'entrada i sortida de cada lloc i centre de treball. La proposta ha de permetre que quedi enregistrat al moment (sense haver de traspasar les dades a posteriori) de l'assistència i sortida de tot el personal al centre de treball. 0 punts en cas de no assolir l'objectiu. Aquesta millora es valora en 1.500 € - 2 punts a les propostes telemàtiques (fitxa tècnica, mitjà, programari i aplicació) que permetin l'accés de consulta a les dades de control horari del personal dels diferents llocs de treball per part del personal municipal. Aquest accés de consulta ha de poder permetre al responsable municipal supervisar i controlar de manera efectiva les incidències horàries del personal en cas de baixes laborals, substitucions, actuacions especials, vacances, serveis en cas de vaga, hores no realitzades... 0 punts en cas de no assolir l'objectiu. Aquesta millora es valora en 800 € Les propostes tècniques de programari, mitjà i aplicacions que es puguin proposar hauran d'estar degudament registrades i disposar de les llicències necessàries pel seu ús, no hauran de suposar cap afectació pels edificis i les instal·lacions municipals, i complir els requisits legals en matèria de protecció de dades, tant si són de la pròpia empresa com si són contractades per aquesta a serveis de suport extern. Totes les millores són anuals i es comptabilitzen amb IVA. En cas de pròrroga	5 punts



Criteris automàtics (100 punts)			
Criteri		Ponderació	
les millores també formaran part de la pròrroga, i per tant, seran d'obligada execució.			
<u>Resum:</u>			
	Criteris		Percentatge
	CRITERIS AVALUABLES DE FORMA OBJECTIVA		100
A	Oferta econòmica		85
B	Oferta hores addicionals anuals		10
C	Per sistema tècnic de control de presència de personal		5
	CRITERIS AVALUABLES DE FORMA SUBJECTIVA		0
	Total		100

No s'acceptarà una oferta (lots 1 i 2) sota els costos salarials i de seguretat social exigits en el Conveni col·lectiu d'aplicació.

L. PARÀMETRES OBJECTIUS PER A APRECIAR OFERTES ANORMALMENT BAIXES (art. 149 de la LCSP)

Paràmetres objectius per a apreciar valors anormals o desproporcionats

En compliment del que disposa l'article 149.2.b) LCSP, tenint en compte que hi ha pluralitat de criteris d'adjudicació es defineixen els següents criteris per a determinar l'existència d'ofertes presumptament amb valors anormals (es tindran en compte les ofertes econòmiques incloses les millores amb valoració econòmica):

1. Quan, concorrent un únic licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
2. Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
3. Quan concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, s'exclourà per al càlcul d'aquesta mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a aquesta mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
4. Quan concorrin quatre o més licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a aquesta mitjana en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no



es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el número de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

M. CRITERIS DE DESEMPAT EN ELS CASOS D'IGUALTAT DE PROPOSICIONS (Art. 147 de la LCSP)

En el cas que es produeixi un empat de punts, tindran preferència en l'adjudicació del contracte les proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, s'utilitzaran els criteris per resoldre l'empat que s'indiquen a continuació

Criteris de desempat	
X	a) Major percentatge de dones emprades en la plantilla de cadascuna de les empreses. b) Major percentatge de treballadors situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses. c) Menor percentatge de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses. d) Major percentatge de treballadors amb discapacitat en la plantilla de cadascuna de les empreses, prevalent en cas d'igualtat, el major nombre de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla. En cas de que en l'aplicació dels anteriors criteris no s'hagués resolt l'empat, es resol-dria a través de sorteig.

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

N. GARANTIES

N1. Garantia provisional (màxim 3% del pressupost de licitació (IVA exclòs)	
X	No s'exigeix
	S'exigeix.

N2. Garantia definitiva (5% de l'import d'adjudicació, o del pressupost de licitació quan la quantia del contracte es determina en funció de preus unitaris; o del preu màxim fixat, en el cas dels contractes amb preus provisionals) (IVA exclòs)	
X	S'exigeix (5% de l'import d'adjudicació de cada lot, IVA exclòs)
	No s'exigeix

**N3. Garantia complementària (màxim 5% del pressupost d'adjudicació (IVA exclòs))**

X	No s'exigeix
	S'exigeix. Percentatge:

N4. Forma de constituir les garanties

X	En qualsevol de les formes regulades en l'art. 108 LCSP:
	a) En efectiu o en valors de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament de la LCSP. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin d'assortir efectes, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin.
	b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que haurà de dipositar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.
	c) Mitjançant contracte de segur de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram. El certificat del segur haurà de lliurar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.
X	Mitjançant retenció de preu (art. 108.2 LCSP)
	No procedeix

O. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE. Art. 202 LCSP**Condicions especials d'execució del contracte**

Les condicions especials en relació a l'execució del contracte, d'obligat compliment per part del contractista i, si s'escau, per les empreses subcontractistes, són les que s'estableixen a continuació, conforme a l'article 202 de la LCSP.

D'acord amb l'article 202 de la LCSP (Condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre), els òrgans de contractació poden establir condicions especials en relació amb l'execució del contracte, sempre que estiguin vinculades a l'objecte del contracte, en el sentit de l'article 145, no siguin directament o indirectament discriminatòries, siguin compatibles amb el dret comunitari i s'indiquin en l'anunci de licitació i en els plecs.

Les condicions especials en relació amb l'execució, d'obligat compliment per part de l'empresa contractista i, si s'escau, per l'empresa o empreses subcontractistes, són les que tot seguit s'indiquen:



Mediambientals	
X	- Utilitzar productes de neteja fàcilment biodegradables, ecològics i reciclables, garantint sempre la qualitat del producte. - Utilitzar bosses d'escombraries de plàstic reciclat de post consum en més d'un 95%. La suma del contingut en plom, cadmi, crom hexavalent i mercuri no pot ser superior a 250 ppm. Ha de complir els requeriments de la norma UNE 13592:2003. La verificació del compliment dels requisits anteriors, es podrà fer d'una de les següents formes: Distintiu de garantia ambiental, altra etiqueta ecològica oficial amb acreditació del criteri corresponent, declaració del fabricant, altra evidència documental.
Clàusules socials	
X	a) Compromís de l'empresa adjudicatària, en els supòsits de noves contractacions que es produeixin en l'execució del contracte, de contractar un nombre major de persones a l'atur, prioritzant les que pertanyen a col·lectius desfavorits amb dificultats a l'accés al món laboral o amb risc d'exclusió social. b) Incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.
	Aquestes obligacions tindran caràcter d'obligacions essencials del contracte segons l'establert en l'article 211 f) de la LCSP. El responsable del contracte podrà requerir en tot moment a l'adjudicatari per tal que declari formalment que ha complert amb l'expressada obligació o que presenti la documentació acreditativa pertinent.

Condicions essencials d'execució	
X	Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
X	Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb l'adscripció de mitjans personals i materials a l'execució del contracte.
X	El pagament dels salaris als treballadors i la seva retenció d'IRPF, així com l'abonament puntual de les quotes corresponents a la Seguretat Social. El contractista haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
X	Obligació del contractista de complir les condicions salarials dels treballadors, conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació

P. PAGAMENT DEL PREU (art. 198 LCSP)



Forma de pagament del preu	
	Pagament únic
X	Pagament mensual
	Altra forma de pagament.

L'Ajuntament de Canet de Mar realitzarà el pagament dels serveis prestats prèvia presentació de factura electrònica mensual, legalment emesa i conformada pel tècnic competent. El pagament es farà mitjançant transferència bancària. El pagament de les factures es realitzarà de conformitat amb allò establert a l'article 198 de la LCSP.

Q. TERMINI DE GARANTIA

Termini de garantia
El termini de garantia, donades les característiques i la naturalesa de la present contractació, serà de tres mesos a comptar a partir de la data de recepció o de conformitat del servei, transcorregut el qual, si no hi ha objeccions per part de l'Administració, quedarà extingida la responsabilitat del contractista (art. 210.3 de la LCSP).

R. SUBCONTRACTACIÓ. Art. 215 LCSP

Subcontractació			
X	Es permet.	Percentatge màxim autoritzat	
		Admissió pagament directe a subcontractistes	No
	L'adjudicatari podrà subcontractar treballs vinculats a l'execució parcial d'aquest contracte, però en cap cas la prestació directa del servei, previ el compliment dels requisits establerts en l'article 215 i següents del LCSP i normativa concordant. Les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització. En aquest cas, la intenció de subscriure subcontractes s'ha d'indicar en la declaració responsable i s'ha de presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses que es té previst subcontractar, de conformitat amb el que estableix l'article 215.2 a) de la LCSP.		

S. CESSIÓ DEL CONTRACTE (art. 214 de la LCSP)



Cessió del contracte	
	No es permet
X	Es permet d'acord amb l'establert a l'article 214 LCSP.

T. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Modificació del contracte	
	No es permet. El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els casos i en la forma que preveuen els articles 203 a 207 LCSP.
X	Es permet en les següents condicions: Abast i límits de la modificació: Les modificacions del contracte es duran a terme en el casos i en la forma previstos en aquest plec. En concret les modificacions es podran produir en els següents casos: - Augment o reducció d'algun espai en el que sigui necessari prestar el servei de neteja entre els edificis i dependències previstos al plec. - Augment o reducció del número d'edificis i dependències previstos al plec. - Augment o disminució de la freqüència de neteja. - Netejes esporàdiques no programades. En cas de reduir el nombre d'edificis o dependències associats al contracte, el contractista no tindrà dret a percebre cap indemnització per cap mena de concepte, ni tan sols pel benefici industrial deixat de percebre. Sempre que es compleixin els requisits establerts a la LCSP, durant la vigència del contracte, i previ el corresponent procediment administratiu de conformitat amb la llei, el contractista adjudicatari del servei es farà càrrec de les modificacions. Atès que es desconeix la quantificació a priori de les modificacions a què s'ha fet referència en aquesta clàusula, l'import que se'ls aplica com a màxim és del 20%. Si no és per alguna de les causes esmentades, el contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en la subsecció 4a de la secció 3a del Capítol I del Títol I del llibre segon de la LCSP, ajustant-se, en tot cas, al que estableixen les directives comunitàries. Qualsevol altra modificació del contracte no prevista en aquest plec, només pot operar quan es justifiqui la concurrència d'algun dels supòsits que, amb caràcter taxat, es preveuen a l'article 205.2 de la LCSP. Aquestes modificacions s'han de limitar a introduir les variacions estrictament indispensables per respondre a la causa objectiva que la faci necessària.



Modificació del contracte	
	Per a valorar les possibles modificacions, s'aplicarà el següent preu unitari: - Netejador/a + Material: 22,58 €/h, IVA inclòs (horari laborable o festiu) - Especialista + Material: 22,97 €/h, IVA inclòs (horari laborable) A aquest preu s'aplicarà el mateix percentatge de baixa formulada pel contractista respecte al pressupost base de licitació. Aquest preu ja és una mitjana dels salaris anuals, amb els seus pertinents augments, previstos al Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2023 a 2025, amb una estimació d'augment del 3,25% per als anys 2026, 2027 i 2028, no inclosos al conveni. En qualsevol cas l'Ajuntament es reserva la possibilitat de contractar les neteges esporàdiques i la resta de modificacions amb altres contractistes.
	Percentatge sobre el preu del contracte al que com a màxim pot afectar: El percentatge màxim de modificació que es permet en base al concepte anterior és del 20% del preu d'adjudicació del contracte. L'import de la modificació es calcularà d'acord amb l'oferta econòmica presentada per l'empresa adjudicatària en relació al preu d'adjudicació del contracte.

U. PENALITATS ESPECÍFIQUES PER A AQUEST CONTRACTE

Penalitat específiques
Les establertes al Capítol V del present PCAP.

V. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Causas especiales de resolució del contracte
Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes a l'article 211 LCSP i, específicament pel contracte de serveis, a l'article. 313 LCSP. En particular, es considerarà motiu de resolució del contracte les següents: - L'incompliment de les condicions especials i essencials d'execució previstes, llevat que s'acordi, quan legalment sigui possible, la imposició de les penalitats previstes en aquesta memòria i els plecs que regeixen la contractació. - Obligació del contractista de complir les condicions salarials dels treballadors, conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació

W. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER PART DEL LICITADOR SELECCIONAT COM A ADJUDICATARI



Documentació a aportar

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 150.2 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva regulada al punt N2 del quadre de característiques específiques del present plec.
- Presentar els documents següents:
- La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del servei. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

En el supòsit que diverses empreses presentin una oferta conjunta de licitació, per integrar una unió temporal d'empreses, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat i capacitat.

Les empreses no espanyoles d'Estat membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84 de la LCSP.

- Documents acreditatius de la solvència econòmica i tècnica en els termes que disposa l'apartat F del quadre de característiques i la clàusula 11ena del present plec.
- Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o autorització a l'Ajuntament de Canet de Mar per sol·licitar-los.
- Document acreditatiu d'estar donat d'alta a l'IAE en l'exercici corrent o, l'últim rebut degudament abonat, en l'epígraf corresponent a l'objecte del servei i en relació amb les activitats que realitzi en la data de presentació de les proposicions.
- Número d'identificació fiscal



Documentació a aportar

Les empreses licitadores restaran eximides de presentar la documentació referida a les dades sol·licitades en els apartats anteriors que constin en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya o al ROLECE, sempre que aportin la diligència d'inscripció i la declaració responsable que les circumstàncies reflectides en la diligència no han experimentat cap variació

- La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Qualsevol altra documentació que, específicament i per la naturalesa del contracte, es determini en l'apartat I del quadre de característiques específiques del contracte.
- En relació a les obligacions establertes al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, i a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat de dones i homes documentació acreditativa, si s'escau, de què la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores discapacitades no inferior al 2% o de què s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives legalment previstes i si s'escau, de tenir un pla d'igualtat entre homes i dones.
- Relació de la persona o del personal que es destinarà a l'execució del contracte i acreditació de la seva afiliació i alta a la Seguretat Social, mitjançant la presentació dels RNT corresponents i altres documents acreditatius (RLT, ITA, etc). Alternativament, i si s'escau, aquesta acreditació es podrà efectuar mitjançant declaració responsable per part de l'empresa on es declari no tenir encara contractades les persones treballadores que s'ocuparan en l'execució del contracte i que acreditarà la afiliació i alta de totes elles quan les hagi contractat i sempre amb caràcter previ a l'inici de l'activitat contractada.
- Declaració del compromís en relació al compliment de les condicions especials d'execució (aquestes condicions tenen caràcter d'obligació contractual essencial i, per tant, el seu incompliment és una causa de resolució del contracte de conformitat amb el disposat en la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP).
- Fotocòpia del contracte vigent (si s'escau) amb un Servei de Prevenció extern (incloent-hi les modalitats contractades) i si disposa de Servei de Prevenció propi, nom i cognoms del Tècnic Superior en Prevenció de Riscos Laborals.
- L'acreditació de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats pròpies del servei i per un import mínim de 200.000 € per sinistre i víctima. Aquesta assegurança haurà d'estar vigent durant tot el termini de vigència del contracte.

**Documentació a aportar**

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

X. ASSEGUANCES**Assegurança exigida**

X	Responsabilitat civil. Suma assegurada: 200.000 euros
---	---

Y. PROGRAMA DE TREBALL**Cal presentar programa de treball?**

	Sí
X	No

Z. SUBROGACIÓ DE PERSONAL**Hi ha subrogació de personal?**

X	Sí. Conveni laboral d'aplicació: Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 – Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig (codi de conveni núm. 79002415012005).
	No conveni

AA. CONSTITUCIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ**Mesa de contractació**

X	Sí
	No. La tramitació serà gestionada pel servei de



CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1. Definició de l'objecte del contracte i codificació

El redactat de les clàusules del present Plec s'entendran en relació a cadascun dels lots en que es divideix el contracte.

1.1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei que s'indica a la caràtula del quadre de característiques del contracte, comprès en l'article 17 de la LCSP.

La contractació es divideix en lots, per les raons contingudes a l'apartat A.3.

L'execució de l'objecte del contracte s'haurà d'adequar a les condicions que figuren en el contracte, en aquest Plec i en el Plec de prescripcions tècniques.

1.2 Codificació del contracte

Aquest objecte correspon als codis de la nomenclatura Vocabulari Comú de Contractes (CPV) de la Comissió Europea i de la nomenclatura NACE (annex II Directiva 2014/24/UE) que s'indica a la caràtula del quadre de característiques del contracte.

Clàusula 2. Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.

Clàusula 3. Naturalesa i règim jurídic del contracte

3.1 Naturalesa del contracte i règim jurídic

La contractació a realitzar es tipifica com a contracte de serveis de caràcter administratiu, de conformitat amb allò establert en els articles 17 i 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

3.2 Règim jurídic

Aquest contracte té caràcter administratiu, d'acord amb el previst als articles 17 i 25 la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i dels Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer (en endavant, LCSP), i les parts contractants queden sotmeses expressament al present plec de clàusules administratives particulars i al plec de Prescripcions tècniques.

En tot allò que no estigui previst, s'estarà al que disposa la LCSP, i la seva normativa de desenvolupament, així com, en tot el que no s'oposi a la LCSP, el Reglament general de



contractes de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001 (en endavant, RGLCAP), el Reglament 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic i tota aquella normativa que sigui aplicable per raó de la matèria. En cas de derogació expressa dels reglaments esmentats, s'estarà la normativa que els substitueixi.

El contracte es regeix, principalment, per la normativa indicada anteriorment i l'aplicable per raó de la matèria següent:

- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (RD 817/2009).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Text refós de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (d'ara endavant "TRLMLRC").
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya.
- El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Reial decret legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de defensa dels consumidors i usuaris.
- Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola, desplegada pel Reial decret 55/2017, de 3 de febrer.
- Reial Decret-Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raó de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.
- Qualsevol altra normativa sectorial específicament detallada al Plec de Prescripcions Tècniques.



Finalment, per aquelles controvèrsies que no puguin ser resoltes per la normativa esmentada, serà d'aplicació la resta de l'ordenament jurídic.

El present plec de clàusules administratives particulars i la resta de documents annexes re-vesteixen caràcter contractual. Així mateix, el contractista haurà de complir amb les prestacions concretes a que s'hagi compromès en virtut de la seva oferta. En cas de discordança entre aquest plec i qualsevol de la resta de documents contractuals, preval aquest plec.

De la mateixa manera, indicar que en el cas de discordança o discrepància entre les clàusules d'aquest plec i el quadre de característiques del mateix, preval per resoldre-les l'estipulat en el quadre de característiques.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, de la resta de documents contractuals i de les instruccions o de la normativa que resulti d'aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximeix a l'adjudicatari del compliment de complir-les.

En cap circumstància l'existència d'aquest contracte ha de comportar una relació de dependència laboral entre l'Ajuntament i el personal de l'empresa adjudicatària, de conformitat amb l'article 308.2 de la LCSP.

Clàusula 4. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

El pressupost màxim de licitació de la present contractació, exclòs l'IVA, serà l'indicat al punt A2 del quadre de característiques del contracte. Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent. Únicament obtindrà puntuació, d'acord amb els criteris de valoració l'oferta que disminueixi aquest preu, no es puntuarà l'oferta que l'iguali. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP. En tot cas les ofertes que excedeixin el pressupost de licitació resultaran excloses del procediment.

En el supòsit de preu a tant alçat, la lletra A2 indicarà el pressupost màxim de licitació.

En el supòsit de preu unitari i import total indeterminat, la lletra A2 indicarà els preus màxims unitaris de licitació, així com el pressupost de despesa màxima o indicatiu que es preveu per al contracte. La despesa efectiva estarà condicionat per les necessitats reals de l'ajuntament, que, per tant, no queda obligada a portar a efecte una determinada quantia d'unitats, ni a gastar la totalitat de l'import indicat.

En el cas que s'utilitzi un altre sistema de determinació del preu del contracte, s'indicarà aquest sistema en la lletra A1, així com el pressupost de despesa màxima que es preveu per al contracte.

Si licitació es divideix per lots, la lletra A3 desglossarà el pressupost màxim de licitació per cadascun dels lots, i indicarà el pressupost de despesa màxima de la totalitat dels lots.

En les quantitats assenyalades, així com en les fixades en les proposicions econòmiques presentades i en l'import de l'adjudicació, es troben inclosos la totalitat de les despeses que



a l'adjudicatari li pugui produir la realització del present contracte. Igualment es troben incloses les possibles despeses necessàries per prestar el servei.

Les anualitats en què es distribueix la despesa, si s'escau, així com el finançament del contracte, en el cas de finançament conjunt, constaran en la lletra B del quadre de característiques del contracte.

L'òrgan de contractació té la facultat de reajustar les anualitats quan les exigències d'execució pressupostària ho aconsellin.

En el supòsit de cofinançament amb fons europeus, aquest contracte haurà de sotmetre's a les disposicions del Tractat de la Unió Europea i als actes fixats en virtut del mateix, i serà coherent amb les activitats, polítiques i prioritats comunitàries en pro d'un desenvolupament sostenible i millora del medi ambient, havent de promoure el creixement, la competitivitat, l'ocupació i la inclusió social, així com la igualtat entre homes i dones.

El valor estimat del contracte i el mètode aplicat per al seu càlcul, de conformitat amb l'article 101 de la LCSP, és el que figura en la lletra A4 del quadre de característiques del contracte.

Els preus oferts, en el seu cas, s'expressaran sempre amb dos decimals.

Clàusula 5. Finançament del contracte. Aplicacions pressupostàries

La consignació pressupostària de les obligacions econòmiques que deriven del present contracte figura en la lletra B del quadre de característiques del contracte.

Es disposa del crèdit pressupostari suficient i adequat per a atendre a les obligacions que es deriven per a l'òrgan de contractació del compliment del contracte fins a la seva conclusió.

En cas de tramitació anticipada de la despesa, l'adjudicació del contracte se sotmet a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en l'exercici corresponent per fer front a les obligacions derivades del contracte.

Clàusula 6. Durada del contracte

La durada del contracte, el termini d'execució total, els terminis d'execució parcials, si escau, o la data d'inici del servei són els que figuren en la lletra C del quadre de característiques del contracte.

L'admissió o no admissió de pròrroga vindrà determinat per allò indicat en el punt D del quadre de característiques del contracte. En qualsevol cas, la voluntat de l'òrgan de contractació de no prorrogar el contracte no originarà cap tipus d'indemnització per danys i perjudicis a favor de l'adjudicatari.

Clàusula 7. Responsable del contracte

D'acord amb l'article 62 de la LCSP, l'òrgan de contractació designarà una persona com a responsable del contracte (lots 1 i 2), la qual supervisarà la correcta execució del mateix, i adoptarà les decisions i cursarà al contractista les ordres i instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada.



L'ajuntament designa, en substitució del tècnic/a de sanitat, com a persona responsable del control i la supervisió directa del contracte (lots 1 i 2), a l'enginyera municipal de l'Ajuntament de Canet de Mar, per tal de vetllar pel compliment del que disposen els presents plecs tècnics. Aquesta persona ha de poder mantenir un contacte directe amb el responsable del servei designat per l'empresa adjudicatària. En cas de que s'incorpori un tècnic/a de sanitat a la plantilla municipal durant la vigència del contracte es realitzarà el canvi de responsable del mateix mitjançant un acte formal de nomenament per part de l'òrgan de contractació. Aquest canvi de responsable del contracte es publicarà al perfil del contractant i s'haurà de notificar a les parts interessades.

Com a mínim, li correspondran, entre d'altres, les funcions següents:

- Seguiment i supervisió l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals.
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.
- Proposar i informar, en el seu cas, les eventuais modificacions.
- Rebre les prestacions objecte del contracte.
- Proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució, en el seu cas, és produït per motius imputables al contractista.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb les altres clàusules i els plecs.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a candidat o licitador.

Aquesta impossibilitat d'intervenció abastarà a les persones jurídiques en què aquest o els seus cònjuges, convivents o descendents sobre els quals tingui la representació legal ostentin una participació en el seu capital superior al 10% o en siguin administradors.

Unitat encarregada del seguiment del contracte: Àrea de sanitat de l'Ajuntament de Canet de Mar.

CAPÍTOL II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 8. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació del contracte

L'expedient per l'adjudicació del servei (lots 1 i 2) es tramitarà de forma ordinària i es durà a terme en procediment obert i l'adjudicació mitjançant l'aplicació de varis criteris de valoració. La present contractació està subjecte a regulació harmonitzada.

L'adjudicació recaurà en l'empresa licitadora que faci la proposta amb millor relació qualitat-preu d'acord amb els criteris de valoració d'aquests plecs.



D'acord amb la Disposició adicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació oral per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant-ne el contingut de la comunicació documentat degudament.

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en la DR. Un cop rebuts el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, haurà/n d'accedir-hi la/les persones designada/es, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores s'han de subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'òrgan de contractació, accessible a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=29178875

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. En aquest tauler d'anuncis electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.



A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en el Perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El Perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal fer "clic" en l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

Certificats digitals: D'acord amb la disposició addicional primera del DL3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

L'òrgan competent per contractar és el Ple de l'Ajuntament de Canet de Mar conforme a l'estipulat a la disposició addicional segona de la LCSP.

Clàusula 9. Publicitat del procediment

La licitació es publicarà mitjançant anunci en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar, d'acord amb el disposat a l'article 135.1 de la LCSP.

Quan el contracte estigui subjecte a regulació harmonitzada, la licitació haurà de publicar-se, a més, en el Diari Oficial de la Unió Europea.

En relació a l'anunci d'informació prèvia, en el seu cas, s'estarà a l'establert a l'article 134 de la LCSP.

La forma d'accés públic al perfil de contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar és a través del web [Perfils de contractant - Plataforma de Serveis de Contractació Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://Perfils_de_contractant_-_Plataforma_de_Serveis_de_Contractaci%C3%B3_P%C3%BAblica(contractaciopublica.cat))

Tota la documentació i actes que afectin al contracte i que, d'acord amb la Llei i per raó del procediment, exigeixin publicitat, es publicaran al perfil del contractant. Això sense perjudici de les publicacions en els diaris oficials que, si escau, puguin correspondre.

Clàusula 10.- Documentació que han de presentar els licitadors, forma i contingut de les ofertes (lots 1 i 2)

10.1. Presentació de documentació i ofertes



El termini de presentació de la documentació exigida per a participar en aquesta licitació serà la que s'indica al punt I del quadre de característiques del contracte, a comptar des del dia següent al de la publicació en el Perfil del Contractant.

Les ofertes dels interessats hauran d'ajustar-se al previst en el plec de clàusules administratives particulars, són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

Si el darrer dia del termini de presentació de proposicions fos inhàbil s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Devolució de la documentació: Una vegada adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que s'hagi interposat, la documentació que acompanya les proposicions quedarà a disposició dels interessats.

En el cas que els licitadors no exerceixin aquest dret, es procedirà a la destrucció total de la documentació un cop transcorregut un any del termini de l'adjudicació sempre i quan sigui ferma la resolució.

En relació a la conservació dels documents electrònics s'estarà a l'establert en l'article 54 del real decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics en relació amb el disposat als articles 46 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre (LRJSP) i l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

10.2 Lloc i forma de presentació

Les proposicions hauran de ser presentades mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya.

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en els sobres indicats al punt I del quadre de característiques, mitjançant l'eina Sobre Digital accessible a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&iidCap=29178875



Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web Sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina, han de ser les mateixes que les que designin en la seva Declaració responsable per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina Sobre Digital. Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui. Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual seguritzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Es podrà demanar a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.



Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, els responsables d'obrir les ofertes valoraran, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, l'òrgan de contractació podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les persones interessades en el procediment de licitació poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant.

10.3. Proposicions

Les proposicions s'han de signar digitalment pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se



en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants del DEUC.

Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina Sobre Digital que poden declarar que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus. Els documents i les dades presentades per les empreses licitadores als diferents sobres, es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en la Declaració responsable.

La declaració de confidencialitat de les empreses ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial. En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

Els documents han de presentar-se en llengua catalana o castellana. La documentació redactada en una altra llengua s'haurà d'acompanyar de la corresponent traducció oficial a la llengua catalana o castellana.

Els licitadors presentaran DOS sobres que contindran la següent documentació:

LOT 1:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Aquest sobre portarà la menció "**Documentació administrativa per a la contractació del servei de neteja d'escoles LOT 1**", *presentada per*"

LOT 2:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Aquest sobre portarà la menció "**Documentació administrativa per a la contractació del servei de neteja de dependències i equipaments municipals LOT 2**", *presentada per*"

Contindran el següent:



- El Document europeu únic de contractació (DEUC), el qual s'indica l'enllaç per a la seva descarrega en l'Annex I d'aquest plec, mitjançant la qual declaren el següent:
 - ✓ Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC.
 - ✓ Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;
 - ✓ Que no està incursa en prohibició de contractar;
 - ✓ Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC

El DEUC s'ha d'emplenar de conformitat amb les indicacions que consten en la web indicada. Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

Els operadors econòmics podran limitar-se a emplenar la secció "α" de la Part IV del DEUC, referida a la declaració sobre el compliment general de tots els criteris de selecció requerits, ometent qualsevol altra secció referida a aquesta part (seccions A-D).

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases.



Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 107/2005, de 31 de maig, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada.

En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

Poden descarregar el DEUC en l'enllaç següent:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>

- Model de Declaració Responsable el qual s'adjunta com Annex II d'aquest plec.
- Declaració de la part del contracte a subcontractar el model de la qual s'adjunta com a Annex III.
- Un compromís d'adscripció de mitjans conforme al model que s'adjunta com a Annex IV.

Aquestes declaracions hauran d'estar signades digitalment.

LOT 1:

SOBRE 2: OFERTA ECONÒMICA AVALUABLE DE FORMA AUTOMÀTICA

Sobre 2: "Oferta econòmica en relació a l'oferta per a la contractació del contractació del servei de neteja d'escoles LOT 1"



LOT 2:

SOBRE 2: OFERTA ECONÒMICA AVALUABLE DE FORMA AUTOMÀTICA

Sobre 2: "Oferta econòmica en relació a l'oferta per a la contractació del servei de neteja de dependències i equipaments municipals LOT 2"

Aquests sobres contindran la següent documentació:

a) Oferta segons els models que s'adjunten com a Annex V/VI del present plec.

Aquesta documentació haurà d'estar signada digitalment. Si el licitador no aportés la documentació relativa a algun d'aquests criteris d'adjudicació, o la mateixa no contingués els requisits exigits, la proposició del licitador no serà valorada respecte del criteri que es tracti.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat, en suport físic electrònic, dels documents de les seves ofertes que han presentat mitjançant l'eina de Sobre Digital. Aquesta còpia s'haurà de lliurar a sol·licitud de l'òrgan de contractació / de la mesa de contractació, en cas que es requereixi, i haurà de contenir una còpia de l'oferta amb exactament els mateixos documents –amb les mateixes empremtes digitals– que els aportats en l'oferta mitjançant l'eina de Sobre Digital.

No s'acceptaran les proposicions que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

S'entén que l'oferta econòmica inclou totes les taxes i impostos, directes i indirectes, que gravin l'execució del contracte.

La Mesa de Contractació podrà demanar als candidats o licitadors que presentin la totalitat o una part dels documents justificatius, quan considerin que existeixen dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat de la declaració, quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment i, en tot cas, abans d'adjudicar el contracte.

En relació al document corresponent a la declaració responsable de vigència de representació (lots 1 i 2) que s'adjunta com a Annex VIII, el licitador proposat com a adjudicatari **l'haurà de subscriure en el moment de dipositar la garantia definitiva (segons el previst en l'article 95 LCSP i tal com s'estipula en la clàusula 22ena del present Plec).**

Clàusula 11. Requisits de capacitat, aptitud i solvència dels licitadors (lots 1 i 2)

11.1 Capacitat

Podran concórrer en aquest procediment i subscriure aquest contracte les persones naturals i jurídiques legalment constituïdes i habilitades per a l'exercici de l'activitat objecte del con-



tracte, amb plena capacitat d'obrar i que acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica –o classificació empresarial- d'acord amb la clàusula següent, que no es trobin incloses en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'Administració Pública, previstes en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 de la LCSP.

Els empresaris acreditaran la seva capacitat d'obrar d'acord amb el que estableix l'article 65 de la LCSP.

El contracte s'atorgarà a una sola persona física o jurídica, o a una agrupació temporal d'empresaris constituïda a aquest efecte que s'obligui de forma solidària davant de l'Ajuntament de Canet de Mar i compleixi amb el que preceptuen els articles 69 de la LCSP i 24 del RGLCAP.

Les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada –de valor estimat igual o superior a 221.000 euros– o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 80 de la LCSP.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades



solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apodera da única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Perfil del licitador".

Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

11.2 Solvència

La solvència econòmica i financera i tècnica o professional necessàries per a executar aquest contracte (lots 1 i 2) són les indicades a punt F del quadre de característiques del contracte.

11.3. Capacitat d'altres entitats

Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica o professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als que fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en l'apartat F del quadre de característiques. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

En relació a les empreses de nova creació s'estarà a l'establert a l'apartat F del quadre de



característiques del present Plec.

11.4 Adscripció de Mitjans al contracte

L'adscripció de mitjans del present contracte, serà l'indicat al punt G del quadre de característiques del present plec.

Clàusula 12. Criteris d'adjudicació

La licitació per a l'adjudicació de l'objecte de contracte (Lots 1 i 2), es realitzarà de conformitat amb els criteris indicats al punt K del quadre de característiques del contracte.

Obtinguda la valoració de les ofertes respecte d'aquests criteris, s'assignarà a cadascuna d'elles els punts de ponderació corresponents a cada criteri.

Finalment, obtinguda la puntuació respecte a cadascun dels criteris de totes les ofertes presentades i no declarades desproporcionades o anormals, es sumarà la puntuació total de cadascuna d'elles, resultant seleccionada la que obtingui major puntuació.

Clàusula 13. Variants o alternatives

L'admissió de variants s'indica al punt J del quadre de característiques del contracte.

En el cas que s'admetessin, la presentació de variants o millores sobre els elements i en les condicions que en aquest quadre es determinin.

Clàusula 14. Mesa de contractació, obertura i qualificació (lots 1 i 2)

La Mesa de Contractació, la constitució i funció de la qual és definida per l'article 326, i per l'apartat 7 de la disposició addicional segona de la LCSP, presidida per un membre de la Corporació o un funcionari de la mateixa, s'integrarà per un mínim de tres vocals, entre els quals han de figurar necessàriament la secretària i l'interventor municipals. Actuarà com a secretari/ària, un funcionari de la Corporació.

Finalitzat el termini de presentació i als efectes de qualificació de documents administratius, la Mesa de Contractació, el dia que sigui convocada per Decret de l'Alcaldia, prèvia publicació al perfil de contractant.

No obstant, aquesta data es podrà ajornar fins el termini màxim de 20 dies, comptats des de la finalització del termini de proposicions i conforme a l'article 157.3 de la LCSP, per raons justificades a l'expedient.

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, en el dia, lloc i hora indicats en l'anunci de la licitació tindrà lloc l'acte d'obertura del sobre 1 que conté la documentació administrativa presentat per les empreses licitadores per part de la Mesa de contractació.

La Mesa de contractació qualificarà la declaració responsable i la resta de documentació continguda en els sobre 1 i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió. De tot això s'aixecarà la corresponent acta per part del secretari de la Mesa.



Si s'observessin defectes esmenables en la documentació presentada, es comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de tres dies hàbils. Una vegada esmenats, si s'escau, s'avaluaran i determinaran les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, les quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

En posterioritat, es donaran a conèixer les proposicions admeses, les rebutjades i, en aquest cas, les causes del seu rebuig. Així mateix, posteriorment s'obriran els sobres de les empreses admeses que contenen la part de la oferta avaluable a través de criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules (sobre 2). En la mateixa sessió, la Mesa de contractació procedirà, prèvia exclusió, si s'escau, de les ofertes que no compleixin els requeriments establerts en el plec, a avaluar i classificar les ofertes de les empreses admeses.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Serán excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixen realitzar la valoració de les ofertes.

Posteriorment, realitzarà la proposta d'adjudicació a favor d'aquella empresa que hagi obtingut la millor puntuació i la remetrà a l'òrgan de contractació.



Per realitzar aquesta classificació, la mesa tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats en l'apartat K del quadre de característiques.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

També podrà requerir informes a les organitzacions socials d'usuaris destinataris de la prestació, a les organitzacions representatives de l'àmbit d'activitat al qual correspongui l'objecte del contracte, a les organitzacions sindicals, a les organitzacions que defensin la igualtat de gènere i a altres organitzacions per verificar les consideracions socials i ambientals.

La proposta d'adjudicació de la mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

Els actes d'exclusió de les empreses licitadores adoptats en relació amb l'obertura dels sobres, seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts en la clàusula 42 del present Plec.

Atès que la present licitació té caràcter electrònic, les sessions de la Mesa de Contractació no seran públiques, donant compliment al que preveu l'article 157 de la LCSP. El sistema informàtic que suporta la plataforma electrònica de contractació té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

La composició de la Mesa de contractació serà la següent:

President: Regidora Medi ambient i sanitat

Suplent: 1er Tinent d'alcalde d'Agenda 2030, Hisenda, Sostenibilitat i Urbanisme.

Vocal: Tècnic/a de sanitat.

Suplent: Enginyera municipal.

Vocal: Interventora municipal.

Suplent: Qui la substitueixi legalment.

Vocal: Secretària municipal.

Suplent: Qui la substitueixi legalment.

Secretària de la Mesa: Un/a funcionari/ària de la corporació

Clàusula 15. Proposicions anormals o desproporcionades

L'òrgan de contractació podrà establir en la lletra L del quadre de característiques del contracte els paràmetres objectius en virtut dels quals s'entendrà que les ofertes presentades no poden ser complertes per ser considerades desproporcionades o anormals.



En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, l'òrgan de contractació requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es que l'/les hagi/n presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es, les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Les sol·licituds de justificació es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebutj de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè consideri acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebutj.

En el procediment s'ha de sol·licitar l'assessorament del servei corresponent.

En aquest supòsit d'ofertes que es considerin anormalment baixes, se seguirà el procediment establert en l'article 149 de la LCSP, a fi de garantir que el contracte pugui ser executat en els termes fixats per l'Administració.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

Clàusula 16. Criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions (lots 1 i 2)

L'ordre de criteris de desempat en cas d'igualació de proposicions serà la prevista al punt M del quadre de característiques del contracte.

Clàusula 17. Requeriments previs a l'adjudicació



Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació les classificarà per ordre decreixent i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació. Per realitzar aquesta classificació, la mesa tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats en l'apartat K del quadre de característiques i en l'anunci.

La proposta d'adjudicació de la mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

A la vista de la proposta, es requerirà a la empresa que ha obtingut la millor puntuació per tal que en el termini de 10 dies hàbils, presenti la documentació que s'especifica al punt W del quadre de característiques del contracte, tret que l'hagués presentat amb anterioritat. Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant l'eina habilitada a l'efecte de notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Una vegada presentada la documentació, es procedirà a la qualificació de la documentació presentada pel licitador.

Si observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho notificarà al licitador, deixant constància d'aquesta notificació en l'expedient, concedint-li un termini no superior a tres dies hàbils perquè els esmeni. Les sol·licituds d'esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional que, en el seu cas, s'hagués constituït i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.



Clàusula 18. Adjudicació

Un cop presentada la documentació assenyalada en l'apartat anterior i constituïda la garantia definitiva, s'adjudicarà el contracte dins dels 5 dies hàbils següents al de la recepció de l'esmentada documentació.

Quan no procedeixi l'adjudicació del contracte a favor del licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa, s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor del següent candidat en puntuació.

De no produir-se l'adjudicació en els terminis assenyalats, els licitadors tindran dret a retirar la seva proposició.

La licitació no es declararà deserta si hi ha algun a proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de 15 dies, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte. A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic –i, en cas que s'hagi informat, al telèfon mòbil– que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

Clàusula 19. Formalització del contracte

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització, per la qual cosa tant l'adjudicatari com l'Ajuntament queden obligats al seu compliment i els seran d'aplicació les disposicions vigents sobre contractació administrativa en relació a la resolució, rescissió i denúncia dels contractes i responsabilitats en què incorrin en el seu incompliment.

El contracte es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica, i en donarà fe el/la titular de la Secretaria de la Corporació.

L'empresa o les empreses adjudicatàries podran sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, essent al seu càrrec les despeses corresponents.

Si el contracte és susceptible d'un recurs especial en matèria de contractació de conformitat amb l'article 44 de la LCSP, la formalització no es pot efectuar abans que transcorrin quinze dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats. Les comunitats autònomes poden incrementar aquest termini, sense que excedeixi un mes.

Els serveis dependents de l'òrgan de contractació han de requerir l'adjudicatari que formalitzi el contracte en un termini no superior a cinc dies a comptar des de l'endemà del dia en què hagi rebut el requeriment, una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat cap recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte. De la mateixa manera ha de procedir quan l'òrgan competent per resoldre el recurs hagi aixecat la suspensió.



En la resta de casos, la formalització del contracte s'ha d'efectuar no més tard dels quinze dies hàbils següents al dia en què s'efectuï la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats en la forma que preveu l'article 151 de la LCSP.

Quan per raons imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dintre del termini indicat se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació (IVA exclòs) en concepte de penalitat, que es farà efectiu contra la garantia definitiva constituïda, sense perjudici de l'establert a l'article 71.2 b) en matèria de prohibicions de contractació.

Si l'expedient es tramita amb caràcter urgent, l'inici de l'execució del contracte no podrà excedir d'un mes, comptat des de la formalització del contracte. De conformitat amb l'article 119.2 de la LCSP.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix l'apartat W del quadre de característiques específiques del contracte, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

La formalització del contracte s'ha de publicar, junt amb el corresponent contracte en un termini no superior a 15 dies naturals després del seu perfeccionament en el perfil del contractant i en el Diari Oficial de la Unió Europea.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials

Clàusula 20. Renúncia i desistiment

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.



També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable des normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut, amb un import màxim de 300 euros.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

Clàusula 21. Protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat de la informació (lots 1 i 2)

El contractista haurà de guardar secret respecte de les dades o antecedents que, no sent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte. Aquest deure es mantindrà durant el termini de cinc anys.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals (en endavant LOPD).

La **finalitat del tractament de dades** que es cediran al contractista en l'execució del present contracte és poder realitzar adequadament les prestacions del servei objecte del present contracte. El contractista està obligat al tractament d'aquestes dades per la seva finalitat.

D'acord amb l'art. 11 de la LOPD, s'informa a la contractista i al seu personal:

Responsable del tractament	Ajuntament de Canet de Mar C/ Ample, 11, 08360 Canet de Mar Tel. 93794340 Fax 937941231 canetdemar@canetdemar.cat www.canetdemar.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	dpd.ajcanetdemar@diba.cat C/ Ample, 11 08360 Canet de Mar 937943940
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació dels contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament de Canet de Mar
Legitimació	Compliment d'obligacions contractuals.
Destinataris	Les vostres dades no es comunicaran a tercers tret que sigui obligació legal.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament de Canet de Mar o mitjançant la seva seu electrònica (https://canetdemar.cat/seu_electronica).
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Ajuntament de Canet de Mar, en paper o mitjançant la seva electrònica de



	l'Ajuntament (https://canetdemar.cat/seu_electronica). Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_de_nunciar
--	--

L'adjudicatari/ària queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades que tingui a l'abast en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb un fi diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

En el cas que el personal vinculat al contractista tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei, fins i tot després de finalitzar la relació contractual, i la immediata comunicació d'aquesta violació de seguretat a l'Ajuntament de Canet de Mar.

No obstant, en el cas que més endavant resultés necessari l'accés a dades personals, el contractista i l'Ajuntament de Canet de Mar establiran per escrit les obligacions de les parts per donar compliment a les prescripcions previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en la declaració responsable segons model adjuntat com a annex I i II.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

Clàusula 22. Garanties del contracte

Per respondre del correcte compliment del contracte i, particularment, dels conceptes enumerats a l'article 110 de la LCSP, el licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa haurà de constituir la garantia definitiva que figura en l'apartat N2 del quadre de



característiques, que li serà fixada en l'acte de classificació, per un import equivalent al 5 de l'import d'adjudicació (lots 1 i 2), excloent-hi l'IVA.

Aquesta garantia es pot constituir en qualsevol de les formes previstes a l'article 108 de la LCSP.

En el cas que es vulgui dipositar la garantia mitjançant transferència bancària, es farà l'ingrés al compte indicat en el requeriment de documentació a l'adjudicatari proposat previ a l'adjudicació del contracte.

Caldrà indicar el nom o raó social del titular i el número d'identificació de l'expedient, 1403/2022 4493. En aquest cas, el document acreditatiu serà la carta de pagament expedida per Tresoreria o, en el seu defecte, el comprovant bancari de l'ingrés o la transferència.

En el cas que es vulgui dipositar la garantia amb aval bancari o assegurança de caució, aquest document s'haurà de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Carrer Ample, 11), amb cita prèvia. En aquest cas el document acreditatiu serà la carta de dipòsit expedida per la Tresoreria, prèvia validació de poders per la secretaria municipal i comprovació del compliment dels requisits dels articles 56 a 58 RLCAP, sens perjudici que es faciliti el poder de forma clara i concisa, als efectes del seu eventual bastanteg, quant a la suficiència i vigència del poder, i sens perjudici de la possibilitat de sol·licitar una declaració responsable a tal efecte, segons preveu l'article 95 LCSP. A aquests efectes, s'adjunta el Annex VIII Model declaració responsable de vigència de representació.

En cas de modificació del contracte caldrà reajustar l'import de la garantia definitiva, perquè continuï equivalent al 5% de l'import d'adjudicació, lot 1 i 2, (IVA exclòs), com també en el supòsit de pròrroga, si escau.

La garantia definitiva també es podrà instrumentar, si l'adjudicatari ho sol·licita expressament, mitjançant retenció del primer o primers pagaments que s'efectuïn.

La garantia definitiva es retornarà un cop recepcionat el contracte i consti acreditat en l'expedient corresponent que no resulten responsabilitats a càrrec del contractista derivades de l'execució d'aquest contracte, o bé quan el contracte es resolgui per causa que no li sigui imputable.

En el cas en què es facin efectives sobre aquesta garantia penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar la garantia en la quantia que correspongui en el termini de 15 dies naturals des de l'execució, incorrent en cas contrari en causa de resolució.

CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE (lots 1 i 2)

Clàusula 23. Inici de l'execució del contracte

El termini d'inici d'execució del contracte serà des de l'endemà de la formalització del contracte.



Clàusula 24. Drets i obligacions de les parts. Obligacions del contractista. Documentació incorporada a l'expedient amb caràcter contractual. Subrogació de personal.

El contracte s'executarà amb estricta subjecció a les disposicions d'aquest plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, a la normativa, general o sectorial, que li sigui d'aplicació, al contingut de la proposició formulada per l'adjudicatari, i d'acord amb les normes i instruccions que, en desenvolupament o interpretació dels plecs de clàusules, l'Ajuntament comuniqui al contractista.

Així mateix, està obligat al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

Si aquestes instruccions es formulessin verbalment, hauran de ser ratificades per escrit a la major brevetat.

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

Les obligacions generals del contractista són:

- h) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat i de protecció del medi ambient. A més, en general, respondrà de quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'empleador, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.
- i) Prestar el servei ininterrompudament fins a l'extinció del contracte i, fins i tot després de la seva extinció, a través de les prorroques conjunturals obligatòries, fins que un tercer es faci càrrec de la nova gestió.
- j) No utilitzar el nom i la imatge de l'Ajuntament de Canet de Mar amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'entitat sense comunicar-ho prèviament i de forma expressa a l'Ajuntament
- k) El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions executades, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- l) El personal de l'adjudicatària del contracte no s'integrarà a la plantilla de l'Ajuntament de Canet de Mar sota cap concepte.
- m) Complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal previstes a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals. L'adjudicatari s'obliga també a implementar les mesures tècniques i d'organització necessàries per garantir la seguretat de les dades.



- n) En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Canet de Mar. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

A més de les obligacions generals i de les demés derivades de les previsions específiques d'aquest Plec i del plec de prescripcions tècniques particulars, el contractista tindrà els següents drets i obligacions específiques:

- Prestar els serveis amb precisió i seguretat, de forma regular i ininterrompudament en la forma prevista en el Plec de Condicions, sotmetent-se a les instruccions que dicti l'Ajuntament davant del qual serà responsable per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats amb motiu de la prestació defectuosa del servei, per manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, descortesia o maltractament als ciutadans en general. L'Ajuntament ostentarà el dret d'ordenar al contractista la separació del servei de qualsevol treballador que, amb el seu comportament, justifiqués l'adopció d'aquesta mesura, prèvia instrucció del corresponent expedient contradictori.
- Subrogar la titularitat empresarial dels contractes de treball vigents segons el detall nominal de l'annex corresponent.
- Complir les obligacions legals, reglamentàries i el conveni col·lectiu vigent respecte dels contractes de treball de l'anterior contractista.
- Tenir en compte els possibles candidats proposats per l'oficina d'ocupació municipal, atenent la seva capacitat i mèrit, per a possibles noves contractacions.
- Actualitzar el programa de treball en cas que es faci una modificació de les condicions contractuals d'acord amb les disposicions del plec.
- Designar una persona responsable del servei, amb capacitat decisòria, que serà l'interlocutor d'aquest amb l'Ajuntament, a l'objecte de controlar la bona marxa del servei. L'encarregat presentarà periòdicament, com a mínim cada trimestre, un resum dels treballs realitzats i de les incidències hagudes. Tindrà especial interès la informació següent:
 - Les absències del personal informant de les mesures de substitució de personal aplicades.
 - Les incidències en el material i avaries de maquinària.
- Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei. Cada any l'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat a tots els centres, amb l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències, controls realitzats, correccions fetes i propostes de millora.
- El contractista haurà de disposar de tot el personal necessari per garantir la correcta prestació del servei, que serà l'expressat a la seva oferta i acceptat per l'Ajuntament, no podent modificar el nombre d'operaris ni l'organització del personal adscrit al servei sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.
- Les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a



- càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.
- Respondre de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasionin els operaris i instruments de treball utilitzats pels serveis sense perjudici dels drets que els assisteixen davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances de risc. L'empresa contractista serà responsable civil, administrativament, davant l'Ajuntament per faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals.
 - En cas de vaga, el contractista haurà de comunicar la notificació de l'inici de vaga a l'Ajuntament el mateix dia o el següent a aquell en què els treballadors l'haguessin comunicat. Igualment té l'obligació de remetre immediatament còpia de l'Ordre de l'Administració competent en la qual es fixin els serveis mínims.

L'empresa adjudicatària prestarà al servei conforme a la prescripció 2 del PPT.

Pel que fa als criteris mediambientals i sostenibilitat l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte de la present contractació segons l'estipulat a les prescripcions 6 i 7 del PPT.

En relació a la qualitat dels serveis aquesta s'avaluarà mitjançant la percepció dels usuaris i usuàries, la supervisió i control dels tècnics municipals i l'autocontrol efectuat per l'empresa adjudicatària segons s'estipula a la prescripció 8 del PPT.

El contractista té els drets següents:

- Obtenir l'assistència i la protecció de l'Ajuntament en tots els impediments que puguin obstaculitzar la prestació del servei.
- Tenir lliure accés a les instal·lacions objecte del contracte.
- Percebre la retribució corresponent a la prestació del servei en la forma i la quantia que resulti del procés de licitació.

Integritat i col·lusió d'interessos:

D'acord amb els articles 1.1. i 64 de la LCSP, que estableixen el principi d'integritat i defineixen els conflictes d'interessos, els criteris d'actuació i codi de comportament que hauran de seguir les empreses seran els que es detallen a l'apartat següent.

Els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que puguin afectar el procediment o la relació contractual.

A més, i de conformitat amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, els licitadors i contractistes hauran d'assumir les obligacions següents:



- a) Rebutjar qualsevol forma de corrupció i vetllar perquè les persones que s'impliquin a fer respectar aquest principi no pateixen cap perjudici.
- b) Assegurar que els socis, proveïdors i subcontractistes apliquin uns principis ètics compatibles amb els que s'estableixen en aquesta clàusula.
- c) Contribuir a la prevenció dels riscos ètics i assegurar que les alertes es tractin amb diligència i eficàcia.
- d) Adoptar mesures adequades per prevenir, detectar i resoldre de forma efectiva els conflictes d'interessos que puguin sorgir.
- e) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- f) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- g) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- h) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- i) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- j) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- k) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- l) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
- m) Abstenir-se de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- n) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

Clàusula 24.1 Subrogació del personal adscrit a l'execució del servei

L'adjudicatari del present contracte té l'obligació de subrogar els treballadors adscrits a l'execució dels serveis corresponents, de conformitat amb l'establert al conveni laboral aplicable (Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 – Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig (codi de conveni núm. 79002415012005); S'adjunta com a **Annex VII** al present plec de clàusules administratives particulars les dades de les persones treballadores a subrogar que presten els seus serveis en l'actualitat.

L'adjudicatari haurà de subrogar tots els treballadors i amb les seves relacions laborals vigents, que integrin la plantilla de l'actual contractista, amb quatre mesos d'antiguitat mínima, en el moment d'iniciar el nou contracte, segons el que recull el capítol 10è del "Conveni col·lectiu de 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 aquests 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.

L'empresa licitadora haurà preveure 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 els treballadors relacionats a l'annex corresponent, respectant les seves condicions laborals, antiguitat, categoria i drets econòmics.

Els contractes de substitució mantindran la vigència que correspongui en relació a les persones substituïdes.

Considerant l'eventual concurrència de convenis a nivell retributiu, s'estableix que l'adjudicatari serà responsable front a l'Òrgan de contractació dels increments salarials que siguin objecte de negociació entre el contractista i els treballadors, durant l'execució del contracte, i que representin un increment superior a l'establert en l'àmbit convencional general, havent de rescabalar a l'Ajuntament de les diferències salarials que tinguin repercussió en anys posteriors a la finalització del contracte, a través de fórmules de capitalització respecte de cadascuna de les persones treballadores afectades.

No es considerarà que existeix un increment subjecte a les limitacions establertes en el paràgraf anterior, en el cas de quantitats abonades a les persones treballadores, derivades de processos de negociació col·lectiva, i pel concepte d'antiguitat, sempre que es mantingui sense alteració la massa salarial total corresponent al valor que tenia aquesta en el moment inicial del contracte.

Clàusula 25. Condicions especials d'execució i obligacions essencials del contracte

25.1. Condicions especials d'execució

Les condicions especials en relació a l'execució del contracte, d'obligat compliment per part del contractista i, si s'escau, per les empreses subcontractistes, són les que s'estableixen a l'apartat O del quadre de característiques tècniques, conforme a l'article 202 de la LCSP.

L'incompliment de les condicions referides en els apartats anteriors donaran lloc a la imposició de penalitats, de conformitat amb l'article 192 de la LCSP.

Les indicades condicions especials d'execució tenen el caràcter d'obligacions contractuals essencials als efectes assenyalats a la lletra f) de l'article 211 LCSP.

25.2 Condicions essencials del contracte



En la present contractació tindran el caràcter d'obligacions essencials les que s'indiquen en el clausulat del present plec i a l'apartat O del quadre de característiques tècniques.

El compromís del contractista d'adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i materials suficients és una obligació de caràcter essencial, de conformitat amb l'article 76.2. de la LCSP.

L'incompliment de les obligacions que s'hagin qualificat com a essencials serà causa de resolució del contracte, de conformitat amb l'article 211 de la LCSP, sense perjudici dels supòsits en que la normativa prevegi la imposició de penaltats.

Clàusula 26. Direcció i inspecció de l'execució del contracte. Suspensió del contracte.

Amb la finalitat d'assegurar el compliment, per part del contractista, de les condicions establertes en els plecs que regeixen el contracte, així com en la seva oferta, i d'acord amb els articles 94 i 95 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, l'execució del contracte es desenvoluparà, sense perjudici de les obligacions que corresponen al contractista, sota la direcció, inspecció i control de l'òrgan de contractació, el qual podrà dictar les instruccions oportunes per al correcte compliment de l'objecte i les característiques del contracte.

Quan el contractista, o persones d'ell dependents, incorri en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte i/o la seva execució, l'òrgan de contractació podrà exigir l'adopció de mesures concretes per aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució dels pactes.

La persona responsable del contracte i els seus col·laboradors tindran lliure accés als llocs on es realitzi la prestació contractada, acompanyats i/o autoritzats, si s'escau, per la persona responsable del contracte.

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable del contracte.

L'empresa o empreses contractistes, en el seu cas, estaran obligades a presentar un programa de treball que haurà d'aprovar l'òrgan de contractació quan així es determini en l'apartat Y del quadre de característiques.

En el supòsit de que l'execució del servei fos presencial en les dependències municipals, abans de l'inici del servei el contractista haurà d'haver lliurat a la persona responsable del contracte, en format digital, a través de l'adreça de correu electrònic amatllerm@canetdemar.cat, el "Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals", degudament complimentat, signat i acompanyat de la documentació prevista que s'hi enumera a la clàusula següent per donar compliment al RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995.

No es podrà iniciar el contracte si no s'ha lliurat aquesta informació, incorrent el contractista en responsabilitat contractual.

Suspensió del contracte



El contracte podrà ser suspès per acord de l'Administració o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho a l'Administració amb un mes d'antelació.

En tot cas, l'Administració ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'hauran de signar una persona en representació de l'òrgan de contractació i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

L'Administració ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin de conformitat amb el previst en l'article 208.2 de la LCSP. L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

Clàusula 27. Forma de pagament

La forma de pagament serà la indicada en el punt P del quadre de característiques del contracte. De conformitat amb allò establert a l'article 198.4 LCSP. Només es facturarà els mesos d'efectiva prestació del servei i segons la quantitat d'àpats servits. L'Ajuntament de Canet de Mar abonarà l'import de la factura dins dels 30 dies, des de la data de conformitat del contracte. Per tal que iniciï el còmput del termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura en el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, en temps i forma, en el termini de 30 dies des de la data de lliurament efectiu de la prestació del servei.

No obstant, en cas que la factura es presenti amb posterioritat a la data de l'esmentada conformitat, el termini de 30 dies començarà a comptar des de la correcta presentació de la factura (art. 198.4 LCSP). En cas de demora en el pagament s'aplicarà l'establert a l'article 198 LCSP.

De conformitat amb la Disposició Addicional Trenta-dosena de la Llei de Contractes del Sector Públic, el contractista tindrà obligació de presentar la factura que hagi expedit pels béns lliurats davant del registre administratiu corresponent als efectes de la seva remissió a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la tramitació d'aquesta, en el termini de 30 dies a comptar des de la data de prestació del servei.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en l'article 72 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, els següents extrems:

- f) Que l'òrgan de contractació és el Ple de l'Ajuntament de Canet de Mar.
- g) Que l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública és la Intervenció municipal.
- h) Que el destinatari és la Intervenció municipal.



- i) Cal indicar el número de referència del document de disposició de la despesa (D).
- j) La descripció de la factura ha de contenir informació clara i precisa que permeti identificar l'objecte del contracte

De conformitat amb la disposició addicional 3ª de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, les factures que s'expedeixin ajustaran la codificació dels òrgans administratius que participin en la tramitació de les mateixes a l'establerta el directori DIR3 d'unitats administratives comunes gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques.

En aquest sentit, els Codis DIR3 a Efectes de Remissió de Factures són els següents:

Oficina comptable	Òrgan gestor	Unitat tramitadora
L01080403 Ajuntament de Canet de Mar	L01080403 Ajuntament de Canet de Mar	L01080403 Ajuntament de Canet de Mar

Pel que fa als punts d'entrada de les factures electròniques, aquests són:

- Punt d'entrada FACE (<https://face.gob.es/ca>)
- Punt d'entrada e.FACT (<https://efact.eacat.cat/bustia>)

Els contractistes amb dret de cobrament davant l'Administració poden transmetre'l en els termes de l'article 200 LCSP.

El preu del present contracte, de conformitat amb el que disposa l'art. 103 LCSP, no serà objecte de revisió.

Clàusula 28. Revisió de preus

La procedència o no de la revisió de preus del present contracte i, si escau, els termes en què podrà realitzar-se s'indiquen en la lletra H del Quadre de característiques del contracte.

Clàusula 29. Confidencialitat de la informació

D'acord amb l'article 133 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés amb motiu de l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'art. 171 de la LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial.

En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

Clàusula 30. Subcontractació



La possibilitat de subcontractació s'indica al punt R del quadre de característiques del contracte, d'acord amb el previst a l'article 215 LCSP.

Les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització, de conformitat amb l'Annex III del present plec.

El contractista, en cas que el contracte tingui tractament de dades, haurà d'indicar en la seva oferta si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests (Annex III).

En el cas que les empreses contractistes vulguin subscriure contractes que no s'ajustin a allò indicat en l'oferta, aquests no es podran subscriure fins que transcorrin vint dies des que s'hagi cursat la notificació a l'òrgan de contractació i s'hagin aportat les justificacions a què es refereix el paràgraf següent, llevat que autoritzés expressament amb anterioritat o que es donés una situació justificada d'emergència o que exigís l'adopció de mesures urgents, excepte si l'Administració notifica dins d'aquest termini la seva oposició.

L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències següents:

- a) la imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte;
- b) la resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.



Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix aquest plec. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contraetes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa o les empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de la LCSP.

L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP. L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista.

A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en aquest plec, responenent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

Clàusula 31. Cessió i successió

La possibilitat de cessió del contracte s'indica al punt S del quadre de característiques del contracte.

En el cas que es permeti la cessió, els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin, d'acord amb l'estipulat a l'article 214 de la LCSP, els requisits següents:

- a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.
- b) L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista



en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.

- c) L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en una causa de prohibició de contractar.
- d) La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia. Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

Clàusula 32. Modificació del contracte



Un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació competent només podrà introduir durant la vigència del contracte les modificacions previstes en l'apartat T del quadre resum o, excepcionalment aquelles, que no estant previstes en aquest plec, compleixin les condicions establertes a l'article 205 de la LCSP.

Les modificacions contractuals previstes en el plec tindran com a límit el 20 per cent del preu inicial i la modificació no podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte. En aquest supòsit, la modificació acordada per l'òrgan de contractació tindrà caràcter obligatori per al contractista.

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

Pel que fa a les modificacions previstes al punt T del quadre de característiques, la mateixa es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen allà. Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

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

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs.

En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP i la clàusula dinovena d'aquest plec.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aporti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant i en el Diari Oficial de la Unió Europea.

CAPÍTOL IV. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE (lots 1 i 2)

Clàusula 33. Compliment del contracte i recepció de la prestació

El contracte s'entendrà acomplert un cop finalitzada la seva durada d'acord amb els seus termes i s'hagi prestat la totalitat dels serveis estipulats d'acord amb les condicions establertes i a plena satisfacció del L'Ajuntament. a recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Ajuntament determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realit-



zació de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

Clàusula 34. Resolució del contracte

De conformitat amb la normativa general de contractació, són causes generals de resolució dels contractes les que s'estableixen l'article 211 LCSP, i específicament, pel que fa als contractes de serveis, per l'article 313 LCSP.

A més, constitueixen causes específiques de resolució les indicades al punt V del quadre de característiques del contracte.

Clàusula 35. Termini de garantia

El termini de garantia, donades les característiques i la naturalesa de la present contractació, serà l'indicat al punt Q del quadre de característiques del contracte o el que, si escau, s'hagi establert en el contracte per millora de l'adjudicatari i començarà a computar a partir de la recepció dels serveis.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els serveis prestats l'Administració tindrà dret a reclamar del contractista la reposició dels quals resultin inadequats o la reparació dels mateixos si fos suficient.

Un cop s'hagin acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

Durant el període de garantia, el contractista estarà obligat a esmenar, a la seva costa, totes les deficiències que es puguin observar, amb independència de les conseqüències que es poguessin derivar de les responsabilitats en què hagués pogut incórrer, d'acord a l'establert en el present plec i en la LCSP.

Durant aquest termini de garantia el contractista tindrà dret a conèixer i ser sentit sobre les observacions que es formulin en relació al compliment de la prestació contractada.

Clàusula 36. Cancel·lació i devolució de la garantia definitiva

Complertes pel contractista les obligacions derivades del contracte, si no resultessin responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva, i transcorregut el període de garantia, si escau, es dictarà acord de devolució o cancel·lació d'aquella, previ informe favorable del responsable del contracte.



La devolució i cancel·lació de la garantia es produirà de conformitat amb allò que disposa l'article 111 LCSP però mai abans de que s'hagi complert satisfactòriament el contracte o fins que no es declari la resolució d'aquest sense culpa del contractista.

CAPÍTOL V. PENALITATS

Clàusula 37. Règim de penalitats Lot 1 i 2

37.1. Disposicions generals

El règim de penalitats es regula pel que disposen les normes legals aplicables, i a més són específiques d'aquest contracte els incompliments i penalitats que s'assenyalen en aquest. La relació d'incidències més comuns tipificades en funció de la gravetat i que poden aparèixer durant la prestació objecte d'aquest contracte, es classifiquen en molt greus, greus i lleus segons la tipificació que es detalla seguidament:

37.2. Classificació dels incompliments i penalitats

En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides pel contractista, l'Ajuntament podrà compel·lir-lo al compliment del contracte, amb imposició de penalitats, o acordar-ne la resolució. En cas que l'Ajuntament opti per la no resolució del contracte, s'imposaran penalitats al contractista quan incorri en alguna de les causes previstes als apartats següents.

Els incompliments del contracte imputables al contractista en el desenvolupament de les seves activitats seran penalitzats conforme al que disposa aquest plec, qualificant-se els incompliments de lleus, greus i molt greus.

1-Incompliments lleus. Es qualifiquen de lleus els incompliments imputables al contractista que impliquin deficiència en el normal desenvolupament de l'execució del servei objecte del contracte sense incórrer en un incompliment directe de qualsevol de les seves clàusules. En tot cas, es consideraran incompliments lleus:

- la manca de netedat en el personal i en el material afecte al servei.
- la falta d'uniformitat i bon aspecte o la utilització de vestuari inadequat.
- la manca de puntualitat o retard respecte a l'horari previst.
- l'endarreriment en el compliment de les obligacions del contractista.
- la realització dels treballs de manera defectuosa.
- la dotació insuficient dels equips de treball, personal i material.
- el mal estat de conservació del material
- dificultar la inspecció als serveis municipals
- tots els actes que perjudiquin o posin en perill mobles i immobles.
- la interrupció justificada del servei sense avisar a l'Ajuntament i/o la Policia Local durant un dia.
- paralitzacions o interrupcions en la prestació dels serveis.
- no utilització dels mitjans personals i materials oferts.



- No aportar la documentació tècnica en els terminis establerts, sense causa justificada.
- No col·laborar en campanyes realitzades per l'Ajuntament
- No mantenir organitzats i en condicions higiènic-sanitàries els espais reservats per al material de neteja
- No gestionar adequadament els residus generats.
- La lleugera incorrecció de l'adjudicatari envers els usuaris i vianants.
- La negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- la no observança de les instruccions municipals.
- la falta de presentació documental de justificació de les millores ofertes, una vegada
- En general, incomplir els deures i les obligacions per negligència o per descuit inexcusables, i també tot incompliment no recollit en els incompliments greus i molt greus, sempre que el perjudici causat al servei es pugui conceptuar com a lleu.

2-Incompliments greus. Es qualifiquen de greus els incompliments imputables al contractista que impliquin deficiència en el normal desenvolupament de l'execució del servei objecte del contracte incorrent en un incompliment directe de qualsevol de les clàusules del present Plec. En tot cas, es consideren incompliments greus:

- La reincidència en els incompliments lleus. S'entén per reincidència cometre tres incompliments lleus en el termini d'un any.
- la manca de puntualitat sistemàtica en la prestació del servei que ocasioni perjudicis o distorsió del mateix.
- les ofenses del personal als usuaris o ciutadans en general.
- La desobediència d'ordres, decisions i indicacions municipals.
- la no prestació durant més d'un dia del servei previst en el contracte.
- l'incompliment durant un mes de les obligacions laborals o de la seguretat social.
- la introducció sense autorització de modificacions en el serveis.
- el retard reiterat en la prestació del servei.
- la prestació irregular i reiterada del servei.
- la no execució de les millores proposades en la seva plica i que hagin estat expressament acceptades per l'Ajuntament.
- El subministrament insuficient d'uniformitat i equips de protecció individual al personal.
- La tinença de qualsevol material per a la prestació del servei en mal estat d'ús i/o funcionament eficaç.
- Donar o facilitar l'accés als edificis municipals a persones alienes al servei.
- No prestar l'atenció deguda en els servei, o no realitzar vigilància i prevenció d'accidents, així com no donar atenció inicial a possibles incidents o conflictes.
- La falta d'informació a l'ajuntament i/o incompliment o resistència a la inspecció municipal del servei.
- Fer ús de l'uniforme fora de l'horari laboral establert.



- Prestar el servei mitjançant un tercer no autoritzat.
- La interrupció no justificada del servei.
- No complir el servei amb les condicions contractuals establertes, si el perjudici no es pot conceptuar com a molt greu.
- La manca de la consideració o del respecte deguts de l'adjudicatari envers els usuaris o els companys de treball.
- No disposar de la documentació obligatòria, si l'incompliment no es pot conceptuar com a molt greu.
- La reincidència en no aportació de la justificació de documentació acreditativa de les millores proposades.
- Demorar per més de quatre setmanes el lliurament de la documentació requerida per l'Ajuntament de Canet de Mar.
- Causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació i el manteniment dels mitjans o del material del servei.
- Modificar el servei sense causa justificada i sense notificació prèvia a l'Ajuntament de Canet de Mar.
- Incomplir l'obligació d'esmenar els defectes tipificats com a incompliments lleus, encara que no causi perjudicis greus, si la seva existència ja ha estat notificada a l'adjudicatari i aquest no els ha esmenat en les terminis fixats.
- Les accions o omissions constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin danys a l'Ajuntament de Canet de Mar o als usuaris i no constitueixin incompliment molt greu.
- Les accions o omissions en exercici del servei que siguin manifestament il·legals, quan causin perjudici a l'Ajuntament de Canet de Mar o als usuaris i no constitueixin incompliment molt greu.
- La falta de rendiment que afecti el funcionament normal del servei i que no sigui constitutiu d'incompliment molt greu.
- Posar en perill o pertorbar la correcta prestació del servei.
- L'incompliment de les prescripcions sanitàries.
- Fer un ús indegut dels codis d'alarma o no custodiar correctament les claus dels diferents centres.
- L'incompliment durant un mes de les obligacions laborals o de la seguretat social.
- Cometre incompliments molt greus quan la seva naturalesa i les circumstàncies atenuants fan que no se les pugui conceptuar com a tals.
- En general, l'incompliment amb negligència, culpa o dol de les ordres procedents de l'Ajuntament de Canet de Mar relatives als deures i les obligacions pròpies de l'adjudicatari, i també tot incompliment no recollit en aquesta clàusula però que causi un perjudici al servei que es pugui conceptuar com a greu.

3-Incompliments molt greus. Es qualifica de molt greu tota pertorbació del servei que posi en perill la seva gestió adequada o lesioni els interessos dels ciutadans. Els incompliments de qualsevol dels preceptes de la LCSP que no tinguin altra consideració en el present plec es consideraran sempre molts greus. En tot cas, es consideraran incompliments molt greus:



- l'abandonament del servei sense causa justificada.
- La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- Incompliment de qualsevol de les característiques tingudes en compte per definir els criteris d'adjudicació.
- La no utilització dels mitjans mecànics i/o humans oferts
- Ús de mitjans en mal estat de conservació i decoro.
- Qualsevol conducta constitutiva de delictes.
- Les ofenses verbals o el tractament vexatori greu a l'usuari o companys.
- Incomplir les directrius que es reserva l'Administració en l'acompliment del servei o impedir que aquesta pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.
- La falta de qualsevol autorització, pòlisses d'assegurances i titulacions exigides al present plec o exigida per qualsevol altra normativa o disposició necessàries per a la correcta prestació del servei.
- La mera reincidència en el mateix incompliment greu, o haver estat penat per la comissió de tres incompliments greus, tot això en el període d'un any.
- Desobeir de forma reiterada les ordres del responsable del contracte relatives a la prestació del servei.
- La cessió o subrogació del servei sense autorització municipal.
- Les accions o omissions en exercici del servei que siguin manifestament il·legals, quan causin perjudici a l'Ajuntament de Canet de Mar o als ciutadans i es puguin conceptuar com a molt greus.
- La falta de rendiment que afecti el funcionament normal del servei i que es pugui conceptuar com a molt greu.
- L'abandonament del servei, les paralitzacions i les interrupcions en la seva prestació, si no hi ha una causa de força major.
- El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus al patrimoni o als béns de l'Ajuntament de Canet de Mar.
- Les accions o omissions constitutives de delictes dolós relacionades amb el servei o que causin danys a l'Ajuntament de Canet de Mar o als usuaris i es puguin conceptuar com a molt greus.
- Prestar el servei de forma manifestament defectuosa o irregular, amb incompliment de les condicions establertes.
- En general, incomplir amb negligència, culpa o dol les ordres procedents del Ajuntament de Canet de Mar relatives als deures i les obligacions pròpies de l'adjudicatari, i també tot incompliment no recollit en aquesta clàusula però que causi un perjudici al servei que es pugui conceptuar com a molt greu.
- El frau en la forma de prestació dels serveis.
- L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el personal adscrit al servei.

37.3. Penalitats



Els incompliments seran penats conforme a la seva qualificació i específicament per cadascun dels lots:

- Els incompliments lleus, fins al 3% de l'import d'adjudicació del lot del contracte.
- Els incompliments greus, del 3,01% fins el 6% de l'import d'adjudicació del lot del contracte.
- Els incompliments molt greus, del 6,01% al 10% de l'import d'adjudicació del lot del contracte, llevat que s'acordi la resolució del contracte.

L'import de les penalitats imposades mai podrà ser inferior al cost del servei deixat de prestar o a la quantia del benefici il·lícit estimat.

L'import de les penalitzacions serà immediatament executiu i es farà efectiu mitjançant la minoració del seu import en la factura o les factures que meriti l'execució del contracte o, de no ser possible, en la liquidació d'aquest, responnent-ne en tot cas la garantia definitiva constituïda pel contractista.

Actuacions prèvies

Les penalitats per incidències lleus, greus, i molt greus s'imposaran en virtut d'expedient instruït a l'efecte, que s'iniciarà com a conseqüència de petició raonada del responsable del contracte, d'òrgan superior o per denúncia formulada per qualsevol persona que tingui coneixement de fets que poguessin constituir algun incompliment de les previstes en el present plec.

Amb anterioritat a la iniciació del procediment, es podran realitzar actuacions prèvies a fi de determinar amb caràcter preliminar si concorren circumstàncies que justifiquin tal iniciació. Especialment, aquestes actuacions s'orientaran a determinar, amb la major precisió possible, els fets susceptibles de motivar la incoació del procediment, la identificació de la persona o persones que poguessin resultar responsables i les circumstàncies rellevants que concorrin en els uns i els altres, i la qualificació de l'incompliment.

Les actuacions prèvies seran realitzades pels òrgans que tinguin atribuïdes funcions de recerca, i inspecció en la matèria i, a falta d'aquests, per la persona o òrgan administratiu que es determini per l'òrgan competent per a la iniciació o resolució del procediment.

Expedient previ.

Les penalitats s'imposaran en virtut d'expedient instruït, que incoarà l'Alcalde o regidor delegat, per pròpia iniciativa o per denúncies rebudes dels ciutadans, o a proposta dels tècnics municipals. En tot cas, es donarà audiència a l'adjudicatari per un termini de deu dies.

L'import de les penalitats econòmiques podrà ser descomptat per part de l'ajuntament dels pagaments que es realitzin a favor de l'adjudicatari per l'execució del servei.

Indemnitzacions

Amb independència de la penalitat corresponent, l'empresa adjudicatària indemnitzarà a l'ajuntament per la manca total, deficient o incompleta del servei per part d'aquell i sempre



que els esmentats fets ocasionin un perjudici a la Corporació al suplir aquesta el treball de l'adjudicatari per mitjans propis o aliens.

Clàusula 38. Procediment per imposar les penalitzacions i òrgan competent

Serà competent per a la imposició de la penalitat l'Alcalde.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions dins un termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents.

L'import de les penalitats pot fer-se efectiu deduint-lo en el/s document/s comptable/s de reconeixement de l'obligació, sense perjudici que la garantia respongui de l'efectivitat d'aquelles en els termes legalment previstos.

L'Ajuntament podrà aplicar l'import o retardar el pagament de les factures, totalment o parcialment, en compensació de deutes del contractista, per raó del contracte i amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar.

Clàusula 39. Resolució d'incidències i de dubtes interpretatius

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

Per a la resolució de dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració i no vinculant

Clàusula 40. Responsabilitats del contractista

És obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, tret que els perjudicis esmentats hagin estat ocasionats per una ordre immediata i directa de l'Ajuntament, supòsit en què serà responsable aquest últim dintre dels límits assenyalats a les lleis, tal com preveu l'article 196 de la LCSP.

Als efectes de l'apartat anterior, el contractista està obligat a subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim de l'apartat X del quadre resum, i que haurà de mantenir vigent durant tot el període del contracte i fins que es compleixi el termini de garantia.

CAPÍTOL VI. PRERROGATIVES DE L'AJUNTAMENT, RÈGIM DE RECURSOS I JURISDICCIO COMPETENT

Clàusula 41. Prerrogatives de l'Ajuntament i interpretació del contracte



Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerrogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP.

Clàusula 42. Règim de recursos

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

Les qüestions que sorgeixin sobre la interpretació, els dubtes que ofereixi el compliment, la modificació i la resolució d'aquest contracte es resolen per l'òrgan de contractació, els acords del qual posen fi a la via administrativa.

Els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació d'aquest contracte són susceptibles de recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció de la notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de sis mesos comptats des del següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i la legislació bàsica del procediment administratiu comú; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



El present contracte té un valor estimat superior a cent mil euros i per tant, és susceptible de recurs especial en matèria de contractació. En els supòsits previstos en l'article 44 de la LCSP, procedirà amb caràcter potestatiu la interposició del recurs administratiu especial en matèria de contractació previ al contenciós-administratiu, en el termini de 15 dies hàbils, en els termes previstos en els articles 44 i següents de la LCSP. L'òrgan competent per conèixer del recurs serà el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

Contra les actuacions susceptibles de ser impugnades mitjançant recurs especial, no procedirà la interposició de recursos administratius ordinaris.

Els actes que es dictin en els procediments d'adjudicació de contractes de les Administracions Públiques que no reuneixin els requisits de l'article 44.1 de la LCSP podran ser objecte de recurs de conformitat amb el que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; així com en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; i els acords d'adjudicació d'aquest contracte.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Clàusula 43. Jurisdicció competent

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en qualsevol de les fases de preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció d'aquest contracte se sotmetran als jutjats de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu de Barcelona, en atenció a la seva naturalesa de contracte administratiu.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica.



ANNEX I: MODEL DOCUMENT EUROPEU ÚNIC

Caldrà presentar (lots 1 i 2) el Document europeu únic de contractació (DEUC), al qual es pot accedir a través de la següent adreça:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>

(S'adjuntarà model DEUC en pdf a l'eina del Sobre Digital de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública)



ANNEX II: MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració (omplir el lot corresponent)

"En/na _____, amb NIF _____ i Tel. _____ en qualitat de _____ i en nom i representació de la societat _____, amb NIF _____ i domiciliada a _____, segons escriptura pública autoritzada davant Notari/a _____, en data _____ i amb número de protocol _____, indicant com a adreça de correu electrònic _____, assabentat de l'anunci publicat en data _____ en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte de **servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar (indicar número/s de LOT)**, que es tramita mitjançant procediment obert,

DECLARA RESPONSABLEMENT:

- ☐ Que la societat està vàlidament constituïda i que, conforme al seu objecte social, que consisteix en, pot presentar-se a aquesta licitació.
- ☐ Que Presta consentiment i autoritza l'Ajuntament de Canet de Mar per demanar, per mitjà telemàtic a l'Administració de l'Estat, la informació relativa al compliment de les obligacions tributàries.
- ☐ Que l'empresa que represento no té deutes de naturalesa tributària amb aquest Ajuntament.
- ☐ Que l'empresa que represento compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec.
- ☐ En el seu cas, que l'empresa que represento recorre a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP i es compromet a disposar d'aquests mitjans.
- ☐ Que l'empresa que represento està en possessió de les autoritzacions necessàries per a exercir l'activitat, així com disposa de l'organització, instal·lacions, personal i equip necessaris per al desenvolupament de l'objecte del contracte.



- ☐ Que en cas de requeriment i de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en el punt W del quadre de característiques del contracte.
- ☐ Que com a signant d'aquesta declaració tinc capacitat suficient, en la representació amb la qual actuo, per comparèixer i signar aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.
- ☐ Que la societat, en relació als seus treballadors, compleix amb les obligacions establertes al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, i a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat de dones i homes i es compromet a aportar la documentació exigida, en el cas de resultar classificada com a millor oferta.
- ☐ Que la societat, en relació als seus treballadors, compleix amb les mesures de prevenció de riscos laborals establerts per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut, i es compromet, en cas de resultar classificada com a millor oferta, a aportar la documentació que li sigui requerida abans de l'inici de l'execució del contracte, així com també tota aquella documentació que, en virtut del procediment de coordinació d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals tingui aprovat l'Ajuntament.
- Inscripció en Registre de licitadors:
 - ☐ Està inscrita en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
 - ☐ Està inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
 - ☐ Està inscrit/a en el RELI (Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya) i/o Està inscrit/a en el ROLECE (Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado) i que les dades que hi consten, en el dia d'avui, són vigents, excepte per les següents (vigència parcial):
(*descripció de les dades que no estan actualitzades en el RELI/ROLECE*)
 - ☐ Ha presentat la sol·licitud d'inscripció en el RELI/ROLECE, en data anterior a la del termini de presentació d'ofertes, juntament amb la documentació preceptiva i no ha rebut ningun requeriment d'esmena al respecte.
(s'aporta acusament de rebut de la sol·licitud d'inscripció en el RELI/ROLECE)
 - ☐ No està inscrita ni en el RELI ni en el ROLECE.



- ☐ Que la societat pertany al grup empresarial _____, entès com a grup en els termes que estableix l'article 42.1 del Codi de Comerç.
- ☐ Que la societat té la condició de petita o mitjana empresa, definida segons el que estableix el Reglament (CE) núm. 800/2008 de la Comissió Europea del 6 d'agost de 2008, i es compromet a aportar els documents i/o certificacions justificatives adients en cas de resultar classificada com a millor oferta.
- ☐ Que l'empresa es compromet al compliment de les condicions especials i essencials d'execució establertes en el punt O del quadre de característiques del present Plec.
- Que, en concordança a la Disposició addicional 15a. de LCSP, i el plec de clàusules administratives particulars, estableix que les notificacions i l'intercanvi d'informació, necessaris per a la resolució del procediment de contractació, es puguin realitzar a l'adreça electrònica _____.

Només per empreses no espanyoles:

- ☐ Que l'empresa es sotmet a la jurisdicció del jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que li pogués correspondre.

El sotasignat o sotasignats consenten formalment que l'Ajuntament de Canet de Mar tingui accés als documents justificatius de la informació que s'ha facilitat en la present declaració:

☐ Sí ☐ No

I per què consti, signo aquesta declaració responsable.

**ANNEX III: MODEL DE DECLARACIÓ DE LA PART DEL CONTRACTE A SUBCONTRACTAR**

“En/na _____, amb NIF _____ i Tel. _____ en qualitat de _____ i en nom i representació de la societat _____, amb NIF _____ i domiciliada a _____, segons escriptura pública autoritzada davant Notari/a _____, en data _____ i amb número de protocol _____, indicant com a adreça de correu electrònic _____, assabentat de l'anunci publicat en data _____ en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a, la contractació per a la prestació **del servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar (indicar número/s de LOT)**, que es tramita mitjançant procediment obert,

DECLARA que la societat a la qual representa, ha previst en la seva oferta subcontractar parcialment l'objecte del contracte i que, als efectes previstos al plec de clàusules administratives particulars i l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, la relació dels subcontractistes (nom o perfil empresarial), el percentatge parcial i total a subcontractar i els imports a subcontractar són els següents:

Nom Contractista	Descripció de la part a subcontractar	Percentatge subcontractació
Total		

Que la societat _____, abans de l'inici de l'execució del contracte, presentarà a l'Ajuntament de Canet de Mar, el detall de la relació de subcontractes a realitzar amb identificació exhaustiva de cadascun dels subcontractistes (nom, dades de contacte i representant legal) i justificarà adequadament, per cadascun d'ells, tant l'aptitud per executar les prestacions del contracte mitjançant la referència als elements tècnics i humans dels quals disposa i a la seva experiència, com que el contractista no es troba incurs en cap prohibició de contractar conforme a l'article 71 de la LCSP.

Que l'empresa comunicarà, a requeriment de l'Ajuntament de Canet de Mar, la documentació que acrediti el compliment de les obligacions de pagament al subcontractistes que hagin finalitzat les seves prestacions.

_____, a la data de signatura electrònica.”



ANNEX IV: MODEL DE COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS

"En/na _____, amb NIF _____, en qualitat de _____ i en nom i representació de la societat _____, amb NIF _____ i domiciliada a _____, segons escriptura pública autoritzada davant Notari/a _____, en data _____ i amb número de protocol _____, indicant com a adreça de correu electrònic _____, assabentat de l'anunci publicat en data _____ en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del **servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar (indicar número/s de LOT)**, que es tramita mitjançant procediment obert,

MANIFESTO:

Que, en el cas de resultar adjudicatari de l'esmentat contracte, em comprometo a adscriure-hi els mitjans humans i materials indicats en les prescripcions 3 i 5 del Plec de prescripcions tècniques particulars.

_____, a la data de signatura electrònica."



ANNEX V: OFERTA ECONÒMICA LOT 1

En/na _____, amb NIF _____, en qualitat de _____ i en nom i representació de la societat _____, amb NIF _____ i domiciliada a _____, segons escriptura pública autoritzada davant Notari/a _____, en data _____ i amb número de protocol _____, una vegada assabentat/da de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del procediment obert per a la contractació del **servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar (Servei de neteja d'escoles LOT 1)**, declara sota la seva responsabilitat que es compromet a prestar el servei de conformitat amb el plec de clàusules administratives i el de prescripcions tècniques particulars pel preu de € (A), més l'IVA, que ascendeix a € (B), això és, pel preu cert i global de € (A+B) per la durada inicial de 2 anys del contracte.

Segons l'estipulat en l'apartat K del quadre de característiques del PCAP:

2- Que s'ofereix, sense increment de cost per l'Ajuntament, una bossa d'hores de (marcar número d'hores entre un mínim de 200 hores i un màxim de 500 hores):

- Bossa de _____ hores

3- Que s'ofereix, sense increment de cost per a l'Ajuntament, un sistema de control de presència del personal següent (marcar la opció/opcions que s'ofereixen):

☐ Proposta tècnica (fitxa tècnica del programari i aplicació) que permeti enregistrar al moment de manera electrònica, informàtica o telemàtica la presència efectiva del personal a l'entrada i sortida de cada lloc i centre de treball

☐ Propostes telemàtiques (fitxa tècnica, mitjà, programari i aplicació) que permetin l'accés de consulta a les dades de control horari del personal dels diferents llocs de treball per part del personal municipal.

_____, a la data de signatura electrònica.”



ANNEX VI: OFERTA ECONÒMICA LOT 2

En/na _____, amb NIF _____, en qualitat de _____ i en nom i representació de la societat _____, amb NIF _____ i domiciliada a _____, segons escriptura pública autoritzada davant Notari/a _____, en data _____ i amb número de protocol _____, una vegada assabentat/da de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del procediment obert per a la contractació del **servei de neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar (Servei de neteja de dependències i equipaments municipals LOT 2)**, declara sota la seva responsabilitat que es compromet a prestar el servei de conformitat amb el plec de clàusules administratives i el de prescripcions tècniques particulars pel preu de € (A), més l'IVA, que ascendeix a € (B), això és, pel preu cert i global de € (A+B) per la durada inicial de 2 anys del contracte.

Segons l'estipulat en l'apartat K del quadre de característiques del PCAP:

2- Que s'ofereix, sense increment de cost per l'Ajuntament, una bossa d'hores de (marcar número d'hores entre un mínim de 200 hores i un màxim de 500 hores):

- Bossa de _____ hores

4- Que s'ofereix, sense increment de cost per a l'Ajuntament, un sistema de control de presència del personal següent (marcar la opció/opcions):

☐ Proposta tècnica (fitxa tècnica del programari i aplicació) que permeti enregistrar al moment de manera electrònica, informàtica o telemàtica la presència efectiva del personal a l'entrada i sortida de cada lloc i centre de treball

☐ Propostes telemàtiques (fitxa tècnica, mitjà, programari i aplicació) que permetin l'accés de consulta a les dades de control horari del personal dels diferents llocs de treball per part del personal municipal.

_____, a la data de signatura electrònica.”

**ANNEX VII: PERSONAL A SUBROGAR**

A continuació i en compliment de la previsió feta a l'art. 130 LCSP, s'adjunten les dades del personal a subrogar segons la informació facilitada per l'actual contractista:

Lot 1 – Neteja d'escoles

Personal a subrogar de l'anterior empresa adjudicatària del servei:

Operaris	Tipus contracte	Desc.Contracte	% horari treball	Antiguitat	Categoria
Operari 1	189	T. Comp. Trans. en indef. no inc	100	10.01.2012	Netejador
Operari 2	200	Indef. T. parc. Ordinario	75	06.10.2008	Netejador
Operari 3	230	Indef. T. parc. Minusválidos	100	01.04.2009	Netejador
Operari 4	200	Indef. T. parc. Ordinario	75	02.09.2013	Netejador
Operari 5	289	T. Parc. Trans. en indef. no inc	85	10.03.2017	Netejador
Operari 6	209	Indefinido. T.parcial. Trans	62,5	14.07.2018	Netejador
Operari 7	430	Temporal. T. completo. Minusváli	100	25.08.2021	Netejador
Operari 8	510	Dur. temp. T. Parc. Interinidad	75	21.03.2023	Netejador
Operari 9	289	T. Parc. Trans. en indef. no inc	62,5	13.09.2021	Netejador
Operari 10	410	Dur. temp. T. Comp. Interinidad	100	04.10.2022	Netejador
Operari 11	109	Indefinido. T.completo. Trans	100	18.01.2022	Netejador
Operari 12	510	Dur. temp. T. Parc. Interinidad	62,5	16.05.2023	Netejador

Personal a subrogar directament de l'Ajuntament de Canet:

Operaris	Tipus contracte	Desc.Contracte	% horari treball	Antiguitat	Categoria
Operari 1		Indefinit, pel seu lloc de treball	100	01.09.2012	Netejador

Aquest operari es troba adscrit a la neteja de l'escola bressol i caldrà que es mantingui preferentment adscrit a aquest servei, si no hi ha causes d'interès públic que en justifiquin el trasllat de centre.

Lot 2 – Neteja de dependències

Personal a subrogar de l'anterior empresa adjudicatària del servei:

Operarios	Tipo de contrato	Desc.Contrato	% horario trabajo	Antigüedad	Categoría
Operario 1	100	Indef. T. comp. Ordinario	100	10.11.2003	Limpiador
Operario 2	200	Indef. T. parc. Ordinario	82,5	05.11.2010	Limpiador
Operario 3	100	Indef. T. comp. Ordinario	100	01.12.2005	Limpiador
Operario 4	200	Indef. T. parc. Ordinario	62,5	05.11.2007	Limpiador
Operario 5	200	Indef. T. parc. Ordinario	50	12.12.2001	Limpiador



Operario 6	289	T. Parc. Trans. en indef. no inc	42,5	24.10.2011	Limpiador
Operario 7	189	T. Comp. Trans. en indef. no inc	100	21.08.2019	Limpiador

ANNEX VIII. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE DE VIGÈNCIA DE REPRESENTACIÓ

“En/na, amb NIF, en representació de l'entitat amb CIF i domiciliada a ,

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que els poders de representació atorgats per l'entitat , en virtut d'escriptura pública de data , amb núm. De protocol , de data , continuen vigents a la data de presentació, manifestant que no es troben revocats, modificats ni limitats.

_____, a la data de signatura electrònica”.



ANNEX IX. DESGLOSSAMENT DEL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

Lot 1- Neteja d'escoles

El pressupost base de licitació es desglossa de la manera següent:

Descripció	2024*	2025*	2026*	Durada inicial del contracte**
Costos de Personal	196.248,74 €	215.782,39 €	223.978,04 €	418.963,45 €
Llicències i permisos	3.924,97 €	4.315,65 €	4.479,56 €	8.379,27 €
Materials	7.849,95 €	8.631,30 €	8.959,12 €	16.758,54 €
PRL i uniformitat	1.569,99 €	1.726,26 €	1.791,82 €	3.351,71 €
Maquinària	981,24 €	1.078,91 €	1.119,89 €	2.094,82 €
Contenidors higiènics	226,00 €	226,00 €	226,00 €	452,00 €
Costos indirectes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Despeses generals estructura	6.324,03 €	6.952,82 €	7.216,63 €	13.499,99 €
Benefici industrial	6.011,18 €	6.952,82 €	7.216,63 €	13.265,36 €
Total sense IVA	223.136,10 €	245.666,13 €	254.987,70 €	476.765,13 €
21% IVA	46.858,58 €	51.589,89 €	53.547,42 €	100.120,68 €
Total IVA inclòs	269.994,68 €	297.256,02 €	308.535,12 €	576.885,81 €

*Càlculs per l'any sencer.

** Es comptabilitza des de l'1/04/2024 a 31/03/2026

Les hores previstes de personal per cada anualitat en la durada inicial del contracte, considerant des de l'1 d'abril de 2024 fins a 31 de març de 2026, són les següents:

		2024		2025		2026	
		Netejador h/any	Especialista h/any	Netejador h/any	Especialista h/any	Netejador h/any	Especialista h/any
1	CEIP Misericòrdia	4.353,00	67,50	6.079,00	150,00	1.519,75	37,50
2	CEIP Turó del Drac	3.417,75	67,50	4.832,00	150,00	1.208,00	37,50
3	Esc Bressol El Palauet	1.297,50	52,50	1.840,00	100,00	460,00	25,00
		9.068,25	187,50	12.751,00	400,00	3.187,75	100,00

En cas de realitzar-se les pròrroques previstes, les hores totals de les anualitats 2026 i 2027 serien les del 2025, i les del 2028 serien també les del 2025, però proporcionals als 3 mesos de durada fins el 31/03/2028 previst.

Aplicant els preus hora agafats del conveni col·lectiu per cada anualitat, i la resta de despeses del contracte, suposa un cost anual, sense IVA, següent:

	ANY 1		ANY 2		ANY 3 (possible pròrroga)	ANY 4 (possible pròrroga)			
	1/4/2024-31/12/2024	1/1/2025-31/03/2	1/4/2025-31/12/2	1/1/2026-31/03/2026	1/4/2026-31/12/2026	1/1/2027-31/03/2	1/4/2027-31/12/2	1/1/2028-31/03/2028	
	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	
1 CEIP Misericòrdia	79.919,77 €	29.241,37 €	87.724,10 €	30.190,64 €	90.571,91 €	31.170,91 €	93.512,73 €	32.183,04 €	
2 CEIP Turó del Drac	63.015,43 €	23.389,85 €	70.169,54 €	24.149,15 €	72.447,46 €	24.933,26 €	74.799,79 €	25.742,86 €	
3 Escola Bressol El Palauet	24.416,88 €	8.785,32 €	26.355,96 €	9.407,14 €	28.221,41 €	9.712,58 €	29.137,74 €	10.027,95 €	
	167.352,07 €	61.416,53 €	184.249,60 €	63.746,93 €	191.240,78 €	65.816,75 €	197.450,26 €	67.953,85 €	
	ANY 1	228.768,61 €	ANY 2	247.996,53 €	ANY 3	257.057,53 €	ANY 4	265.404,12 €	
		2025	245.666,13 €	2026	254.987,70 €	2027	263.267,02 €	2028	67.953,85 €



Tenint en compte l'IVA:

	AMB IVA							
	ANY 1		ANY 2		ANY 3 (possible pròrroga)		ANY 4 (possible pròrroga)	
	1/4/2024-31/12/2024	1/1/2025-31/03/25	1/4/2025-31/12	1/1/2026-31/03/2026	1/4/2026-31/12/2026	1/1/2027-31/03/27	1/4/2027-31/12	1/1/2028-31/03/2028
	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)
1 CEIP Misericòrdia	96.702,92 €	35.382,06 €	106.146,17 €	36.530,67 €	109.592,01 €	37.716,80 €	113.150,40 €	38.941,48 €
2 CEIP Turó del Drac	76.248,66 €	28.301,71 €	84.905,14 €	29.220,48 €	87.661,43 €	30.169,25 €	90.507,75 €	31.148,86 €
3 Escola Bressol El Palauet	29.544,43 €	10.630,24 €	31.890,71 €	11.382,63 €	34.147,90 €	11.752,22 €	35.256,67 €	12.133,82 €
	202.496,01 €	74.314,01 €	222.942,02 €	77.133,78 €	231.401,34 €	79.638,27 €	238.914,82 €	82.224,16 €
	ANY 1	276.810,01 €	ANY 2	300.075,80 €	ANY 3	311.039,61 €	ANY 4	321.138,98 €
		2025	297.256,02 €		2026	308.535,12 €	2027	318.553,09 €
							2028	82.224,16 €

Lot 2- Neteja de dependències

El pressupost base de licitació es desglossa de la manera següent:

Descripció	2024*	2025*	2026*	Durada inicial del contracte**
Costos de Personal	139.248,06 €	157.523,11 €	162.658,44 €	302.623,76 €
Llicències i permisos	2.784,96 €	3.150,46 €	3.253,17 €	6.052,48 €
Materials	5.569,92 €	6.300,92 €	6.506,34 €	12.104,95 €
PRL i uniformitat	1.113,98 €	1.260,18 €	1.301,27 €	2.420,99 €
Maquinària	696,24 €	787,62 €	813,29 €	1.513,12 €
Contenidors higiènics	226,00 €	226,00 €	226,00 €	452,00 €
Costos indirectes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Despeses generals estructura	4.489,18 €	5.077,45 €	5.242,76 €	9.755,02 €
Benefici industrial	4.489,18 €	5.077,45 €	5.242,76 €	9.755,02 €
Total sense IVA	158.606,86 €	179.403,19 €	185.244,02 €	344.669,34 €
21% IVA	33.307,44 €	37.674,67 €	38.901,24 €	72.380,56 €
Total IVA inclòs	191.914,30 €	217.077,86 €	224.145,27 €	417.049,90 €

*Càlculs per l'any sencer.

** Es comptabilitza des de l'1/04/2024 a 31/03/2026

Les hores previstes de personal per cada anualitat en la durada inicial del contracte, considerant des de l'1 d'abril de 2024 fins a 31 de març de 2026, són les següents:

		2024		2025		2026	
		Netejador h/any	Especialista h/any	Netejador h/any	Especialista h/any	Netejador h/any	Especialista h/any
1	Ajuntament i Serveis Tècnics	1.055	38	1.456	72	364	18
2	Ràdio Canet	134	8	209	24	52	6
3	Casa Museu Lluís Domènech i Muntaner	312	57	416	96	104	24
4	Biblioteca P. Gual i Pujadas	1.139	71	1.560	144	390	36
5	Sala cultural Ramon de Capmany	39	29	52	48	13	12
6	TMC - sala Centru	315	18	520	24	130	6
7	TMC - sala Odèon	471	75	728	192	182	48
8	Polícia Local	581	57	780	96	195	24
9	Serveis socials	267	14	416	18	104	5



		2024		2025		2026	
		Netejador h/any	Especialista h/any	Netejador h/any	Especialista h/any	Netejador h/any	Especialista h/any
10	Vil·la Flora	507	46	676	96	169	24
11	Masoveria	176	9	234	24	59	6
12	Lavabos Envelat	59	0	78	0	20	0
13	Mercat Municipal	624	0	832	0	208	0
14	Jutjat de Pau	117	8	156	12	39	3
15	Caseta conserge	81	8	208	12	52	3
16	Nau Brigada	195	8	260	24	65	6
17	Lavabos taller lampis- tes	8	0	13	0	3	0
18	Lavabos taller ferrers	8	0	13	0	3	0
19	Lavabos taller jardiners	8	0	13	0	3	0
20	Lavabos taller fusters	8	0	13	0	3	0
21	Aparcament públic	0	0	0	0	0	0
22	Ascensors N-II	20	0	26	0	7	0
		6.120	441,75	8.659	882,00	2.165	220,50

En cas de realitzar-se les pròrrogues previstes, les hores totals de les anualitats 2026 i 2027 serien les del 2025, i les del 2028 serien també les del 2025, però proporcionals als 3 mesos de durada fins el 31/03/2028 previst.

Aplicant els preus hora agafats del conveni col·lectiu per cada anualitat, i la resta de despeses del contracte, suposa un cost anual, sense IVA, següent:

	ANY 1		ANY 2		ANY 3 (possible pròrroga)		ANY 4 (possible pròrroga)			
	1/1/2024-31/12/2024	1/1/2025-31/03/2025	1/1/2025-31/12/2025	1/1/2026-31/03/2026	1/1/2026-31/12/2026	1/1/2027-31/03/2027	1/1/2027-31/12/2027	1/1/2028-31/03/2028		
	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)	ANUAL (€/any)		
1 Ajuntament i Serveis Tècnics	19.784,06 €	7.178,42 €	21.535,25 €	7.411,40 €	22.234,20 €	7.651,96 €	22.955,88 €	7.900,34 €		
2 Ràdio Canet	2.563,11 €	1.093,64 €	3.280,91 €	1.129,13 €	3.387,40 €	1.165,78 €	3.497,35 €	1.203,62 €		
3 Casa Museu Lluís Domènech i Montaner	6.698,87 €	2.411,04 €	7.233,13 €	2.489,30 €	7.467,89 €	2.570,10 €	7.710,29 €	2.653,52 €		
4 Biblioteca P. Gual i Pujadas	21.926,25 €	8.010,31 €	24.030,93 €	8.270,30 €	24.810,89 €	8.538,73 €	25.616,20 €	8.815,90 €		
5 Sala cultural Ramon de Capmany	1.230,94 €	473,23 €	1.419,69 €	488,59 €	1.465,77 €	504,45 €	1.513,35 €	520,82 €		
6 TMC - sala Centru	6.035,07 €	2.555,54 €	7.666,61 €	2.638,48 €	7.915,44 €	2.724,12 €	8.172,36 €	2.812,54 €		
7 TMC - sala Odéon	9.909,28 €	4.333,89 €	13.001,68 €	4.474,56 €	13.423,67 €	4.619,79 €	13.859,38 €	4.769,75 €		
8 Policia Local	11.574,11 €	4.119,72 €	12.359,17 €	4.253,43 €	12.760,30 €	4.391,49 €	13.174,48 €	4.534,04 €		
9 Serveis socials	5.083,08 €	2.038,70 €	6.116,10 €	2.104,87 €	6.314,61 €	2.173,19 €	6.519,57 €	2.243,73 €		
10 Vil·la Flora	10.022,53 €	3.631,53 €	10.894,59 €	3.749,40 €	11.248,19 €	3.871,09 €	11.613,28 €	3.996,75 €		
11 Masoveria	3.343,45 €	1.213,00 €	3.639,01 €	1.252,37 €	3.757,12 €	1.293,02 €	3.879,07 €	1.334,99 €		
12 Lavabos Envelat	1.059,24 €	366,15 €	1.098,44 €	378,03 €	1.134,09 €	390,30 €	1.170,90 €	402,97 €		
13 Mercat Municipal	11.298,61 €	3.905,55 €	11.716,65 €	4.032,31 €	12.096,93 €	4.163,19 €	12.489,58 €	4.298,33 €		
14 Jutjat de Pau	2.256,59 €	789,57 €	2.368,72 €	815,20 €	2.445,60 €	841,66 €	2.524,98 €	868,98 €		
15 Caseta conserge	1.604,75 €	1.033,67 €	3.101,01 €	1.067,22 €	3.201,66 €	1.101,86 €	3.305,58 €	1.137,63 €		
16 Nau Brigada	3.668,92 €	1.335,05 €	4.005,16 €	1.378,38 €	4.135,15 €	1.423,12 €	4.269,37 €	1.469,32 €		
17 Lavabos taller lampistes	135,80 €	61,02 €	183,07 €	63,00 €	189,01 €	65,05 €	195,15 €	67,16 €		
18 Lavabos taller ferrers	135,80 €	61,02 €	183,07 €	63,00 €	189,01 €	65,05 €	195,15 €	67,16 €		
19 Lavabos taller jardiners	135,80 €	61,02 €	183,07 €	63,00 €	189,01 €	65,05 €	195,15 €	67,16 €		
20 Lavabos taller fusters	135,80 €	61,02 €	183,07 €	63,00 €	189,01 €	65,05 €	195,15 €	67,16 €		
21 Aparcament públic	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €		
22 Ascensors N-II	353,08 €	117,68 €	353,04 €	126,01 €	378,03 €	130,10 €	390,30 €	134,32 €		
	118.955,15 €	44.850,80 €	134.552,39 €	46.311,01 €	138.933,02 €	47.814,17 €	143.442,50 €	49.366,18 €		
ANY 1		163.805,94 €	ANY 2		180.863,40 €	ANY 3	186.747,18 €	ANY 4	192.808,68 €	
		2025	179.403,19 €		2026	185.244,02 €	2027	191.256,67 €	2028	49.366,18 €

Tenint en compte l'IVA:



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

	ANY 1		ANY 2		ANY 3 (possible pròrroga)		ANY 4 (possible pròrroga)				
	1/1/2024-31/12/2024		1/1/2025-31/03/2025		1/1/2026-31/12/2025	1/1/2026-31/03/2026	1/1/2027-31/12/2026	1/1/2027-31/03/2027		1/1/2027-31/12/2027	1/1/2028-31/03/2028
	ANUAL (€any)		ANUAL (€any)		ANUAL (€any)	ANUAL (€any)	ANUAL (€any)	ANUAL (€any)		ANUAL (€any)	ANUAL (€any)
1 Ajuntament i Serveis Tècnics	23.938,72 €	8.685,88 €	26.057,65 €	8.967,80 €	26.903,39 €	9.258,87 €	27.776,62 €	9.559,41 €			
2 Ràdio Canet	3.101,36 €	1.323,30 €	3.969,90 €	1.366,25 €	4.098,75 €	1.410,60 €	4.231,79 €	1.456,38 €			
3 Casa Museu Lluís Domènech i Muntaner	8.105,63 €	2.917,36 €	8.752,09 €	3.012,05 €	9.036,15 €	3.109,82 €	9.329,45 €	3.210,76 €			
4 Biblioteca P. Gual i Pujadas	26.530,76 €	9.692,48 €	29.077,43 €	10.007,06 €	30.021,18 €	10.331,87 €	30.995,61 €	10.667,23 €			
5 Sala cultural Ramon de Capmany	1.489,44 €	572,61 €	1.717,83 €	591,19 €	1.773,58 €	610,38 €	1.831,15 €	630,20 €			
6 TMC - sala Centru	7.302,43 €	3.092,20 €	9.276,60 €	3.192,56 €	9.577,68 €	3.296,18 €	9.888,55 €	3.403,18 €			
7 TMC - sala Odèon	11.990,23 €	5.244,01 €	15.732,04 €	5.414,21 €	16.242,64 €	5.589,95 €	16.769,85 €	5.771,39 €			
8 Policia Local	14.004,67 €	4.984,86 €	14.954,59 €	5.146,66 €	15.439,97 €	5.313,71 €	15.941,12 €	5.486,18 €			
9 Serveis socials	6.150,53 €	2.466,83 €	7.400,48 €	2.546,89 €	7.640,68 €	2.629,56 €	7.888,68 €	2.714,91 €			
10 Vil·la Flora	12.127,26 €	4.394,15 €	13.182,45 €	4.536,77 €	13.610,31 €	4.684,02 €	14.052,07 €	4.836,06 €			
11 Masoveria	4.045,58 €	1.467,73 €	4.403,20 €	1.515,37 €	4.546,11 €	1.564,56 €	4.693,67 €	1.615,34 €			
12 Lavabos Envelat	1.281,69 €	443,04 €	1.329,11 €	457,42 €	1.372,25 €	472,26 €	1.416,79 €	487,59 €			
13 Mercat Municipal	13.671,32 €	4.725,72 €	14.177,15 €	4.879,10 €	14.637,29 €	5.037,46 €	15.112,39 €	5.200,97 €			
14 Jutjat de Pau	2.730,47 €	955,38 €	2.866,15 €	986,39 €	2.959,18 €	1.018,41 €	3.055,23 €	1.051,47 €			
15 Caseta conserge	1.941,74 €	1.250,74 €	3.752,23 €	1.291,34 €	3.874,01 €	1.333,25 €	3.999,75 €	1.376,53 €			
16 Nau Brigada	4.439,39 €	1.615,41 €	4.846,24 €	1.667,84 €	5.003,53 €	1.721,98 €	5.165,93 €	1.777,87 €			
17 Lavabos taller lampistes	164,32 €	73,84 €	221,52 €	76,24 €	228,71 €	78,71 €	236,13 €	81,27 €			
18 Lavabos taller ferrers	164,32 €	73,84 €	221,52 €	76,24 €	228,71 €	78,71 €	236,13 €	81,27 €			
19 Lavabos taller jardiners	164,32 €	73,84 €	221,52 €	76,24 €	228,71 €	78,71 €	236,13 €	81,27 €			
20 Lavabos taller fusters	164,32 €	73,84 €	221,52 €	76,24 €	228,71 €	78,71 €	236,13 €	81,27 €			
21 Aparcament públic	€	€	€	€	€	€	€	€			
22 Ascensors N-II	427,23 €	142,39 €	427,18 €	152,47 €	457,42 €	157,42 €	472,26 €	162,53 €			
	143.935,73 €	54.269,47 €	162.808,40 €	56.036,32 €	168.108,95 €	57.855,14 €	173.565,42 €	59.733,08 €			
	ANY 1		ANY 2		ANY 3		ANY 4				
		2025	217.077,86 €	2026	224.145,27 €	2027	231.420,57 €	2028	59.733,08 €		



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE NETEJA D'EDIFICIS

1. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis de neteja dels edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta prestació inclou la neteja de les diferents sales, oficines, lavabos, aules, patis interiors, passadissos i escales, etc., així com els vidres interiors i exteriors, de les dependències i equipaments municipals inclosos en el contracte, així com totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal execució del servei.

També s'inclou com a objecte del contracte el servei de contenidors higiènics pels als lavabos de dones de les diferents dependències.

Les neteges especials que es preveuen d'obligada prestació durant la durada del contracte són les següents:

1. Neteja dels col·legis electorals quan hi hagi eleccions oficials
2. Neteja de les zones utilitzades d'edificis on es fan actes per la Festa Major
3. Neteja de les zones utilitzades d'edificis on es fan actes per la Fira Modernista
4. Neteja de les zones utilitzades del Centre de Recerca i Transferència de Tecnologia Tèxtil quan s'organitzen actes municipals
5. Neteja puntual (per obres, emergències, actes municipals...) de dependències i equipaments municipals.

Les activitats objecte del contracte es realitzaran tot l'any, d'acord amb la periodicitat marcada en aquest plec.

La nomenclatura que correspon al contracte, d'acord amb el vocabulari comú de contractes públics (CPV) previst al Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, és la següent:

Lot 1:

90919000-2 Serveis de neteja d'oficines, escoles i equips d'oficina

Lot 2:

90911000-6 Serveis de neteja d'habitatges, d'edificis i de finestres

La present contractació es fracciona en els lots següents:

Lot 1: Neteja d'escoles

Lot 2: Neteja de dependències i equipaments

1.2 Àmbit de la prestació



Els edificis i dependències municipals incloses en aquest contracte per neteges ordinàries són els següents:

Lot 1 – Neteja d'escoles

- 1 CEIP Misericòrdia
- 2 CEIP Turó del Drac
- 3 Escola Bressol El Palauet

Lot 2 – Neteja de dependències

- 1 Ajuntament i Serveis Tècnics
- 2 Ràdio Canet
- 3 Casa museu Lluís Domènech i Muntaner
- 4 Biblioteca P. Gual i Pujadas
- 5 Sala cultural Ramon de Capmany
- 6 TMC Sala Centru
- 7 TMC Sala Odèon
- 8 Comissaria de Policia Local
- 9 Serveis Socials
- 10 Vil·la Flora
- 11 Masoveria
- 12 Lavabos Envelat
- 13 Mercat Municipal
- 14 Jutjat de Pau
- 15 Caseta del conserge
- 16 Magatzem brigada
- 17 Lavabos taller lampistes
- 18 Lavabos taller ferrers
- 19 Lavabos taller jardineros
- 20 Lavabos taller fusters
- 21 Aparcament públic Riera Gavarra, 4
- 22 Ascensors exteriors N-II

S'annexa a aquest plec una taula amb informació d'interès dels edificis municipals inclosos al plec, amb les dades següents: nom, adreça, codi, horari d'ús, hores mínimes de servei, mesos de servei i superfícies a netejar. S'annexa també un plànol d'ubicació dels diferents centres, així com els plànols i fotografies dels centres relacionats.

El contractista haurà de proveir la prestació dels serveis als edificis i equipaments de caràcter públic ubicats en el terme municipal, en elements i espais, siguin interiors o exteriors, següents:

- Aules, despatxos, escales, gimnasos, laboratoris, menjadors, passadissos, sales, tallers, vestíbuls i dependències anàlogues.
- Vestuaris, dutxes, lavabos, inodors i urinaris.
- Porxos, voreres (interiors i exteriors del propi edifici), accessos a la dependència (rampes i escales), patis, terrasses i balcons.
- Magatzems, sales tècniques, trasters i altres.
- Tot tipus de mobiliari en totes les dependències.
- Persianes (interiors i exteriors), portes, vidres, finestres, cortines i catifes.



- Taules, pupitres, aparells esportius, prestatgeries, armaris, arxius, bancs, cadires (fixes, mòbils i de braços), pissarres i mobiliari anàleg.
- Aparells de calefacció, climatització, il·luminació i extracció d'aire.
- Cendres exteriors i papereres pels diferents residus.
- Elements informàtics (pantalles, teclats, CPU, ratolí, impressores, etc.,).
- Elements de senyalització, d'extinció d'incendis, i de seguretat.
- Terrasses exteriors, canalons i sistema de desguàs superficial i accessible de les cobertes dels edificis.
- Parets i qualsevol superfície interior d'edificis que pateixin pintades o graffitis.

1.3 Durada del contracte

El contracte tindrà una durada inicial de dos anys, per bé que podrà ser prorrogat d'any en any, amb un màxim de dues pròrrogues, si alguna de les parts ho sol·licita i l'altra ho accepta de forma expressa abans del seu venciment. En total, el contracte tindrà una durada màxima, incloses les possibles pròrrogues, de quatre anys.

La prestació del servei objecte del present contracte començarà en la data establerta en l'acord d'adjudicació, una vegada dipositada la garantia definitiva i formalitzat el contracte corresponent, i d'acord amb les directrius del responsable del contracte.

L'adjudicatari del present contracte queda expressament obligat a continuar amb la prestació del servei a la finalització del contracte, sigui quina sigui la causa (fi del termini, resolució, etc.) fins que, previ procés d'adjudicació, es faci càrrec de la prestació del servei una altra empresa.

1.4 Actualització dels àmbits de la prestació

Si en el període contractual hi hagués variació en més o en menys (obertura / tancament), d'alguna/es de les dependències a netejar, l'adjudicatari ampliarà o cessarà aquell servei i augmentarà / disminuirà la facturació, prèvia realització de la corresponent modificació de contracte.

Si aquesta variació és només puntual per motius justificats com pot ser, per exemple, la neteja d'espais en edificis municipals a causa de la realització d'obres o d'altres, es podrà modificar el servei de neteja del propi centre o d'un altre centre per tal de poder satisfer aquesta necessitat, sempre i quan el servei es realitzi dins el mateix horari previst. L'altra opció serà fer servir hores de la bossa d'hores anuals prevista.

L'adjudicatari pot fer propostes de variació o reforç que hauran de ser validades pel responsable del contracte.

1.5 Visita de les instal·lacions

Els licitadors que vulguin podran realitzar una visita a les instal·lacions, com a mínim als edificis amb necessitats de neteja més singulars. Es proposarà un o diversos dies de visita en la que els acompanyarà un treballador dels serveis tècnics municipals.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI



2.1 Generalitats

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

El primer objectiu bàsic és, doncs, assolir un impacte visual positiu de tots els equipaments, per absència de residus, pols, brutícia, teranyines, etc., 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 del responsable del contracte de l'Ajuntament.

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

S'han d'utilitzar cartells informatius (tipus cavallet), durant el servei de neteja amb la llegenda següent o similar "Estem netejant – Disculpeu les molèsties", en les dependències que disposin d'itineraris alternatius i sempre que coincideixi amb els horaris d'activitat del centre.

2.2 Metodologies i tècniques a emprar

Els productes i tècniques amb què s'ha d'efectuar la prestació del servei de neteja, seran els que s'especifiquen a continuació en els quatre grups següents: paviments, parets i sostres, equipaments, portes i finestres:

2.2.1 Paviments

Els paviments es netejaran de la següent manera:

- Marbre i Terratzo:
 - Cal aspirar-lo i fregar-lo amb sabons neutres o detergents líquids. No s'han d'utilitzar sulfamants, detergents alcalins com la sosa càustica, ni productes abrasius.
 - Si es vol abrillantar o cristal·litzar aquest terra es farà amb sal oxàlica i "sello" o un producte (tipus COOR o similar) i rotatives amb llana d'acer gruixut (previ fregat i decapat mecànic del paviment).
- Gres: Aspirar i mopejar, a més a més d'un fregat a fons, d'acord amb el quadre de freqüències establert.
- Granit artificial i mosaic hidràulic: Escombrada humida o similar, es fregarà amb desinfectant i detergents neutres abrillantadors (sense hidròxid de potassi o de sodi, peròxid d'hidrogen, hipoclorit de calci o de sodi, no abrasius), aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.
- Parquet de fusta i suro: Si està envernissat, cal passar-hi un drap humit "mop –sec" amb productes antilliscants i detergent neutre, o amb una baieta molt escorreguda, perquè no es pot xopar i no es pot utilitzar aigua calenta.
- Pedra tallada: S'han de fregar amb aigua tèbia i sabó, i esbandir-les amb aigua i una mica de detergent.
- Pissarra i pedra llisa: S'han de fregar amb algun producte de neteja de sòls o amb sosa diluïda amb aigua. No s'han de fregar amb sabó.



- Ciment i formigó: Cal fregar-los amb un "motxo" humit o amb un raspall xop d'aigua i detergent neutre sense àcids.
- Asfalts: Cal fregar-los amb una esponja humida amb un detergent suau i esbandir-los. No s'han d'utilitzar productes abrasius ni detergents en pols. Es poden protegir de les taques d'oli amb productes anticarburants.
- Sintètics, cautxú, linòleum, vinílic i altres derivats del PVC:
 - Fregat humit amb baieta i gasa humida (mop-sec).
 - Decapat no alcalí dels paviments.
 - Enlluernat amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.
 - Manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants).
 - Segellat dels paviments (no s'han d'utilitzar productes dissolvents).
- Moquetes i catifes: Aspirar diàriament i periòdicament es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.
- Diversos: S'evitarà l'ús de detergents i altres productes àcids en els paviments, que puguin ser afectats per aquests agents, utilitzant exclusivament pasta de sabó neutre.

2.2.2 Parets i sostres

- Obra vista: Cal raspallar les parets i passar-hi l'aspirador. Les taques petites es poden rentar amb aigua calenta i una mica de sosa, aclarint-les bé després. Si se'n vol facilitar la neteja es poden tractar superficialment amb un producte impermeabilitzant mat.
- Rajoles ceràmiques: Cal fregar les rajoles amb aigua calenta i detergent amoniacal per desinfectar-les.
- Revestiments de suro: Cal treure'ls la pols amb un aspirador .
- Estucats: Cal rentar-los amb un drap humit amb aigua i detergent (per després esbandir-los).
- Pintura a la cola: No es pot rentar i les taques es poden treure amb una goma tova d'esborrar llapis.
- Pintura plàstica: Cal rentar-la amb un drap una mica humit amb aigua calenta i detergent sense sabó.
- Pintura a l'esmalt: Cal rentar-la amb aigua tèbia i detergent (per després esbandir-la).
- Emblanquinats: Únicament cal treure'n la pols perquè no es poden rentar.
- Persianes: Es netejaran amb baietes humides de productes detergents adients.
- Sostres: No s'han de rentar, cal treure'n solament la pols i les teranyines.

2.2.3 Portes i finestres

- Vidres:



- S'han de netejar només amb aigua, preferentment tèbia, i assecar-los, o utilitzar un detergent neutre (sense CFC), després s'han d'esbandir. Utilitzar el kit neteja vidres (rascador amb llavis de goma, extensible, etc.). No s'han de fregar amb un drap sec, ja que el vidre es podria ratllar.
- En el servei dels vidres s'inclourà la neteja dels perfils de mampares i finestres i, en el cas de les finestres, la neteja dels escopidors.
- Tancaments pintats i envernissats:
 - Es netegen amb aigua tèbia i, si cal, amb un detergent neutre. Després s'han d'esbandir.
 - Tancaments d'alumini anoditzat, PVC i acer inoxidable: S'han de netejar amb detergents no alcalins i aigua calenta. Cal utilitzar un drap suau o una esponja.
 - Elements metàl·lics: Si estan pintats s'han de netejar com els tancaments. Si no ho estan, cal netejar-los amb aigua i detergent. Si són de llautó, es poden abrillantar amb un producte especial.

2.2.4 Equipaments

- Lavabos:
 - Sempre, s'utilitzarà una baieta especial i única pels lavabos, amb codi de color diferent, de la que s'utilitza en altres dependències, amb una solució de detergent i desinfectant.
També s'utilitzarà un desincrustant per eliminar qualsevol resta de brutícia en els colzes i racons dels WC, i un detergent àcid setmanalment per eliminar la brutícia mineral del WC.
 - És convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida en WC, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos. Per aquest ús es podrà utilitzar hipoclorit sòdic (lleixiu). En cap cas, però, es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats.
 - Els aparells d'esmalt vitri i de porcellana s'han de netejar freqüentment amb un detergent suau (sense àcid fosfòric, muriàtic, oxàlic, paradiclorobenzina i hipoclorit de sodi). No s'han d'utilitzar productes abrasius ni lleixiu. Cal netejar els aparells acrílics amb detergent de fregar vaixela mitjançant un drap suau o cotó fluix.
- Wàters: S'ha de fregar l'interior del wàter amb una escombreta. Cal utilitzar decapants àcids lleixius i detergents (sense formaldehid, fenols, glicol de dietil o de metilè i clorofenols).
- Aixetes: Cal netejar-les freqüentment amb un raspall o un drap humit amb detergent anti-calç per a cromats.
- Armaris: Si són de làmines plàstiques, cal netejar-los amb aigua i sabó. No s'han d'utilitzar productes abrasius. Si la superfície és d'un altre material, s'han de netejar d'acord amb la seva composició.
- Radiadors: Cal treure'n la pols amb un aspirador o amb un raspall especial.
- Miralls: Cal netejar-los com els vidres.



- Plaques dels mecanismes elèctrics: Abans de netejar les plaques cal desconectar la instal·lació elèctrica. S'han de netejar amb un drap lleugerament humit d'aigua i detergent. Tornar a connectar l'electricitat una vegada s'han assecat les plaques.
- Reixes de ventilació: Cal netejar-les com els elements metàl·lics de les portes i finestres.
- Elements metàl·lics (llevat de les reixes): Fregar amb neteja metalls adients (exempts d'amoníacs) i per als cromats utilitzar detergents neutres assecant-los amb camussa.
- Mobiliari i altres elements de fusta: Netejar amb camussa humida amb detergent abrillantador específic per a la fusta o el metall (sense xilol, tricloroetilè i el tutol).
- Tapisseries, catifes i moquetes: Seran aspirades mecànicament, rentades amb escuma seca (d'assecamment ràpid), i productes especials per a tapisseries (utilitzant sabons neutres o lleugerament àcids, si es tracta de catifes o moquetes de fibra sintètica, s'afegirà un additiu bàsic a base de fosfats), fins eliminar-ne les taques i després pentinades a fons (no s'ha d'utilitzar mai sabó).
- Papereres pel rebuig: Col·locar bosses de plàstic per les deixalles, substituir-les diàriament per altres bosses noves i netejar-les un cop a la setmana. S'acceptarà no substituir la bossa diàriament si en les restes no hi ha cap substància que hi hagi quedat adherida o que pugui provocar olors, però serà obligatori substituir-les almenys cada setmana.
- Equips informàtics, telèfons i audiovisuals:
 - Es tractaran amb productes que no perjudiquin la ionodicitat.
 - Els racons que siguin poc accessibles poden ruixar-se amb un esprai desinfectant.
 - Els productes utilitzats seran de reconeguda garantia dins del mercat, per aconseguir la desinfecció de les dependències objecte dels serveis, amb subjecció en tot cas a la normativa vigent (sent recomanables els fabricats a base d'aldehids, derivats fenòlics o cresílics).
- Ascensors i muntacàrregues:
 - Netejar setmanalment a fons tots els elements de l'interior de la caixa i realitzar un manteniment diari almenys del paviment i miralls. Caldrà treure amb dissolvent o detergent adequat, qualsevol inscripció o taca que hi hagi a les parets, portes i sostres (vidre o metàl·lics). Netejar també els elements d'il·luminació del sostre, que es farà cada mes.

2.3 Descripció dels serveis i freqüències

Es proposa una recomanació de servei que l'empresa adjudicatària haurà de realitzar amb l'assiduitat indicada tot seguit.

Aquestes freqüències s'han de complir en tots els equipaments. A l'annex s'adjunten les fitxes de cada centre i les freqüències previstes. En el cas de discrepàncies entre aquests quadres de freqüències i les fitxes individuals de cada edifici prevaldrà el de la fitxa.

2.3.1 Periodicitat dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona



Desglossats en àrees d'actuació, són a nivell general els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per a cada centre:

Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Oficines	Diàriament
	Buidat i neteja de papereres
	Escombrat, mopejat i/o aspirat de terres.
	Treure taques en terres
	Dies alterns
	Neteja de mobiliaris: taules, cadires, bancs, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografia, etc.)
	Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de begudes (exterior). Treure la pols i netejar amb producte adequat.
	Manteniment de portes i marcs.
	Manteniment de rètols
	Repàs de taques en vidres accessibles (fet per el/la mateix/a netejador/a del centre)
	Setmanalment
	Fregat de terres

Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Aules escoles Educació Infantil (P3, P4 i P5)	Diàriament
	Buidat i neteja de papereres
	Aspirat de terres
	Neteja de mobiliaris: taules, cadires, pissarres, bancs, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografia, etc.) Nota: en els espais que s'utilitzin com a canviadors de bolquers es podrà fer servir un producte de neteja desinfectant neutre.
	Manteniment de portes i marcs.
	Manteniment de rètols.
	Fregat de terres amb producte desinfectant neutre.
	Repàs de taques en vidres accessibles (fet per el/la mateix/a netejador/a del centre)

Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Aules d'Educació Primària	Diàriament
	Buidat i neteja de papereres
	Aspirat de terres
	Fregat de terres.
	Dues vegades per setmana



	Neteja de mobiliaris: taules, cadires, pissarres, bancs, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografia, etc.) Nota: En les aules destinades a plàstica i/o laboratori es realitzarà aquesta neteja diàriament.
	Manteniment de portes i marcs.
	Manteniment de rètols.
	Repàs de taques en vidres accessibles (fet per el/la mateix/a netejador/a del centre)

Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Passadissos i vestíbuls	Diàriament
	Escombrat, mopejat i/o aspirat de terres.
	Fregat de terres.
	Repàs de taques en vidres accessibles (fet per el/la mateix/a netejador/a del centre)
	Dies alterns
	Neteja de mobiliari i d'elements decoratius.
	Manteniment de portes i marcs.
	Manteniment de rètols.

Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Banys i vestuaris	Diàriament
	Escombrat, mopejat i/o aspirat de terres.
	Fregat amb detergent desinfectant.
	Neteja i desinfecció de: sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes, etc.)
	Desincrustat de sanitaris.
	Recarregar subministres higiènics (s'han de deixar els suficients de reserva)
	Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets.
	Manteniment de rètols.
	Setmanalment
	Neteja d'enrajolat de parets.

Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Escales i ascensors	Diàriament
	Escombrat, mopejat i/o aspirat de terres.
	Fregat de terres.
	Neteja de mobiliari, botoneres i d'elements decoratius.
	Manteniment de marcs i portes.
	Manteniment de baranes i neteja de passamans.
	Manteniment de rètols.
	Neteja de miralls.
	Repàs de taques en vidres accessibles (fet per el/la mateix/a netejador/a del centre)



Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Vidres accessibles	Diàriament
	Repàs de taques en vidres accessibles (fet per el/la mateix/a netejador/a del centre)

Zona	Tasques de neteja en tots els centres
Zones exteriors edificis (accessos, entrades, terrasses, etc.)	Diàriament
	Escombrat de la vorera, porxo i zones pavimentades d'entrada i accés als edificis.
	Fregat dels mateixos espais quan es consideri necessari, quan es detectin taques en el paviment, i en cas de pluja.
	Setmanalment
	Escombrat de terrasses exteriors accessibles. Fregat dels mateixos espais quan es consideri necessari o quan es detectin taques en el paviment.

Zona	Tasques de neteja en tots els centres	
Tots els centres	En totes les oficines municipals es realitzarà l'escombrat humit de les oficines i la neteja de mobiliari en dies alterns.	
	Els vestíbuls, passadissos, banys i vestuaris es netejaran diàriament.	
	Airejar i ventilar totes les dependències, com a mínim 15 minuts, diàriament.	
	Gestió del residus	Buidat i neteja de papereres segons fraccions i dipositar en els bujols habilitats a cada centre. En els centres que així es determini s'haurà de treure als llocs habilitats per a la recollida selectiva segons el sistema de recollida Porta a Porta instaurat a Canet de Mar.
	Neteja d'interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.
	Vidres en centres municipals	Trimestral
	Vidres en col·legis	Trimestral
	Vidres interiors alts	Semestral
	Vidres de difícil accés interiors i exteriors	Semestral
	Enreixat de finestres i persianes	Trimestral
	Neteja a fons del mobiliari	Semestral
	Neteja de rajoles a fons ens vestuaris i banys	Mensual
	Neteja a fons de marc i portes	Mensual
	Desincrustat de dutxes	Mensual
	Neteja de rètols	Mensual
	Neteja de cadires i entapissats	Anual
	Abrillantat de terres vinílics	Anual
	Cristallitzat de terres (marbres i terratzos)	Anual
	Decapat i abrillantat de paviments vinílics	Anual
	Decapat de terres de gres o enrajolats	Anual
	Neteja de cortines (inclou el despenjar i tornar a penjar en les que sigui necessari)	Anual



	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres Anual	Anual
	Escales, decapat i segellat d'esglaons i abrillantat de descansos	Anual
	Neteja d'altells poc accessibles	Anual
	Neteja de l'interior d'armaris i mobles que habitualment estiguin tancats o plens	Es farà prèvia petició del personal usuari que serà qui l'haurà de buidar i tornar a omplir.
	Descongelar i netejar les neveres i congeladors dels offices	Es faran a petició de l'Ajuntament. Caldrà que l'empresa adjudicatària col·loqui un rètol informatiu amb una setmana d'antelació a la neteja de la nevera.

A les escoles municipals es farà una neteja a fons de totes les instal·lacions a l'estiu, setmana santa i Nadal. Aquestes neteges a fons constaran com a mínim de:

Netejadors/es:

- Neteja de rajoles a fons en vestuaris i banys.
- Neteja a fons de marcs i portes.
- Desincrustat de dutxes.
- Neteja de rètols.
- Neteja de mobiliari a fons (taules, cadires, armaris, prestatgeries, telèfons, teclats, pantalles, etc.). Inclou retirar mobles petits i tornar-los a col·locar al seu lloc.
- Neteja de joguines.
- Neteja de mobiliari interior i exterior.
- Neteja de sòcols en tot el centre.
- Neteja de magatzems, sales tècniques i arxius.

Especialistes:

- Neteja de vidres per la banda interior i exterior, tan els accessibles com els de difícil accés.
- Neteja de reixes de finestres.
- Neteja de persianes.
- Neteja de cadires i entapissats.
- Abrillantat de terres vinílics (incloses escales).
- Cristal·litzat de terres de marbres i terrazos (incloses escales).
- Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.

Les tasques anuals incloses en els treballs d'especialista seran planificades per l'empresa i enviada la planificació a l'ajuntament.

2.3.2 Calendari i horaris

El servei contractat es prestarà de forma habitual de dilluns a divendres. Tot i això el dissabte es considerarà laborable, i en algunes dependències s'haurà de prestar el servei també en dissabte.



Es consideren dies festius:

- Els diumenges.
- Els dies fixats com a festius al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals (normalment 29 de juny i 8 de setembre).

Es considera horari diürn el comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances, exceptuant els expressament exclosos en aquest plec.

L'horari s'establirà concretament per a cada centre o dependència, realitzant preferentment les tasques de neteja en l'horari més rentable possible tenint en compte l'estalvi de consums, intentant evitar tenir les dependències obertes fora de l'horari d'ús, i intentant minimitzar les molèsties als usuaris, amb l'objectiu que la pròpia neteja sigui el més eficient possible. La recomanació és la de no sobrepassar l'horari de 6:00h del matí a les 21:00h per aprofitar al màxim les hores de llum natural, portant a terme el servei aprofitant la mínima presència d'usuaris.

Els horaris establerts per cada dependència o equipament, així com el nombre d'hores assignades a cada centre, seran susceptibles de modificació per necessitats de cada equipament, o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei, amb un mínim de 72 h.

L'adjudicatari, per una millora contínua durant la vigència del contracte, podrà proposar canvis d'horari o de distribució als diferents centres, que tendeixin a millorar el servei.

Qualsevol modificació d'horaris o d'altres, haurà de ser consensuada amb l'Ajuntament i en el cas de discrepància es portarà a terme la decisió municipal.

Tot el personal adscrit al contracte haurà de poder netejar en qualsevol dels horaris previstos per l'empresa i l'Ajuntament.

2.3.3 Serveis extraordinaris

S'entén per neteja extraordinària d'un local, dependència o instal·lació aquella que derivi de la celebració d'actes o esdeveniments que no tinguin fixada prèviament una data concreta per a la seva realització i que no estigui prevista en el present plec, com poden ser els següents casos:

- Espais on es desenvolupin actes ocasionals (polítics, socials, culturals i/o esportius)
- Casos en els que per la seva circumstancialitat no es poden concretar (avaries, inundacions, etc.,)
- Situacions d'emergència (incendis, esfondraments, etc.,). Serà l'anomenat Servei d'emergència d'acció immediata.
- Netejes després d'obres en equipaments municipals

Aquesta previsió es refereix fins i tot a operacions de neteja que hagin de tenir lloc en caps de setmana i dies festius. En aquests casos l'Ajuntament haurà d'avisar al contractista amb una antelació mínima de dotze hores.



Quan la neteja extraordinària substitueixi a la que s'hauria hagut de realitzar de forma ordinària, aquesta intervenció de l'empresa, en especial pel que fa a l'horari, no generarà cap mena de nou dret econòmic.

En la resta de supòsits, les hores realitzades com a conseqüència dels serveis extraordinaris aniran a compte de la bossa d'hores anuals, en cas d'haver-se ofert, a excepció dels casos on el plec de prescripcions ja contempli aquesta eventualitat. En cas d'esgotar-se la bossa d'hores oferta, o que no n'hi hagi, es facturaran d'acord amb els preus unitaris presentats en la corresponent oferta o, si procedeix, amb la corresponent actualització.

Per tal de poder efectuar aquestes tasques prèviament haurà d'haver-se realitzat la petició expressa del responsable del servei per part de l'ajuntament, a través del mitjà que s'estableixi amb el responsable del contractista, i ha d'haver-se aprovat, si s'escau, la corresponent despesa per part del tècnic responsable de l'àrea.

2.3.4 Serveis d'emergència d'acció immediata

Els licitadors hauran de preveure obligatòriament serveis d'emergència d'acció immediata, amb les actuacions corresponents, per atendre les possibles eventualitats davant de les emergències que es puguin produir (inundacions, nevades, incendis, esllavissades de terres i altres situacions extraordinàries).

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.

Per a poder oferir aquest servei l'adjudicatari disposarà d'un telèfon per emergències que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

L'ordre per a la realització d'un servei de neteja d'emergència es farà pels mitjans de comunicació pactats entre el responsable del contractista i el responsable de l'ajuntament, que estudiaran conjuntament les condicions per a dur a terme aquest treball d'urgència, tenint especial cura en que la realització d'aquest treball es faci en condicions adequades de seguretat.

Les hores realitzades com a conseqüència dels serveis d'emergència aniran a compte de la bossa d'hores anuals prevista, si existeix. En cas que no n'hi hagi, es facturaran d'acord amb els preus unitaris presentats en la corresponent oferta o, si procedeix, amb la corresponent actualització.

2.3.5 Serveis de neteja especial

En el contracte es preveuen unes neteges especials d'obligada prestació durant la durada del contracte, i que són les següents:

- 1 Neteja dels col·legis electorals quan hi hagi eleccions oficials
- 2 Neteja de les zones utilitzades dels edificis on es fan actes per la Festa Major
- 3 Neteja de les zones utilitzades dels edificis on es fan actes per la Fira Modernista
- 4 Neteja de les zones utilitzades del Centre de Recerca i Transferència de Tecnologia Tèxtil quan s'organitzen actes municipals
- 5 Neteja puntual (per obres, emergències, actes municipals...) d'altres



edificis, dependències i equipaments municipals no inclosos en la relació.

Sempre que se celebrin eleccions oficials, s'haurà de dur a terme la neteja de cadascun dels col·legis electorals a partir de la finalització de la jornada electoral de manera que a les 7:00 h del dia immediatament posterior, els col·legis electorals estiguin en òptimes condicions de neteja (els col·legis electorals de les últimes eleccions van ser IES Lluís Domènech i Montaner, Escola Bressol "El Palauet", TMC Sala Odèon i pista d'hoquei municipal). Tant els col·legis electorals, com les zones de cadascun d'ells, poden modificar-se al llarg de la durada del contracte.

En motiu de la Festa Major i de la Fira Modernista és possible que sigui necessari netejar espais no inclosos en la neteja ordinària de les dependències municipals, o bé, espais que sí que estan inclosos però en horaris addicionals. Es preveu inicialment la neteja dels lavabos/vestuaris de l'edifici de serveis de la plaça Universitat, el mercat municipal i una part del Castell de Santa Florentina. No obstant, poden ser necessaris altres espais, d'acord amb les àrees organitzadors dels actes.

Periòdicament l'Ajuntament organitza actes al centre de Recerca i Transferència de Tecnologia Tèxtil (Escola de Teixits de Punt), utilitzant zones com la sala d'actes, els lavabos i la zona de bar.

Per tal de poder efectuar aquestes tasques prèviament haurà d'haver-se realitzat la petició expressa del responsable del servei per part de l'ajuntament, a través del mitjà que s'estableixi amb el responsable del contractista.

Les hores realitzades per a les neteges de col·legis electorals i dels actes de Festa Major i Fira Modernista s'han de considerar inclosos en el servei. En canvi, les hores realitzades com a conseqüència dels serveis de neteja especial del Centre de Recerca i Transferència de Tecnologia Tèxtil aniran a compte de la bossa d'hores anuals prevista. En cas d'esgotar-se la bossa d'hores, es facturaran d'acord amb els preus unitaris presentats en la corresponent oferta o, si procedeix, amb la corresponent actualització.

3. RECURSOS MATERIALS

3.1 Generalitats

L'empresa adjudicatària disposarà de tota la maquinària, vehicles, estris, productes i consumibles necessaris per a dur a terme el servei de neteja objecte del contracte, d'acord amb les necessitats de les dependències.

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

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

Tot el material adscrit a aquesta contracta haurà de ser preferiblement nou, a excepció feta dels mitjans arrendats o d'ús no exclusiu, o en el seu cas, del material revertit de l'adjudicació anterior.



En tot moment l'equipament ha d'estar en perfecte estat de manteniment i funcionament. La reposició, el manteniment i la reparació de tots els elements que es detallen en aquest capítol són a càrrec de l'empresa contractista.

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

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

Tots els elements d'elevació i altra maquinària hauran de complir amb la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3.2 Maquinària

L'empresa contractista ha de preveure, sense perjudici del que es diu en l'apartat de generalitats, la provisió dels vehicles i maquinària que siguin necessaris, ja siguin de propietat o de lloguer, per a la correcta prestació del servei, com ara:

- Vehicles adients (per la feina d'inspecció de l'encarregat, per a la distribució dels subministraments i materials, desplaçament especialistes i les seves eines, etc.).
- Aspiradors industrials i elèctrics (mides reduïdes), per a la pols en paviments, moquetes, catifes i zones de difícil accés.
- Aspiradors industrials i elèctrics (mides reduïdes), per a l'aigua en paviments.
- Polidores elèctriques (amb capacitat de 1500 rpm. en mides reduïdes), per a paviments.
- Enceradores i abrillantadores elèctriques (d'alta velocitat).
- Auto rentadores per fregar i eixugar tot tipus de paviment.
- Escombradors mecànics o elèctrics amb aspiració.
- Escales d'alumini plegables de diferents alçades (a partir de 3 ó 5 graons), amb protectors antilliscants per dependència o centre, d'acord amb la normativa vigent.
- Màquina hidro pressió de 200 bars i aigua calenta a 90 °C per neteja vestuaris, per eliminar grafits, etc.
- Plataformes elevadores mòbils d'acord amb la normativa vigent.
- Torres de treball mòbils en marcs estructurals amb escala de classe 2, d'acord amb la normativa vigent.

Tota maquinària ha de disposar de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions.



El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei, així com l'aportació d'altres mitjans no esmentats expressament, però considerats necessaris per l'execució del contracte. Tots i cadascun d'aquests elements hauran de complir la normativa de seguretat que li sigui preceptiva.

El licitador haurà d'indicar a la seva oferta la maquinària que serà exclusiva per a aquest contracte, i que com a mínim haurà de ser la següent:

- Fregadora tipus Tennant T3 o similar, per al Mercat Municipal
- Fregadora tipus Tennant T2/T3, o similar, per al CEIP Turó del Drac
- Fregadora tipus Tennant T2/T3, o similar, per al CEIP Misericòrdia
- Aspirador de pols, per la Biblioteca
- Aspirador de pols, per a Vil·la Flora
- Aspirador de pols, per al Museu
- Aspirador de pols, per al TMC Sala Odèon
- Aspirador de pols, per al TMC Sala Centru

A l'aparcament municipal ja es disposa d'una fregadora tipus Scrubmaster B120R provinent de l'anterior contracte.

3.3 Estris, productes i material fungible

3.3.1 Material obligatori

L'empresa dotarà al seu personal de totes les eines, aparells i material fungible necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades. L'equipament mínim a aportar serà:

- Uniformes del personal
- Carros per estris de neteja, en quantitat suficient i de dimensions adequades per cada dependència.
- Mopes, fregones, galledes, i altres estris necessaris en quantitat suficient.
- Aspiradors
- Elements mecànics (grua, elevadors, plataformes elevadores, etc.) per la neteja de vidres, parets, sostres, etc.
- Senyals de terra humit

El contractista haurà de disposar de tots els materials i mitjans auxiliars i complementaris (escales, galledes, mànegues, etc.) que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei i haurà de facilitar als operaris tot aquell material fungible que precisin per a dur a terme el servei de neteja. L'aprovaçió del material a utilitzar, dosificacions i qualitat, quan s'escaigui, correspondrà als Serveis Tècnics Municipals. Sempre que sigui possible es disposarà d'un petit estoc de materials en cada centre o dependència, a fi de que en cap moment el personal en resti mancat. Aquest estoc es fixa, com a mínim, en el necessari per a quinze dies de feina, havent-se d'anar reposant en la mesura que s'utilitzi.

El material fungible que és obligatori disposar i reposar, depenent de cada dependència, consta dels següents elements:



Utensilis	Productes de neteja
badana (pell)	abrillantadors
baïetes multiús decapants	àcids de ceres i resines
bosses de plàstic reciclat (escombraries i papereres)	ceres a la silicona (antilliscants i protectores)
camusses	crystal·litzadors
cossis	decapants
cubells	desembussador (per a desguassos)
draps (cotó)	desgreixants líquids (sense espuma)
esponges naturals	desincrustants
fregadores "motxos" (cotó 100%)	desinfectants amb bactericida
fregalls	detergents multiús
galledes amb premsa d'ús múltiple	dissolvents (per pintura)
galledes amb premsa i dos cubells (aigües residuals)	esprai "mop" (sense CFC)
galledes escuradores (capacitat 12 litres)	netejametalls (sense amoníacs)
guants (cotó, d'un sol ús, resistents)	neteja vidres
guants (flocats i làtex)	sepiolita (per les escoles)
mànecs d'alumini alts per a escombra i baieta	serradures
mopes	
neteja vidres (mollador, eixugador i mànec extensible)	
raspalls (sense mànec)	
recollidors (amb un mànec rígid d'1 metre)	

La reposició de materials s'ha de realitzar amb l'assiduitat, qualitat i quantitat suficients per mantenir el decòrum i la dignitat dels edificis públics, tanmateix el material estarà sempre en perfecte estat de conservació i pulcritud.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre, i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.

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

L'empresa que s'encarregui de subministrar els materials de neteja de l'empresa adjudicatària els haurà de distribuir quan els centres estiguin oberts, o bé en els horaris de neteja del centre.

L'Ajuntament facilitarà els productes consumibles dels lavabos (paper WC, paper eixugamans i sabó) de les diferents dependències, però el contractista n'haurà de fer la reposició a mida que es consumeixin.

3.3.2 Embalatges

Els embalatges no podran contenir PVC ni altres plàstics clorats.



Els materials dels embalatges hauran de ser fàcilment separables, d'un únic material per poder ser reciclats.

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

3.3.3 Envasos dels productes

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

Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- El nom comercial del producte.
- La designació química dels elements perillosos, que pugui contenir el producte.
- Els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- Instruccions d'ús i dosificació.

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

3.3.4 Bosses per les deixalles

La matèria primera emprada ha de ser plàstic reciclat de post consum en més d'un 95 %.

La suma del contingut en plom, cadmi, crom hexavalent i mercuri no pot ser superior a 250 ppm.

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

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

3.4 Certificacions i qualitat

L'adjudicatari haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors dels serveis contractats, si els productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc., o en el seu defecte documentació acreditativa de l'auto control i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

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

Els productes a utilitzar, hauran de presentar la fitxa tècnica amb el número de registre industrial, tanmateix, hauran d'estar degudament homologats pel Ministeri de Sanitat o pel Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya, per conèixer els seus components i les característiques dels productes químics expressades en mg de matèria activa/m², sobre les bases següents:

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



- Detergents desincrustants-desinfectants per als serveis, sense hidrocarburs, abrasius i silicones contra els següents bacteris: Psudomanes Fluorescents, Escheridina Coli, Staphylocolius Aureus, Streptococcus Faecalis i Micro Bacte-rium Smegmatis; i contra el virus de la COVID-19.
- Productes bactericides per als vestidors.
- Ceres per netejar el mobiliari.
- Tots els ingredients seran també biodegradables com a mínim al 90 % i no s'admetran productes agressius per al medi ambient, que s'haurà de substituir per altres amb classificació ecològica (sense amoníacs, etanols i fosfats).
- Tots els productes han de contenir o estar classificats amb les següents frases de risc segons les directives europees 67/548/CEE i 1999/45/CE i modificacions posteriors: R40, R41, R45, R46, R49, R50 (excepte tensioactius en concentracions menors del 25%), R50/53, R51/53, R52/53, R60, R61, R62, R63, ni R64 ni R68; o amb les següents indicacions de perill segons el Reglament (CE) 1272/2008: H340, H341, H350, H351, H350i, H360F, H360D, H361f, H361d, H362, H400 (excepte tensioactius en concentracions menors del 25%), H410, H411, H412 i EUH070.

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

3.5 Tractament de les inversions

No es preveu en aquest contracte l'adquisició de cap material que en finalitzar el contracte hagi de quedar en l'equipament corresponent com a propietat municipal. Tota la maquinària serà propietat de l'empresa adjudicatària i la podrà recuperar en finalitzar el contracte.

4. INSTAL·LACIONS FIXES PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

4.1 Generalitats

Els serveis es prestaran de forma habitual en dependències municipals i altres espais públics, descrits en aquests plecs.

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

4.2 Espai reservat per a neteja

El material de neteja de totes les dependències es mantindrà en un lloc adient, a fi d'evitar accidents. Aquesta obligació s'haurà de complir de forma escrupolosa als centres escolars.

Sempre que sigui possible, cada centre disposarà d'una petita dependència destinada al servei de la neteja. L'endrec d'aquest espai serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

4.3 Conservació de materials, estris i maquinària

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



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

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

4.4 Subministraments energètics

L'Ajuntament facilitarà al contractista adjudicatari els subministraments energètics (aigua, electricitat, etc.), que necessiti en el propi centre.

No obstant això, cal observar tot el que es contempla al plec i en els objectius de la contracta quant a eficiència energètica i aprofitament dels recursos.

4.5 Seu administrativa

Independentment de la ubicació física de la seu administrativa de l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de garantir un temps de resposta adient segons la gravetat de la incidència.

L'empresa haurà de garantir un servei telefònic les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, a efectes de comunicació i localització en el cas de sorgir treballs d'emergència que requereixin dels servei de neteja.

5. RECURSOS HUMANS

5.1 Relacions laborals i obligacions de l'empresari

Les relacions laborals entre la empresa adjudicatària i els treballadors adscrits en aquesta contracta estaran regulats pel Conveni Col·lectiu de Neteja en Edificis i Locals de Catalunya o per un conveni d'empresa amb millors condicions.

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a la realització de les operacions de neteja estipulades en aquest plec de condicions i per aconseguir els nivells de qualitat desitjats.

L'empresa proposarà per a cadascun dels centres (tenint en compte entre d'altres factors la periodicitat, horari i particularitats que els caracteritza), el personal convenient per a la realització del servei. No obstant això, l'adjudicatari està obligat a absorbir tot el personal necessari procedent de contractes anteriors i respectar els drets adquirits dels treballadors afectats durant la vigència del contracte.

Cal preveure personal especialista per cobrir la neteja de vidres, polit de terres, neteges especials, entre altres activitats, tant en horari de matí com de tarda, per cobrir correctament la demanda d'aquest tipus de servei.

El personal afectat per la contractació haurà de correspondre a la plantilla de l'empresa adjudicatària i en el supòsit que sigui necessària la contractació de nous treballadors per destinar-los a cobrir necessitats derivades d'aquest contracte, es farà d'acord amb la normativa laboral vigent i a les clàusules d'aquest plec.



En els nous contractes es farà constar expressament que el seu objecte és portar a terme el contracte de servei de neteja dels edificis municipals, adjudicada per l'Ajuntament de Canet de Mar, segons acord corresponent.

Tot el personal que presti serveis objecte d'aquest contracte, dependrà únicament i exclusivament del contractista a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament es puguin derivar, en cap cas, relacions de caràcter laboral o funcional de cap tipus amb l'Administració contractant.

L'Ajuntament podrà exigir en qualsevol moment la documentació necessària per comprovar els apartats esmentats anteriorment. Malgrat això, es concreta que amb les certificacions, factures o documentació del preu mensual, s'haurà de presentar a l'Ajuntament la còpia segellada de la butlleta de cotització a la Seguretat Social (TC-1 i TC-2, o document que els substitueixi) dels treballadors, correctament tramitada.

D'altra banda s'adjuntarà també un informe amb el comunicat d'alta de la Seguretat Social (en el cas de contractació de nou personal) i en el termini d'una setmana, respecte a les incidències del personal (substitucions, baixes, etc.), que representin una variació de les condicions contractades.

El contractista comptarà amb una plantilla suficient per a cobrir les baixes, mantenint sempre el mateix nombre de persones i hores, dins de l'horari habitual a cada servei i sense cap interrupció.

L'adjudicatari notificarà qualsevol absència, modificació d'horari o jornada, altes o baixes, que es produeixi en qualsevol de les dependències municipals.

L'adjudicatari serà responsable de substituir les persones que hagin causat baixa per contingència professional comú, així com les cobertures d'hores sindicals, permisos obtinguts pels treballadors, vacances i altres, perquè es compleixi amb les dedicacions ofertades i amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats. En el cas de baixes imprevistes per IT, l'empresa haurà de disposar de nou personal per a la seva substitució fins que finalitzi la baixa.

L'adjudicatari respondrà davant els responsables de l'Ajuntament per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el plec i en l'oferta.

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i perjudicis, que voluntàriament o involuntàriament ocasioni el personal com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

Serà així mateix pel seu compte indemnitzar els danys que s'originin a la Corporació o al personal dependent d'ella, per iguals causes i amb idèntiques excepcions, que les assenyalades en el punt anterior.

Per això, disposarà d'una pòlissa d'assegurances, per garantir la recuperació dels desperfectes produïts, d'acord al previst al plec de clàusules administratives particulars, que haurà d'aportar si resulta adjudicatari del concurs.

5.2 Subrogació del personal

L'adjudicatari haurà de subrogar tots els treballadors i amb les seves relacions laborals vigents, que integrin la plantilla de l'actual contractista, amb quatre mesos d'antiguitat mínima, en el moment d'iniciar el nou contracte, segons el que recull el capítol 10è del "Conveni col·lectiu de 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 aquests 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.

L'empresa licitadora haurà preveure 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 els treballadors relacionats a l'annex corresponent, respectant les seves condicions laborals, antiguitat, categoria i drets econòmics.

5.3 Coordinació i supervisió

Dins de la seva organització els licitadors hauran de preveure uns dispositius àgils per a la planificació operativa que permeti:

- Amb un temps de resposta curt, ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del moment i, entre elles, les demandades per l'Ajuntament.
- Tenir sempre en compte qualsevol paràmetre que pugui augmentar la productivitat i la qualitat de les prestacions.
- Proporcionar a temps totes les dades demandades per l'Ajuntament per portar a terme controls dels serveis, així com l'oportuna justificació dels serveis realitzats.

L'empresa haurà de dotar el servei amb un encarregat/da o supervisor responsable de l'execució del servei, que vetlli pel correcte desenvolupament de les tasques i el comportament del personal. Així mateix, serà responsable que el personal tingui cura dels equipaments, donarà les ordres adients a fi de resoldre les incidències que es produeixin, orientarà els operaris respecte a l'ús de nous productes o materials de neteja i serà escollit en atenció a la seva competència professional, coneixement del servei i altres aptituds per al lloc de treball.

Aquesta persona serà el representant operatiu de l'empresa davant l'Ajuntament, amb el qual es tractaran les incidències, avisos i treballs a realitzar. Tindrà especial interès la informació següent:

- Les absències del personal informant de les mesures de substitució de personal aplicades.
- Les incidències en el material i avaries de maquinària.

L'encarregat/da del servei disposarà d'un telèfon mòbil (o dispositiu equivalent) amb la possibilitat de rebre i enviar correus electrònics.

El canvi de supervisor/a del servei, s'haurà de comunicar per escrit amb 15 dies d'antelació i no es farà mai sense l'aprovació i el consentiment de l'Ajuntament, excepte casos degudament justificats.

Estarà a disposició de la contracta un gestor del servei per resoldre aspectes que s'escapin de les tasques pròpies de l'encarregat/da i donant suport a aquest/a en el bon funcionament



del servei. Aquest interlocutor haurà d'estar localitzable, bé a l'oficina general de l'empresa, o a través d'un telèfon mòbil per qualsevol consulta o requeriment.

Mensualment l'empresa adjudicatària lliurarà un resum d'incidències (baixes, altes, serveis extres, etc.) dels controls realitzats, amb indicació dels seus resultats, mesures o correccions fetes i proposta d'accions a realitzar per resoldre els defectes observats que siguin motiu d'accions especials.

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

En el cas que una de les persones incorporades inicialment o després d'una vacant o una jubilació no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'Ajuntament consideri necessaris, s'informará per escrit a l'empresa, que haurà de presentar a la consideració de l'Ajuntament el/la possible acció a realitzar o possible substitut/a, en un termini màxim de 15 dies.

5.4 Deures dels operaris

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

En finalitzar la jornada, el servei de neteja haurà d'apagar tots els llums (excepte els d'emergència), tancar totes les aixetes, abaixar les persianes, apagar la calefacció i/o equips de climatització que pugui haver engegats, connectar l'alarma, si s'escau segons l'edifici, i tancar adequadament totes les dependències. Cal mantenir en secret els codis de l'alarma i fer una correcta custòdia de les claus.

Tot el personal de neteja ha de treballar amb els guants adients (per higiene i seguretat).

Així mateix, haurà de complir amb les Ordenances Municipals que puguin afectar-lo.

5.5 Imatge del servei

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

a) Uniforme:

- a. Tot el personal anirà correctament uniformat. L'adjudicatari estarà obligat a facilitar als operaris com a mínim dos uniformes a l'any, amb les dues modalitats, estiu i hivern.
- b. Els treballadors vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i aprovats pels serveis municipals, presentant un aspecte acurat d'higiene personal.

b) Cortesia:

- a. L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma



immediata el dèficit en el comportament dels operaris envers els veïns, usuaris o responsables.

- b. El contractista es responsabilitzarà de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona.
- c. També es responsabilitzarà de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, així com de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació, i estarà obligat a la seva reparació.

5.6 Horari dels treballadors

L'empresa adjudicatària proposarà i subministrarà un sistema de control adequat a les característiques de cada centre a netejar, on el personal registrarà l'hora d'entrada i sortida de la seva jornada laboral, amb l'uniforme posat.

L'empresa haurà de facilitar:

- Sistema de control.
- S'haurà de fer un informe mensual amb còpia del registre de marcatges que s'enviarà al responsable municipal del contracte via correu electrònic, o en el mitjà alternatiu que proposi l'empresa i sigui acceptat per l'Ajuntament.

El quadrant de vacances del personal en cap cas ha d'afectar al servei de neteja de cap centre. L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, segons les particularitats de cada dependència (mesos de servei, neteges a fons, etc.), d'acord amb les càrregues de treball de cada centre i per evitar que el servei quedi descobert.

5.7 Prevenció de riscos laborals

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/95, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel R.D. 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2204, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

L'empresa adjudicatària restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en l'actualitat o que en un futur puguin dictar-se, tant si provenen de la Unió Europea, de l'Estat o de la Comunitat Autònoma, en matèria fiscal, laboral, seguretat social, seguretat i salut laboral, i de prevenció en riscos laborals.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista, o la infracció de les disposicions sobre seguretat i salut laboral, o sobre prevenció de riscos laborals, per part del personal de la seva plantilla, o del personal contractat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a la Corporació contractant.

La Corporació podrà requerir en qualsevol moment al contractista, perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions esmentades en aquest capítol.

Seràn a càrrec del contractista, tots els equips de protecció individual (EPI), que calgui, perquè en l'execució pels treballs de neteja, objecte del present contracte, es doni compliment a la normativa vigent, en matèria de seguretat i prevenció en riscos laborals.

La prestació de tots els serveis objecte d'aquest contracte, s'ajustarà a les normes de caràcter sanitari vigents en l'actualitat, o que en un futur puguin dictar-se procedents de



qualsevol administració amb competències (inclosa la municipal); especialment pel que fa als detergents, desinfectants, bactericides, insecticides, fungicides i qualsevol altre producte de neteja utilitzats.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 de 8 de novembre, sobre prevenció de riscos laborals (BOE Núm. 269 – 10/11/1995) i el seu desenvolupament normatiu, a la Llei 54/2003 de 12 de desembre (BOE Núm. 298 –13/12/2003) i al RD 171/2004 de 30 de gener (BOE Núm. 27 de 31/01/2004), cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

- a) A cada local d'emmagatzematge pels productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:
 - Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
 - La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a (inclòs els especialistes).
 - La planificació de les tasques de neteja.
- b) A cada carretó de manteniment per transportar els estris i productes de neteja, és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques, per tal de que els treballadors/res hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat.
- c) Cal preveure al menys un carretó per planta, o més d'un si així ho exigeix el tipus d'edifici.
- d) Els especialistes tindran la qualificació i la informació requerida per realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.
- e) Independentment de que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada als centres pel supervisor de la empresa, s'informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos.
- f) En aquells casos en què es consideri, a fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de problemes als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar els equipaments i altres punts de possible conflicte, d'acord amb els Serveis Tècnics Municipals.
- g) La senyalització es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment rellevant en el cas de neteges especials (vidres i persianes exteriors, treballs en alçada, etc.), on romandrà col·locada just fins després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada.
- h) La neteja de certs espais exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com kits complets i concrets per a la neteja, a fi de garantir les màximes condicions de seguretat i salut.

5.8 Formació del personal

L'adjudicatari haurà de disposar d'un pla de formació del personal, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació del servei i la professionalitat de les persones, en relació a:



- Formació en la bona pràctica de les tasques a desenvolupar. L'adequada utilització i manipulació dels mitjans assignats i els compliments de les mesures preventives a adoptar i de les normes implícites en el present plec.
- Formació en relació a la qualitat: mediambiental, de relació amb el ciutadà i usuaris.
- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei.

L'empresa adjudicatària disposarà de tres mesos des de l'inici del contracte per formar als seus treballadors, exigir un adequat compliment del contracte i garantir l'adequat i precís desenvolupament i utilització del sistema de control presencial i d'assistència.

6. CRITERIS MEDIAMBIENTALS

6.1 Criteris generals de neteja verda

L'Ajuntament fixa els següents criteris generals de neteja verda:

- a) Minimització estricta d'ús de desinfectants (lleixiu o altres).
- b) En els treballs de neteja objecte d'aquest contracte s'implantarà mesures de estalvi de recursos naturals (aigua, llum, gas, etc.) que seran a càrrec de l'Ajuntament.
- c) Especificacions sobre qualitat ambiental dels productes de neteja i higiene (productes reciclats, desinfectants menys nocius pel medi ambient).
- d) Obligatorietat d'etiquetatge correcte d'envasos pels productes de neteja i tanmateix, de la gestió d'aquests envasos per part de l'empresa.
- e) Fitxes d'informació i control sobre composició i ús dels productes.
- f) Pla de formació del personal de neteja (sistemes de neteja, utilització i recollida selectiva dels productes).
- g) Implantació generalitzada de la recollida selectiva interna.

6.2 Reducció de la càrrega contaminant d'aigües residuals

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

- a) Prescindir de productes innecessaris, com poden ser ambientadors o desinfectants.
Es permet per la neteja la utilització de desinfectants exclusivament per a les zones de lavabos, i per tipologies d'edificis específics com per exemple, escoles de primària.
- b) Reduir el consum de productes químics amb controls de consum i sistemes de dosificació. L'etiquetatge dels envasos ha d'especificar instruccions d'ús i dosificació.
- c) Substituir productes problemàtics per altres productes mediambientalment més correctes i amb ecoetiquetes, com poden ser els desinfectants menys nocius que els productes clorats. S'exclouen específicament altres substàncies desinfectants nocives, com formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols.

6.3 Qualitat ambiental dels productes

Es prescriu per la neteja la utilització de productes reciclats, d'acord amb les descripcions realitzades a l'apartat de recursos materials.



Caldrà utilitzar productes amb ecoetiquetes oficials (Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, Etiqueta Ecològica Europea, Àngel Blau, Global Ecolabelling Network, etc.), amb la qualificació de com a mínim 95 % reciclat.

6.4 Recollida de residus

L'empresa adjudicatària operarà sobre tots els residus assimilables a urbans produïts a cada centre, col·laborant activament en la recollida selectiva.

Al final de cada jornada els residus recollits en les tasques de neteja seran tancats en bosses que seran dipositades en els llocs habilitats a cada dependència per ser retirats posteriorment pels operaris del servei de recollida i eliminació dels residus urbans, d'acord amb les normes reguladores d'aquest servei.

A L'inici del contracte l'encarregat del servei es posarà en contacte amb el departament de Medi Ambient de l'Ajuntament, que li explicarà com funciona el servei de recollida de residus al municipi, i com s'ha de procedir amb els residus de cada dependència municipal.

6.5 Contenidors higiènics i altres

L'empresa realitzarà també la prestació del servei de contenidors higiènics als diferents lavabos de dones. S'adjunta a l'annex corresponent la relació de contenidors higiènics que seran necessaris a cada dependència.

En cas que hi hagi contenidors higiènics als lavabos, independentment de l'empresa que en gestioni el servei, l'adjudicatari d'aquest servei haurà de mantenir els contenidors higiènics externament en perfectes condicions.

7. SOSTENIBILITAT

7.1 Objectius

La magnitud dels serveis de neteja provoca una inevitable necessitat de recursos i una repercussió en el medi ambient. Tot i això, és d'obligació minimitzar l'impacte en el nostre entorn mitjançant el disseny i organització del servei més sostenible, amb les millors tecnologies disponibles i amb una formació constant del personal, en les diverses variables del vector ambiental: aire, aigua, energia i residus.

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme actuacions que permetin reduir durant l'execució del servei contractat i de tots els treballs relacionats amb el mateix la producció de contaminants, minimitzar la contaminació acústica i odorífera i reduir els consums d'aigua i energia.

Cal preveure sistemes de treball que permetin reduir l'impacte del servei en el medi ambient, atenent els diversos vectors ambientals:

- Aire: emissió de gasos, impacte acústic, contaminació odorífera.
- Aigua: consum.
- Residus: el consum i reciclatge de materials consumits.
- Energia: consum d'energia lumínica i en la maquinària.

Així mateix, hauran de tenir en compte la formació i sensibilització ambiental del personal adscrit al servei.



L'empresa contractista, d'acord amb la legislació vigent, tindrà la responsabilitat ambiental del contracte de serveis.

7.2 Consum i tipologia d'energia

El consum d'energia se centrarà tant en els consum d'energia que realitzi la maquinària proposada com en el consum d'energia lumínica que es realitzin en les dependències i edificis municipals.

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

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

7.3 Consum d'aigua

L'empresa licitadora haurà de disposar de sistemes economitadors d'aigua, especialment en la maquinària utilitzada per a la neteja, per tal de minimitzar-ne el consum.

L'empresa haurà de preveure els sistemes d'estalvi d'aigua més adients per a la maquinària (especialment per a les fregadores i als equips d'aigua a pressió). En aquest sentit, el licitador haurà de preveure el consum d'aigua (lts/h) i la pressió de treball del fluid o aire (en bars) previst de la seva maquinària.

7.4 Consum de materials

L'empresa licitadora haurà de garantir la minimització del consum de materials a les instal·lacions de neteja, mitjançant l'elaboració del llistat de mesures preventives que utilitzarà en cas de resultar adjudicatària, en relació als següents aspectes:

- Reciclatge de residus generats: Caldrà disposar d'un pla de gestió i reciclatge dels residus generats a les instal·lacions
- Tipologia i reducció de materials: Els productes utilitzats seran no agressius amb el medi i disposaran d'etiquetatge ecològic o la certificació de ser biodegradables i es fomentarà la reducció dels materials utilitzats en tots els serveis, incloent el material d'oficina utilitzat a les instal·lacions. Caldrà fomentar l'ús de materials i productes reciclats i/o reciclables, com per exemple en el cas del paper, en el material escollit per a les papereres o bosses. Caldrà potenciar l'ús de productes amb etiqueta ecològica (roba, fusta, etc.) i que s'hagin produït respectant els drets bàsics en el treball i amb una política compromesa de gestió quant al medi ambient, i a la prevenció de riscos laborals.

Pel que fa als uniformes del personal, s'aportarà la garantia que els tèxtils i els materials emprats en la producció, s'ha realitzat respectant els drets bàsics en el treball, recollits a la Declaració de l'Organització Internacional del Treball.

7.5 Contaminació odorífera

El contractista haurà de garantir que les olors associades a les activitats realitzades a les instal·lacions neteja, especialment en aquelles on s'emmagatzemen productes químics, no constitueixen una molèstia per als usuaris de les dependències ni població circumdant.



Per aquest motiu el contractista vetllarà per que no es produeixin emissions odoríferes, químiques o tòxiques i en tot moment, i especialment en els espais d'emmagatzematge de productes de neteja.

7.6 Impacte acústic

El vehicles que utilitzi l'empresa adjudicatària hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure. L'esmentada directiva estableix el tipus de màquines subjectes a marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de màquina i el mètode de mesura.

L'empresa licitadora haurà de tenir en compte l'impacte acústic de la maquinària que preveu adscriure al servei, proposant les màquines amb els nivells de marcat acústic més baixos del mercat sempre que garanteixin els nivells de servei exigits.

7.7 Formació i sensibilització ambiental

L'empresa contractista realitzarà cursos de formació en matèria de sensibilització ambiental a tot el personal que participi en la prestació dels serveis contractats que inclogui tots els aspectes relacionats amb la sostenibilitat del contracte de serveis concretats en aquest capítol, especialment en el consum i estalvi en energia lumínica.

8. QUALITAT DEL SERVEI. CONTROL I SEGUIMENT

8.1 Generalitats

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

8.2 Controls de la prestació del servei

8.2.1 Control de presència del personal

L'empresa adjudicatària ha de garantir l'execució de la jornada laboral dels treballadors adscrits al contracte, per això proposarà i subministrarà un sistema de marcatge on el personal registrarà l'hora d'entrada, la de sortida, i les possibles incidències durant la jornada laboral. Mensualment ha de presentar un informe amb totes les incidències de marcatge.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun/a dels seus/de les seves treballadors/es en els diversos centres mitjançant un sistema informàtic de control horari, acurat i precís, que permeti garantir el control a distància de la presència física i dedicació de cada treballador/a, i que permeti acreditar diàriament als responsables de l'Ajuntament el compliment d'aquesta assistència. Aquest sistema també ha de permetre la confecció dels resums d'hores de dedicació de neteja que sol·licitin els responsables municipals (per centres, per operaris, per dies, etc.)

Així mateix, independentment del control d'assistència expressat en els paràgrafs anteriors, en el cas de la neteja de vestidors i lavabos, caldrà disposar també d'un full de seguiment de



la neteja d'aquests espais. L'adjudicatari instal·larà un full de seguiment (inclòs el suport necessari en cas de no existir) en els vestidors i lavabos. Cada cop que es faci la neteja d'aquests espais, el treballador/a haurà de signar el full de registre indicant nom, data i hora en que s'ha efectuat la neteja.

Mensualment es farà arribar telemàticament una còpia d'aquests fulls de seguiment al responsable municipal del contracte.

8.2.2 Control documental

A l'inici del contracte, durant el primer mes de prestació del servei, es presentarà un calendari de servei de cada centre, en el qual han de quedar recollides les jornades laborals de cadascuna de les persones que facin el servei de neteja al centre. Aquests calendaris s'hauran d'actualitzar com a mínim cada any.

L'empresa lliurarà un resum mensual d'incidències (baixes, altes, serveis extres, etc.), els controls realitzats a totes les dependències, amb la indicació dels seus resultats, mesures o correccions fetes i propostes d'accions a realitzar, per resoldre les circumstàncies observades que siguin motiu d'accions especials.

L'empresa també haurà de lliurar una memòria anual on s'inclogui un resum del servei realitzat durant l'any amb tots els seus paràmetres, un repàs dels objectius marcats i el seu resultat i una previsió d'objectius per a l'any següent.

Totes les indicacions que l'Ajuntament cregui necessàries, seran enviades al representant de l'empresa, sense perjudici d'adreçar-les directament a la direcció.

L'empresa haurà de lliurar tota aquella altra documentació que es pugi comentar en qualsevol altre punt d'aquest plec, en els terminis que allà s'hi fixin, amb l'objectiu de prestar un bon servei de neteja de les dependències i garantir-ne la seva qualitat de prestació.

8.3 Percepció dels usuaris

El responsable del contracte podrà, si ho creu convenient, a fi de poder portar un seguiment més directe del servei, demanar als responsables designats a cada centre que omplin una fitxa mensual de valoració subjectiva respecte al nivell de la neteja, on expressaran la seva conformitat o disconformitat dels serveis prestats, les baixes i suplències, l'actitud del personal i en cas necessari, esmentaran les observacions i els suggeriments que considerin oportuns.

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

El responsable municipal del contracte podrà fer servir la informació obtinguda d'aquestes fitxes per obrir les investigacions oportunes.

8.4 Mètode d'avaluació de la qualitat de la prestació del servei

8.4.1 Metodologia de l'avaluació

Per poder controlar el compliment del contracte i avaluar els serveis de neteja es procedirà a realitzar inspeccions puntuals i aleatòries, als serveis ordinaris.

A l'hora d'avaluar el servei, també es tindrà en compte la valoració mensual realitzada pel personal responsable de l'edifici netejat, mitjançant una enquesta que hauran de contestar.



En concret, el/la Responsable de neteja municipal podrà revisar puntualment i aleatòriament, en qualsevol moment, respecte als serveis esmentats, el compliment de:

- Horaris.
- Personal.
- Equips.
- Metodologia de treball.
- Composició correcta dels equips.
- Nivell de Soroll
- Les normes (freqüències de neteja, absència de paper higiènic, etc...).
- L'estat de neteja i manteniment del mobiliari.
- L'estat de neteja de les dependències.
- I, en general, qualsevol aspecte dels serveis amb transcendència per al seu resultat i previst en el contracte.

Aquesta informació, es reportarà al/la Responsable del Contracte.

8.4.2 Tipus de control

La supervisió del servei de neteja dels edificis i dependències municipals es realitzarà mitjançant:

- El control de l'estat de netedat dels diferents edificis.
- Enquestes mensuals.
- Control de la prestació dels serveis.

Els controls seran:

a) CONTROL DE L'ESTAT DE NETEJA DELS DIFERENTS EDIFICIS

Aquest control consisteix en avaluar el grau de neteja dels edificis posteriorment a la prestació del servei, segons els criteris i puntuacions següents:

- **Molt bo.** Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de netedat i ordre òptim. Vol dir que, no es troben ni taques, ni males olors, ni pols, ni altres indicis de brutícia. S'observa que els terres brillen, que els vidres i altres elements sensibles a la brutícia estan nets. Amb una qualificació de 9 a 10 punts.
- **Bo.** Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de neteja alt, però sense arribar al nivell de molt bo. Vol dir que, no es troben taques, ni pols, ni altres indicis de brutícia, malgrat que un expert pot apreciar puntualment certes insuficiències. Amb una qualificació de 7 a 8 punts.
- **Acceptable.** Es dona aquesta valoració quan l'estat d'ordre i neteja és ajustat, amb presència de lleugeres taques, pols i altres indicis de brutícia puntual i apreciable per a qualsevol persona, però sense presentar estat de neteja insuficient i/o molesta. Amb una qualificació de 5 a 6 punts.
- **Deficient.** Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja són insuficients, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia. Amb una qualificació de 3 a 4 punts, es considerarà falta lleu.



- **Molt deficient.** Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja son totalment deficitaris en el conjunt de la prestació del servei. Amb una qualificació de 0 a 2 punts, es considerarà falta greu.

Si hi ha fraccions amb decimals a la puntuació, es considerarà igual o > de 5, en el tram numèric superior següent i < de 5 en el tram numèric inferior següent.

b) ENQUESTES MENSUALS

També es tindran en compte les enquestes mensuals que es puguin realitzar als responsables de cada edifici, per valorar el servei realitzat i decidir quines dependències s'han de revisar o si cal una modificació dels objectius de neteja del Planning anual.

S'atorgarà una puntuació numèrica equiparable als valors expressats a l'apartat a):

Valoració	Puntuació
Molt bo	9 a 10 punts
Bo	7 a 8 punts
Acceptable	5 a 6 punts
Deficient	3 a 4 punts
Molt deficient	0 a 2 punts

Si hi ha fraccions amb decimals a la puntuació, es considerarà igual o > de 5, en el tram numèric superior següent i < de 5 en el tram numèric inferior següent.

Si a l'apartat d'observacions de l'enquesta hi ha alguna reclamació o queixa aquesta es farà saber a l'empresa.

c) CONTROL DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Aquest control serveix per a verificar el compliment de:

- Horari treballat i puntualitat
- Presència del personal
- Normes de Treball
- Imatge
- Nivell de Soroll

Segons el grau de compliment s'avaluaran, amb SI, el compliment, o NO, no haver complert. Es considerarà falta lleu cada cas d'incompliment dels requisits contractuals següents:

- Horaris. Es comprovarà, segons el pla de treball lliurat pel contractista.
Es considerarà que es compleix quan el personal no sobrepassa el quart d'hora sobre l'hora d'entrada i l'hora de sortida, sense una causa justificada.
- Recursos humans. Es comprovarà, segons el pla de treball lliurat pel contractista.
Es considerarà que es compleix quan el nombre de recursos humans avaluat conforme l'horari establert sigui el mateix.
- Normes de treball. Es comprovarà que es compleixin les normes de treball següents:
1) Que la utilització dels productes de neteja siguin els adequats a cada tipus de superfície, i d'acord al llistat lliurat pel contractista.



2) Es verificarà que el personal de neteja tingui un bon comportament envers els usuaris dels edificis.

3) Es comprovarà que se segueixi la metodologia de treball establerta al present plec.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors s'informarà favorablement amb un SI, i si no es compleix algun d'ells s'informarà amb un NO i es considerarà falta lleu per cada cas.

- Imatge. Es comprovarà que es compleixin les normes següents:

1) Uniforme. Es controlarà que es dugui l'uniforme corresponent amb els anagrames i símbols previstos.

2) Netejat del personal. Es tindrà en compte l'estat de netedat de l'uniforme del personal.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors s'informarà favorablement amb un SI, i si no es compleix algun d'ells s'informarà amb un NO i es considerarà falta lleu per cada cas.

- Nivell de Soroll. Davant de queixes de la maquinària, es mesurarà el nivell de soroll que emeten els equips de treball, el qual s'haurà de fer durant l'activitat, mitjançant un aparell de mesurament legalment homologat i d'acord amb la normativa vigent reguladora del control metrològic, per a saber si està dins dels límits acústics legals.

Aquest mesurament es portarà a terme quan sigui necessari per la policia local o els serveis tècnics municipals, els quals emetran l'informe corresponent.

En aquest cas, si el nivell de soroll no es troba dins dels límits acústics establerts es retirarà l'aparell implicat. Si en el termini de 24h no s'ha arreglat o no s'ha substituït per un altre de les mateixes característiques per portar a terme el servei, el treball no realitzat s'haurà de fer amb càrrec a l'empresa.

A les reunions periòdiques de seguiment del contracte es valoraran els resultats obtinguts durant el període d'estudi.

8.4.3 Valoració i resultats dels tipus de control

L'avaluació, es procurarà fer trimestralment per l'Ajuntament i s'aplicaran els següents paràmetres en referència als resultats de l'apartat de Tipus de control del Plec tècnic:

S'atorgarà una puntuació numèrica equiparable als valors expressats als apartats a) i b) de l'apartat anterior:

Valoració	Puntuació
Molt bo	9 a 10 punts
Bo	7 a 8 punts
Acceptable	5 a 6 punts
Deficient	3 a 4 punts
Molt deficient	0 a 2 punts

En el cas de l'apartat c) (Control de la prestació dels serveis), es valorarà:



Valoració	Puntuació
Sí	10 punts
No	0 punts

La valoració de la qualitat de la prestació del servei s'obté de forma trimestral com a resultat de processar els resultats recollits i observacions del període d'anàlisi, essent la fórmula per realitzar el càlcul de cada edifici:

$$VQ = (0,50 \times A) + (0,30 \times B) + (0,20 \times C)$$

On:

A - Mitjana ponderada de les puntuacions del control de l'estat de netedat de cada un dels edificis, avaluats d'acord amb els criteris de valoració.

B - Resultat de la valoració de l'enquesta mensual.

C - Resultat de la valoració del control de la prestació dels serveis (Si = 10 p / No= 0 p)

Per cada edifici es farà la puntuació definitiva:

Valoració	Puntuació	Consideració	Actuacions
Molt bo	9 a 10 punts	Excel·lent	
Bo	7 a 8 punts	Notable	
Acceptable	5 a 6 punts	Òptim	
Deficient	3 a 4 punts	Deficient	Advertiment
Molt deficient	0 a 2 punts	Molt deficient	Penalitat

Si hi ha fraccions amb decimals a la puntuació, es considerarà igual o > de 5, en el tram numèric superior següent i < de 5 en el tram numèric inferior següent.

8.5 Supervisió municipal

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

Aquestes inspeccions es realitzaran, a criteri dels Serveis Municipals, a qualsevol hora del dia.

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

El responsable municipal emetrà les ordres i directrius que millorin el funcionament dels serveis objecte d'aquest plec.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment els documents acreditatius del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions tributàries fiscals i de caràcter social o de qualsevol altre document o aspecte administratiu.



9. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

Amb caràcter general, i sense perjudici de la resta d'obligacions que es deriven d'aquest Plec, s'exposen a continuació algunes de les responsabilitats i obligacions de l'empresa adjudicatària en la prestació del servei:

- Prestar els serveis amb precisió i seguretat, de forma regular i ininterrompudament en la forma prevista en el Plec de Condicions, sotmetent-se a les instruccions que dicti l'Ajuntament davant del qual serà responsable per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats amb motiu de la prestació defectuosa del servei, per manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, descortesia o maltractament als ciutadans en general. L'Ajuntament ostentarà el dret d'ordenar al contractista la separació del servei de qualsevol treballador que, amb el seu comportament, justifiqués l'adopció d'aquesta mesura, prèvia instrucció del corresponent expedient contradictori.
- Subrogar la titularitat empresarial dels contractes de treball vigents segons el detall nominal de l'annex corresponent
- Complir les obligacions legals, reglamentàries i el conveni col·lectiu vigent respecte dels contractes de treball de l'anterior contractista.
- Tenir en compte els possibles candidats proposats per l'oficina d'ocupació municipal, atenent la seva capacitat i mèrit, per a possibles noves contractacions.
- Actualitzar el programa de treball en cas que es faci una modificació de les condicions contractuals d'acord amb les disposicions del plec.
- Designar una persona responsable del servei, amb capacitat decisòria, que serà l'interlocutor d'aquest amb l'Ajuntament, a l'objecte de controlar la bona marxa del servei. L'encarregat presentarà periòdicament, com a mínim cada trimestre, un resum dels treballs realitzats i de les incidències hagudes. Tindrà especial interès la informació següent:
 - Les absències del personal informant de les mesures de substitució de personal aplicades.
 - Les incidències en el material i avaries de maquinària.
- Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei. Cada any l'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat a tots els centres, amb l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències, controls realitzats, correccions fetes i propostes de millora.
- El contractista haurà de disposar de tot el personal necessari per garantir la correcta prestació del servei, que serà l'expressat a la seva oferta i acceptat per l'Ajuntament, no podent modificar el nombre d'operaris ni l'organització del personal adscrit al servei sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.
- Les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.
- Respondre de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasionin els operaris i instruments de treball utilitzats pels serveis sense perjudici dels drets que els assisteixen davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances de risc. L'empresa contractista serà responsable civil, administrativament, davant l'Ajuntament per faltes que cometin els seus treballadors i



empleats. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals.

- En cas de vaga, el contractista haurà de comunicar la notificació de l'inici de vaga a l'Ajuntament el mateix dia o el següent a aquell en què els treballadors l'haguessin comunicat. Igualment té l'obligació de remetre immediatament còpia de l'Ordre de l'Administració competent en la qual es fixin els serveis mínims.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica.

L'enginyera municipal



ANNEX 1.

Fitxes individuals per edificis i freqüències de neteja



ANNEX 1. Fitxes individuals per edificis i freqüències de neteja

Els edificis i dependències municipals incloses en aquest contracte per neteges ordinàries són els següents:

Lot 1 – Neteja d'escoles

- 1- CEIP Misericòrdia
- 2- CEIP Turó del Drac
- 3- Escola Bressol El Palauet

Lot 2 – Neteja de dependències

- 1- Ajuntament i serveis tècnics
- 2- Ràdio Canet
- 3- Casa museu Lluís Domènech i Muntaner i Masia Rocosa
- 4- Biblioteca P. Gual i Pujadas
- 5- Sala cultural Ramon de Capmany
- 6- TMC Sala Centru
- 7- TMC Sala Odèon
- 8- Comissaria de Policia Local
- 9- Serveis Socials
- 10- Vil·la Flora
- 11- Masoveria
- 12- Lavabos envelat
- 13- Mercat municipal
- 14- Jutjat de pau
- 15- Caseta del conserge
- 16- Magatzem brigada
- 17- Lavabos taller lampistes
- 18- Lavabos taller ferrers
- 19- Lavabos taller fusters
- 20- Lavabos taller jardiners
- 21- Aparcament públic Riera Gavarra, 4
- 22- Ascensors exteriors N-II

A continuació s'adjunten les fitxes individuals de neteja de cada edifici:



FITXA DE NETEJA D'ESCOLES – 1

EDIFICI	CEIP MISERICÒRDIA			
ADREÇA	Av. Àngel Planet, s/n			
SUPERFÍCIE	3505,50 m ²			
		ADMINISTRACIÓ		EDIFICI PRINCIPAL
	Planta baixa	240,24	m ²	991,22 m ²
	Primer pis	0	m ²	1.232,67 m ²
	Segon pis	0	m ²	
	TOTAL	240,24	m ²	2223,89 m ²
		PARVULARI		GIMNÀS
	Planta baixa	622,35	m ²	336,35 m ²
	Primer pis	0	m ²	0 m ²
	Segon pis	0	m ²	0 m ²
	TOTAL	622,35	m ²	336,35 m ²
		CONSERGE		
	Planta baixa	82,67	m ²	
	Primer pis	0	m ²	
	Segon pis	0	m ²	
	TOTAL	82,67	m ²	
NÚM. APROX. USUARIS	500			
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 8:00h a 17:00h			
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	Segons calendari escolar, de setembre a juny (juliol només personal docent), amb possibilitat de casals durant períodes de vacances (Nadal, Setmana Santa i estiu), i possibilitat d'usos de centre de determinats espais per activitats extraescolars o altres.			
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques			
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos, zones comuns i aules parvulari			
	Buidat i neteja de papereres			
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls, zones comuns i aules parvulari			
	Escombrat i fregat d'accessos als edificis			
	Escombrat i fregat de la rampa d'accés i porxo del pati de parvulari			
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant			
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys i cuines office, segons necessitats			
	Repàs al migdia de lavabos			
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos en aules parvulari			
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.) en resta d'espais			
	Fregat de terres en resta d'aules			
	Manteniment de marcs i portes			
	Manteniment de rètols			
	Repàs de taques en vidres accessibles en resta d'espais			



TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en la resta d'espais
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes
	Neteja a fons de rètols
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys
	Desincrustat de dutxes
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.
	Neteja de cadires i entapissats

OBSERVACIONS	No s'inclou el pati exterior, però sí les rampes i escales d'accés als edificis. Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Caldrà que hi hagi sepiolita o similar a disposició per si es necessita en dies de pluja. Fora de l'horari escolar poden haver altres usos autoritzats al centre, com són activitats extraescolars, etc., els quals caldrà preveure per gestionar la correcta neteja. Durant les vacances escolars, l'horari de neteja es pot realitzar pels matins. Durant les vacances escolars poden haver afectacions per casals i/o obres de reforma o de millora i, per tant, els espais afectats es netejaran segons les seves necessitats. S'aprofitaran les èpoques vacacionals per fer neteges més intensives i les tasques programades d'especialistes. No hi haurà servei el mes d'agost.
--------------	--

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)	24,4	122	5.246,0
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Migdia (repàs lavabos) entre 12:30h i 14:30h	1	5	215,0
Juliol i agost	Matí o tarda	7,62	38,1	343,0
TOTAL				5.804,0

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)		9	90,0
Juliol i agost			0	-
TOTAL				90,0

**ANY 2025 I POSTERIORIS**

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)	25	125	5.375,0
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Migdia (repàs lavabos) entre 12:30h i 14:30h	1	5	215,0
Juliol i agost	Matí o tarda	10,87	54,3	489,0
TOTAL				6.079,0

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)		15	150,0
Juliol i agost			0	-
TOTAL				150,0



FITXA DE NETEJA D'ESCOLES - 2

EDIFICI	CEIP TURÓ DEL DRAC				
ADREÇA	Ronda Ferrer de Canet, 11-13				
SUPERFÍCIE	2748,39 m ²				
	Planta sotan	369,31	m ²		
	Planta baixa	1001,91	m ²		
	Primer pis	1377,17	m ²		
	TOTAL	2748,39	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	550				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 8:00h a 17:00h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	Segons calendari escolar, de setembre a juny (juliol només personal docent), amb possibilitat de casals durant períodes de vacances (Nadal, Setmana Santa i estiu), i possibilitat d'usos de centre de determinats espais per activitats extraescolars o altres.				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos, zones comuns i aules parvulari				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls, zones comuns i aules parvulari				
	Escombrat i fregat d'accessos als edificis				
	Escombrat i fregat de la rampa d'accés i porxo del pati de parvulari				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys i cuines office, segons necessitats				
	Repàs al migdia de lavabos				
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos en aules parvulari				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.) en resta d'espais				
	Fregat de terres en resta d'aules				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en resta d'espais				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en la resta d'espais				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
	Desincrustat de dutxes				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
	Neteja de les lames exteriors de la zona d'aules de primària del primer pis.				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				



	Neteja de cadires i entapissats
OBSERVACIONS	No s'inclou el pati exterior, però sí les rampes i escales d'accés als edificis. Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Caldrà que hi hagi sepiolita o similar a disposició per si e necessita en dies de pluja. Fora de l'horari escolar poden haver altres usos autoritzats al centre, com són activitats extraescolars, etc., els quals caldrà preveure per gestionar la correcta neteja. Durant les vacances escolars, l'horari de neteja es pot realitzar pels matins. Durant les vacances escolars poden haver afectacions per casals i/o obres de reforma o de millora i, per tant, els espais afectats es netejaran segons les seves necessitats. S'aprofitaran les èpoques vacacionals per fer neteges més intensives i les tasques programades d'especialistes. No hi haurà servei el mes d'agost.

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)	19,52	97,61	4.197,0
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Migdia (repàs lavabos) entre 12:30h i 14:30h	0	0	-
Juliol i agost	Matí o tarda	8	40	360,0
TOTAL				4.557,0

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)		9	90,0
Juliol i agost			0	-
TOTAL				90,0

ANY 2025 I POSTERiors

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)	20,8	104	4.472,0



De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Migdia (repàs lavabos) entre 12:30h i 14:30h	0	0	-
Juliol i agost	Matí o tarda	8	40	360,0
TOTAL				4.832,0

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Tarda (a partir de les 16:30h)		15	150,0
Juliol i agost			0	-
TOTAL				150,0



FITXA DE NETEJA D'ESCOLES – 3

EDIFICI	ESCOLA BRESSOL EL PALAUET			
ADREÇA	Ronda Doctor Manresa, 22			
SUPERFÍCIE	1.501,90 m ²			
	Planta Soterrani	525,86	m ²	
	Planta Baixa	804,25	m ²	
	Planta Altell	171,79	m ²	
	TOTAL	1.501,90	m ²	
NÚM. APROX. USUARIS	140			
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 17:30h			
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	Segons calendari escolar, de setembre a juny (juliol només personal docent), amb possibilitat de casals durant períodes de vacances (Nadal, Setmana Santa i estiu), i possibilitat d'usos de centre de determinats espais per activitats extraescolars o altres.			
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques			
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos, zones comuns i aules parvulari			
	Buidat i neteja de papereres			
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls, zones comuns i aules parvulari			
	Escombrat i fregat d'accessos als edificis			
	Escombrat i fregat de la rampa d'accés i porxo del pati de parvulari			
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant			
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys i cuines office, segons necessitats			
	Repàs al migdia de lavabos			
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos en aules parvulari			
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.) en resta d'espais			
	Fregat de terres en resta d'aules			
	Manteniment de marcs i portes			
	Manteniment de rètols			
TASQUES SETMANALS	Repàs de taques en vidres accessibles en resta d'espais			
TASQUES MENSUALS	Fregat de terres en la resta d'espais			
	Neteja a fons de marcs i portes			
	Neteja a fons de rètols			
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys			
TASQUES TRIMESTRALS	Desincrustat de dutxes			
	Neteja a fons de vidres accessibles			
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés			
	Neteja de les lames exteriors de la zona d'aules de primària del primer pis.			
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres			
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.			
	Neteja de cadires i entapissats			



OBSERVACIONS	No s'inclou el pati exterior, però sí les rampes i escales d'accés als edificis. Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Caldrà que hi hagi sepiolita o similar a disposició per si e necessita en dies de pluja. Fora de l'horari escolar poden haver altres usos autoritzats al centre, com són activitats extraescolars, etc., els quals caldrà preveure per gestionar la correcta neteja. Durant les vacances escolars, l'horari de neteja es pot realitzar pels matins. Durant les vacances escolars poden haver afectacions per casals i/o obres de reforma o de millora i, per tant, els espais afectats es netejaran segons les seves necessitats. S'aprofitaran les èpoques vacacionals per fer neteges més intensives i les tasques programades d'especialistes. No hi haurà servei el mes d'agost.
--------------	---

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juliol)	Matí (a partir de les 05:30h)	7,52	37,61	1.730,0
Agost		0	0	-
TOTAL				1.730,0

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Matí o tarda		7	70,0
Juliol i agost			0	-
TOTAL				70,0

ANY 2025 I POSTERiors

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres (de setembre a juliol)	Matí (a partir de les 05:30h)	8	40	1.840,0
Agost		0	0	-
TOTAL				1.840,0

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
-------------------------	------	--	-------	-----------



De dilluns a divendres (de setembre a juny)	Matí o tarda		10	100,0
Juliol i agost			0	-
TOTAL				100,0



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 1

EDIFICI	AJUNTAMENT I SERVEIS TÈCNICS				
ADREÇA	C/ Ample, 11				
SUPERFÍCIE	832,42 m ²				
		AJUNTAMENT		SERVEIS TÈCNICS	
	Planta baixa	211,27	m ²	203,97	m ²
	Primer pis	211,25	m ²	100,4	m ²
	Segon pis	105,53	m ²	0	m ²
	TOTAL	528,05	m ²	304,37	m ²
NÚM. APROX. USUARIS	200				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 15:30h i Dijous de 17:00h a 19:00h només OAC (excepte del 15 de Juny al 15 de Setembre)				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns				
	Escombrat i fregat d'accessos als edificis				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovallolletes de paper en banys, segons necessitats				
	Buidar els cendrers exteriors				
	En època de caiguda de fulles, escombrar fulles de pati interior				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en oficines.				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
	Escombrat i treure taques de paviments de balcons, patis i terrasses exteriors				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
	Neteja dels arxius municipals, d'acord amb les indicacions de l'arxiver/a municipal				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				



OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Si es detecta el pati interior brut de melassa dels arbres, caldrà fer una neteja amb aigua a pressió i sabó
--------------	---

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 14:30h)	5,41	27,04	1.406

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 14:30h)		4,17	50,0

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 14:30h)	5,6	28	1.456

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 14:30h)		6	72



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 2

EDIFICI	RÀDIO CANET				
ADREÇA	C/ de la Font, 8, 1er				
SUPERFÍCIE	91,85 m ²				
	Planta baixa	0	m ²		
	Primer pis	91,85	m ²		
	Segon pis	0	m ²		
	TOTAL	91,85	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS					
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 9:00h a 21:00h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Escombrat i fregat de l'accés				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
	Buidar el cendrer exterior				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
TASQUES SETMANALS	Escombrat i fregat de l'escala d'accés				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
------------------	------	-----------	-----------	-----------



De dilluns a divendres	Matí (abans de les 9:00h)	0,69	3,43	179,0
------------------------	------------------------------	------	------	-------

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		0,83	10,0

ANY 2025 I POSTERiors

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí (abans de les 9:00h)	48 min	4	208,57

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		2	24,0



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS -3

EDIFICI	MUSEU DOMÈNECH I MUNTANER				
ADREÇA	Xamfrà Riera Gavarra i Riera Buscarons				
SUPERFÍCIE	680,01 m ² + 37,79 m ² de terrasses i balcons				
		Casa Museu		Masia Rocosa	
	Planta baixa	301,49	m ²	67,03	m ²
	Primer pis	120,6	m ²	88,79	m ²
	Segon pis	102,1	m ²	0	m ²
	TOTAL	524,19	m ²	155,82	m ²
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dimarts a Dissabte de 10:00h a 14:00h; Diumenge de 10:00h a 13:30h; Divendres i Dissabte tarda de 17:00h a 20:00h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	Tot l'any excepte els Dilluns i l'últim cap de setmana de cada mes				
TASQUES DIES ALTERNES (DM/DJ/DV)	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accés a l'edifici i escala				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
	Escombrat i fregat de balcons, pati interior i terrasses exteriors, i ascensor				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				



OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes La neteja d'aquest edifici no inclou la neteja dels expositors, interior de vitrines, ni peces exposades, per tal d'evitar el trencament involuntari d'alguna de les peces exposades. Els terres són de l'època modernista i cal una neteja especial per no degradar-los.
--------------	--

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dimarts a divendres	Matí (abans de les 10h)	2,00	8	416,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dimarts a divendres	Matí (abans de les 10h)		6,33	76,00

ANY 2025 I POSTERIORES

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dimarts a divendres	Matí (abans de les 10h)	2,00	8	416,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dimarts a divendres	Matí (abans de les 10h)		8	96,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 4

EDIFICI	BIBLIOTECA P. GUAL I PUJADAS				
ADREÇA	Riera Sant Domènech, 1				
SUPERFÍCIE	846,01 m ² + 57,32 m ² de terrasses i balcons				
	Planta baixa	212,45	m ²		
	Primer pis	470,2	m ²		
	Segon pis	163,36	m ²		
	TOTAL	846,01	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	Matins: Dijous i Divendres de 10:00h a 13:00h; Dissabte de 10:00h a 13:30h. Tardes: De Dilluns a Divendres de 16:00h a 20:30h (des de mitjans de Juny fins a mitjans de Setembre de 15:30h a 21:00h)				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de totes les zones d'ús públic				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en oficines.				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines i resta d'espais				
	Escombrat i treure taques de paviments de balcons i terrasses exteriors				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja a fons de prestatgeries, retirant llibres				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires, entapissats i butaques				



OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes El terra és de linòlium i cal un tractament específic
--------------	--

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a dissabte	Matí (abans de l'obertura al públic)	4-6	29,21	1.519,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a dissabte	Matí (abans de l'obertura al públic)		7,83	94,00

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a dissabte	Matí (abans de l'obertura al públic)	4-6	30	1.560,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a dissabte	Matí (abans de l'obertura al públic)		12	144,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 5

EDIFICI	SALA CULTURAL RAMON DE CAPMANY				
ADREÇA	Plaça Americanos, s/n				
SUPERFÍCIE	109,15 m ²				
	Planta baixa	109,15	m ²		
	TOTAL	109,15	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	Segons exposicions				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accés a la sala				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes La neteja d'aquest edifici no inclou la neteja dels expositors, interior de vitrines, ni peces exposades, per tal d'evitar el trencament involuntari d'alguna de les peces exposades. Les neteges se centraran de forma especial en els lavabos i vidres. Les necessitats pròpies d'aquest equipament poden fer necessari modificar puntualment el dia de neteja (coincint amb el canvi d'exposicions).				



ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Divendres	Matí	1	1	52,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
Divendres	Matí		3,17	38,00

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Divendres	Matí	1	1	52,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
Divendres	Matí		4	48,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 6

EDIFICI	TMC Sala Centru				
ADREÇA	Eusebi Golart 16-18 (accés per Plaça Església, s/n)				
SUPERFÍCIE	480,88 m ²				
	Planta baixa	362,41	m ²		
	Primer pis	51,93	m ²		
	Segon pis	66,54	m ²		
	TOTAL	480,88	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	Segons programació				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Repàs del pati				
	Escombrat i fregat d'accés a la sala i sala				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (butaques, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Les necessitats pròpies d'aquest equipament poden fer necessari modificar puntualment el dia de neteja (coincidint amb la programació d'espectacles).				



ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a diumenge	variable		8,08	420,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		2	24,00

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a diumenge	variable		10	520,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		2	24,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 7

EDIFICI	TMC Sala Odèon			
ADREÇA	Gram, 22 (entrada per Plaça 1 d'Octubre, s/n)			
SUPERFÍCIE	1.187,20 m²			
	Planta entresol	60,15	m²	
	Planta baixa	606,67	m²	
	Planta primera	520,38	m²	
	TOTAL	1.187,20	m²	
NÚM. APROX. USUARIS	Variable			
HORARI FUNCIONAMENT	Segons programació			
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre			
TASQUES SETMANALS	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques			
	Fregat de terres			
	Buidat i neteja de papereres			
	Repàs de taques en vidres accessibles			
	Repàs de terrasses exteriors			
	Escombrat i fregat d'accessos i sala			
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant			
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats			
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (butaques, telèfons, etc.)			
	Manteniment de marcs i portes			
	Manteniment de rètols			
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes			
	Neteja a fons de rètols			
	Neteja a fons del lavabo de la planta baixa (zona bar)			
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys			
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles			
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés			
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres			
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.			
	Neteja de cadires i entapissats			
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Les necessitats pròpies d'aquest equipament poden fer necessari modificar puntualment el dia de neteja (coincidint amb la programació d'espectacles). Els lavabos de la planta baixa seran netejats per l'explotador del bar a partir del moment que hi hagi explotador. Mentrestant s'haurà de fer amb aquest contracte. Després no més una neteja a fons mensual.			



ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a diumenge	variable		12,08	628,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		8,33	100,00

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a diumenge	variable		14	728,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		16	192,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 8

EDIFICI	POLICIA LOCAL				
ADREÇA	Drassanes del Pla, 30				
SUPERFÍCIE	347,97m ²				
	Planta baixa	174,05	m ²		
	Primer pis	173,92	m ²		
	TOTAL	347,97	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	30				
HORARI FUNCIONAMENT	24 hores 365 dies/any				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys i vestuaris, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovallolletes de paper en banys i cuines office, segons necessitats				
	Buidar els cendrers exteriors				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en oficines.				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines i resta d'espais				
	Escombrat i treure taques de paviments de patis i terrasses exteriors				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes En cas de coincidir diversos diumenges i festius seguits, s'haurà de fer una neteja de repàs en festiu. Només es pot deixar un dia a la setmana sense netejar perquè és un equipament d'ús 24h/dia i 365 dies/any.				



ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a dissabte	Matí	2,48	14,90	775

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		6,33	76

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a dissabte	Matí	2,5	15	780

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Matí o tarda		8	96



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS – 9

EDIFICI	SERVEIS SOCIALS				
ADREÇA	c/ Vall, 4				
SUPERFÍCIE	136,81 m ²				
	Planta baixa	136,81	m ²		
	TOTAL	136,81	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS					
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 15:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns				
	Escombrat i fregat d'accés i escala a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys i cuines office, segons necessitats				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en oficines.				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda	1,37	6,85	356



HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		1,5	18

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda	1h 40 min	8	416

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		1,5	18



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 10

EDIFICI	VIL·LA FLORA				
ADREÇA	Riera Gavarra, s/n				
SUPERFÍCIE	623,22 m ² + 123,76 m ² de balcons				
	Planta baixa	128,73	m ²		
	Primer pis	247,24	m ²		
	Segon pis	247,25	m ²		
	TOTAL	623,22	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:00h a 21:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns				
	Escombrat i fregat d'accés a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovallolletes de paper en banys, segons necessitats				
	Buidar els cendrers exteriors				
TASQUES DIES ALTERNIS (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en oficines.				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
	Escombrat i fregat de balcons i ascensor				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Els terres són de l'època modernista i cal una neteja especial per no degradar-los.				

ANY 2024



HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 13:00h)	2,6	13	676

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		5,08	61

ANY 2025 I POSTERiors

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 13:00h)	2,6	13	676

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		8	96



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 11

EDIFICI	MASOVERIA				
ADREÇA	Riera Gavarra, s/n				
SUPERFÍCIE	278,37 m ² + 50,64 m ² de terrasses i balcons				
	Planta baixa	145,35	m ²		
	Primer pis	133,02	m ²		
	TOTAL	278,37	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	Segons requeriments				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DM/DV)	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici i escala				
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
	Escombrat i fregat de balcons, terrasses exteriors, i ascensor				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes La neteja d'aquest edifici no inclou la neteja dels expositors, interior de vitrines, ni peces exposades, per tal d'evitar el trencament involuntari d'alguna de les peces exposades. Els terres són de l'època modernista i cal una neteja especial per no degradar-los.				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Dilluns, dimecres i divendres	Migdia - Tarda	1h 30 min	4,5	234,00



HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		1	12,00

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Dilluns, dimecres i divendres	Migdia - Tarda	1h 30 min	4,5	234,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		2	24,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 12

EDIFICI	LAVABOS ENVELAT				
ADREÇA	Riera Gavarra, s/n				
SUPERFÍCIE	45,17 m ²				
	Planta baixa	45,17	m ²		
	TOTAL	45,17	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	Segons requeriments				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DM/DV)	Escombrat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES SETMANALS	---				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
	Desincrustat de dutxes				
TASQUES TRIMESTRALS	---				
TASQUES SEMESTRALS	---				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Dilluns, dimecres i divendres	Migdia - Tarda	30 min	1,5	78,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
-------------------------	------	--	-------	-----------



---	---		0	0,00
-----	-----	--	---	------

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Dilluns, dimecres i divendres	Migdia - Tarda	30 min	1,5	78,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 13

EDIFICI	MERCAT MUNICIPAL				
ADREÇA	Riera Buscarons, 101				
SUPERFÍCIE	137,86 m2				
	Planta soterrani	0	m²		
	Planta baixa	137,86	m²		
	TOTAL	137,86	m²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	Matins: de Dilluns a Dissabte de 7:00h a 14:00h. Tarda: Divendres de 17:30h a 20:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos perimetrals, passos centrals i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
	Buidar els cendrers exteriors				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en oficina.				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficina				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja dels altells i vidres dels altells per primavera				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				



ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 14:30h)	3,2	16	832

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 14:30h)	3,2	16	832

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 14

EDIFICI	JUTJAT DE PAU				
ADREÇA	Av. General Moragues, 9				
SUPERFÍCIE	86,77 m ² + 15,34 m ² de terrasses				
	Planta baixa	35,97	m ²		
	Primer pis	36,73	m ²		
	Segon pis	14,07	m ²		
	TOTAL	86,77	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 9:00h a 14:00h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos, escales i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accés a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
	Escombrat i treure taques de paviments de balcons i terrasses exteriors				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024



HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 15:00h)	1	3	156

HORARI DE NETEJA VI-DRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 15:00h)		0,83	10

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 15:00h)	1	3	156

HORARI DE NETEJA VI-DRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda (a partir de les 15:00h)		1	12



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 15

EDIFICI	CASETA DEL CONSERGE				
ADREÇA	Riera Gavarra, 38				
SUPERFÍCIE	131,97 m ² + pati				
	Planta baixa	131,97	m ²		
	Primer pis	0	m ²		
	Segon pis	0	m ²		
	TOTAL	106,72	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	segons requeriments				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Mopejat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos, escales i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accés a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys, segons necessitats				
	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
	Escombrat i treure taques de paviments de terrasses exteriors				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024



HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	a convenir	0,42	2,08	108

HORARI DE NETEJA VI-DRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	a convenir		0,83	10

ANY 2025 I POSTERiors

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	a convenir	0,8	4	208

HORARI DE NETEJA VI-DRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	a convenir		1	12



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 16

EDIFICI	NAU BRIGADA				
ADREÇA	Plaça Pere Llauger Prim, 2, nau núm. 12				
SUPERFÍCIE	152,02 m ²				
	Planta baixa	23,42	m ²		
	Planta primera	128,60	m ²		
	TOTAL	152,02	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	25				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 15:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES DIÀRIES	Escombrat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i zones comuns				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns				
	Escombrat i fregat d'accés i escala a l'edifici				
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant				
	Reposar el paper higiènic, sabó i tovalloletes de paper en banys i cuines office, segons necessitats				
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (ordinadors, teclats, telèfons, etc.)				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
	Repàs de taques en vidres accessibles en oficines.				
TASQUES SETMANALS	Fregat de terres en oficines				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
	Desincrustat de dutxes				
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de vidres de difícil accés				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
	Neteja de cadires i entapissats				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024



HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda	1	5	260

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		0,83	10

ANY 2025 I POSTERiors

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda	1	5	260

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
De dilluns a divendres	Tarda		2	24



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 17

EDIFICI	LAVABOS TALLER LAMPISTES				
ADREÇA	Sant Ignasi de Loyola, 5, Baix				
SUPERFÍCIE	2,52 m ²				
	Planta baixa	2,52	m ²		
	Primer pis	0	m ²		
	Segon pis	0	m ²		
	TOTAL	2,52	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	4				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 15:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	Escombrat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	---				
TASQUES SEMESTRALS	---				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,19	0,19	10,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



ANY 2025 I POSTERiors

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,25	0,25	13,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 18

EDIFICI	LAVABOS TALLER FERRERS				
ADREÇA	Riera Gavarra, s/n				
SUPERFÍCIE	10 m ²				
	Planta baixa	10	m ²		
	TOTAL	10	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	3				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 15:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	Escombrat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
	Desincrustat de dutxes				
TASQUES TRIMESTRALS	---				
TASQUES SEMESTRALS	---				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,19	0,19	10,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
-------------------------	------	--	-------	-----------



---	---		0	0,00
-----	-----	--	---	------

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,25	0,25	13,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 19

EDIFICI	LAVABOS TALLER JARDINERS				
ADREÇA	Riera Gavarra, s/n				
SUPERFÍCIE	23,44 m ²				
	Planta baixa	23,44	m ²		
	TOTAL	23,44	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	8				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 15:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	Escombrat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	---				
TASQUES SEMESTRALS	---				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,19	0,19	10,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,25	0,25	13,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 20

EDIFICI	LAVABOS TALLER FUSTERS				
ADREÇA	Riera Gavarra, s/n				
SUPERFÍCIE	3,72 m ²				
	Planta baixa	3,72	m ²		
	Primer pis	0	m ²		
	Segon pis	0	m ²		
	TOTAL	3,72	m²		
NÚM. APROX. USUARIS	3				
HORARI FUNCIONAMENT	De Dilluns a Divendres de 7:30h a 15:30h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	Escombrat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terres				
	Buidat i neteja de papereres				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Escombrat i fregat d'accessos a l'edifici				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
	Neteja i desinfecció enrajolat parets banys				
TASQUES TRIMESTRALS	---				
TASQUES SEMESTRALS	---				
TASQUES ANUALS	Polit, abrillantat o cristal·litzat de terres				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,19	0,19	10,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



ANY 2025 I POSTERIOR

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Migdia - Tarda	0,25	0,25	13,00

HORARI DE NETEJA VIDRES	Torn		h/mes	Hores/any
---	---		0	0,00



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 21

EDIFICI	APARCAMENT PÚBLIC				
ADREÇA	Riera Gavarra, 4				
SUPERFÍCIE	8958 m ²				
	Planta sotan 1	4479	m ²		
	Planta sotan 2	4479	m ²		
	TOTAL	8958	m ²		
NÚM. APROX. USUARIS	Variable				
HORARI FUNCIONAMENT	De Diumenge a Dijous de 7:00h a 22h; Divendres, Dissabte i vigílies de festiu de 7:00h a 02:00h				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	---				
TASQUES MENSUALS	---				
TASQUES TRIMESTRALS	---				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de les zones de circulació i aparcament de vehicles, si es considera necessari.				
TASQUES ANUALS	---				

OBSERVACIONS	La neteja ordinària la realitza el personal de l'aparcament. No obstant, en cas de necessitat, es podrà sol·licitar a l'empresa una neteja a fons. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes. Caldrà portar una màquina netejadora. Caldrà avisar amb antelació de la data de neteja per poder avisar als usuaris de l'aparcament que retirin els vehicles.
--------------	--

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
---	---	---	---	---



FITXA DE NETEJA D'EDIFICIS - 22

EDIFICI	ASCENSORS N-II				
ADREÇA	N-II, a l'alçada de Ronda Sant Elm				
SUPERFÍCIE	8 m ²				
	Planta baixa	8	m ²		
	Primer pis	0	m ²		
	Segon pis	0	m ²		
	TOTAL	8	m²		
NÚM. APROX. USUARIS	variable				
HORARI FUNCIONAMENT	24 hores				
CALENDARI DE FUNCIONAMENT	De Gener a Desembre				
TASQUES SETMANALS	Escombrat i/o aspirat del terra i treure taques				
	Fregat de terra				
	Repàs de taques en vidres accessibles				
	Neteja de parets interiors i botoneres				
	Manteniment de marcs i portes				
	Manteniment de rètols				
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes				
	Neteja a fons de rètols				
TASQUES TRIMESTRALS	---				
TASQUES SEMESTRALS	Neteja de grafitis interiors				
TASQUES ANUALS	Neteja de grafitis exteriors				
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres.				
OBSERVACIONS	Cada dia caldrà ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin. Caldrà planificar les tasques que no siguin ordinàries, ja siguin realitzades per netejadors/es i/o especialistes Inclou els dos ascensors de la N-II, tant l'interior de la cabina com el seu exterior. No es disposa d'espai on guardar el material de neteja. Caldrà portar-lo cada vegada				

ANY 2024

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
Un dia, de dilluns a divendres	Matí - tarda	0,5	0,5	26,00

ANY 2025 I POSTERIORIS

HORARI DE NETEJA	Torn	Hores/dia	h/setmana	Hores/any
------------------	------	-----------	-----------	-----------



Un dia, de dilluns a divendres	Matí - tarda	0,5	0,5	26,00
--------------------------------	--------------	-----	-----	-------



ANNEX 2.

Plànols edificis i dependències municipals



ANNEX 3.

Llistat de contenidors higiènics

**ANNEX 3. Llistat de contenidors higiènics**

S'adjunta el llistat de necessitat de contenidors higiènics per dependències:

Lot 1. Neteja escoles

Dependència		Nº contenidors	Assiduïtat (neteja, retirada i reposició)
1	CEIP Misericòrdia	3	mensual
2	CEIP Turó del Drac	2	mensual
3	Escola bressol El Palauet	3	mensual
TOTAL		8	

Lot 2. Neteja de dependències

Dependència		Nº contenidors	Assiduïtat (neteja, retirada i reposició)
1	Ajuntament	2	mensual
1	Serveis Tècnics	2	mensual
2	Ràdio Canet	1	mensual
3	Casa Museu Lluís Domènech i Muntaner	1	mensual
4	Biblioteca P. Gual i Pujadas	4	mensual
5	Sala cultural Ramon de Capmany	1	mensual
6	TMC Sala Centru	5	mensual
7	TMC Sala Odèon	6	mensual
8	Comissaria de Policia Local	2	mensual
9	Serveis Socials	2	mensual
10	Vil·la Flora	2	mensual
11	Masoveria	0	mensual
12	Lavabos Envelat	2	mensual
13	Mercat Municipal	2	mensual
14	Jutjat de Pau	1	mensual
15	Caseta del conserge	1	mensual
16	Vestidors Magatzem Brigada	1	mensual
17	Lavabos Taller lampistes	0	mensual
18	Lavabos Taller ferrers	0	mensual
19	Lavabos Taller Jardiniers	0	mensual
20	Lavabos Taller fusters	0	mensual
21	Aparcament públic	1	mensual
22	Ascensors N-II	0	mensual
TOTAL		36	

A l'inici del contracte es farà un repàs de tots els equipaments per definir les unitats exactes de cadascun.



ANNEX 4.

Model d'enquesta de satisfacció del servei



ENQUESTA DE SATISFACCIÓ DEL SERVEI DE NETEJA.

Primer de tot, us agraïm l'esforç d'emplenar l'enquesta, en tant que, ens servirà per la millora constant del servei de neteja d'edificis municipals, en el que sou responsables, i us demanem que:

- Mireu de contestar totes les preguntes.
- Sigueu sincers (ens ajudarà a millorar)
- Feu servir l'apartat d'observacions per fer comentaris addicionals, i relacionats amb el servei.
- Contestar l'enquesta entre els dies 1 i 7 de cada mes.

Nom de l'edifici	
Adreça	
Data	
Nom del responsable o persona en qui delegui	

Indiqueu amb puntuació el vostre grau d'acord amb les afirmacions següents, marcant del 0 (gens d'acord) al 10 (totalment d'acord):

	0-2	3-4	5-6	7-8	9-10
Quin és el vostre nivell de satisfacció amb el personal de neteja, quant a:					
Horari d'entrada i sortida					
Imatge					
Tracte rebut					
Temps de resposta en cas de problemes					
Quin és el vostre nivell de satisfacció quant a:					
Nivell de soroll de les màquines					
Treball ordenat					
Estat de neteja general					
OBSERVACIONS I SUGGERIMENTS					



ANNEX 5.

Conveni Col·lectiu del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya