

Núm. Referència: X2024048813
Núm. Expedient CCS12024000076

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'OLOT	
Objecte del contracte: La prestació del serveis de neteja dels edificis, equipaments municipals, segons es detalla.	
Lot: 1. Edificis corporació Lot: 2. Edificis esportius Lot: 3. Edificis culturals Lot: 4. Edificis educatius	CPV: 90911200-8 Servei de neteja d'edificis. 90911300-9 Servei de neteja de finestres
Tipus de contracte: SERVEIS	Procediment: OBERT subjecte a regulació HARMONITZADA Tramitació: Ordinària
Valor Estimat del Contracte: Lot 1: 674.592,16 € Lot 2: 626.202,86 € Lot 3: 557.725,43 € Lot 4: 2.423.769,89 €	Vigència: 2 ANYS + 2 ANYS DE PRÒRROGA (prorrogables de forma anual)
Pressupost base de licitació: Lot 1: 388.693,58 € (IVA inclòs) Lot 2: 360.812,13 € (IVA inclòs) Lot 3: 321.356,08 € (IVA inclòs) Lot 4: 1.396.553,13 € (IVA inclòs)	Pròrroga: UN ANY MÉS UN ANY Modificació: fins a un 10% de cada lot.
Departament promotor: Àrea de Territori, Espai Públic i Medi Ambient	Departament Gestor: Departament de Contractació.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I
EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'OLOT**

1. ABAST I CONTINGUT	4
CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 2. ABAST I CONTINGUT	4
CLÀUSULA 3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 4. PREU DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 5. FACTURACIÓ DEL SERVEI.....	5
CLÀUSULA 6. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	5
 2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	6
CLÀUSULA 7. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL	6
CLÀUSULA 8. BOSSA D'HORES	7
CLÀUSULA 9. TASQUES I FREQÜÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA	7
CLÀUSULA 10. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI.....	7
CLÀUSULA 11. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	9
MAQUINÀRIA I VEHICLES	9
UTILLATGE.....	10
CONSUMIBLES	10
MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA.....	10
CLÀUSULA 12. NORMES DE CONTROL I SEGURETAT	11
CLÀUSULA 13. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI. CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ DEL SERVEI	12
OBJECTE GENERAL.....	12
SISTEMÀTICA PEL CONTROL DE LA QUALITAT I SEGUIMENT DEL SERVEI DE NETEJA.....	12
EL LLINDAR DE SATISFACCIÓ EN EL SERVEI DE NETEJA.....	13
AVALUACIÓ D'ALTRES OBLIGACIONS	13
AVALUACIÓ DEL CONTROL DOCUMENTAL I ALTRES.....	13
CONTROL D'HORES DE TREBALL DELS SERVEIS CONTRACTATS	13
CERTIFICACIÓ DELS TREBALLS I FACTURACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA	15
CLÀUSULA 14. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS	16
CLÀUSULA 15. INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI	16
 3. PERSONAL DE NETEJA	17
CLÀUSULA 16. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL	17
CLÀUSULA 17. SUBROGACIÓ	17
CLÀUSULA 18. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL	18
CLÀUSULA 19. ESTALVI D'ENERGIA.....	18
CLÀUSULA 20. PERÍODE DE VACANCES	19
CLÀUSULA 21. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI.....	19
CLÀUSULA 22. FORMACIÓ DEL PERSONAL	19
CLÀUSULA 23. ASPECTES A CONSIDERAR ENVERS AL PERSONAL	20
CLÀUSULA 24. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	21
 ANNEX 1 RELACIÓ DE CENTRES.....	22

<u>ANNEX 2 RÈGIM GENERAL DE TASQUES I FREQUÈNCIES DEL SERVEI DE NETEJA</u>	<u>25</u>
CENTRES ADMINISTRATIUS	25
CENTRES EDUCATIUS	26
CENTRES SOCIALS, CULTURALS I ALTRES	27
CENTRES ESPORTIUS	28
<u>ANNEX 3 PROCEDIMENTS DE NETEJA.....</u>	<u>30</u>
NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS	30
NETEJA I TRACTAMENT DE PASSADISSOS I ZONES COMUNES	31
NETEJA I TRACTAMENT DE VIDRES I PERSIANES	31
NETEJA I TRACTAMENT D'ESCALES	31
NETEJA I TRACTAMENT DE PARETS, SOSTRES I CORNISES	31
NETEJA DE LAVABOS I VESTUARIS	31
NETEJA I TRACTAMENT DE TELÈFONS I ORDINADORS	32
NETEJA I TRACTAMENT DE REIXES DE VENTILACIÓ I CLIMATITZACIÓ	32
NETEJA DE LLUMINÀRIES I PUNTS DE LLUM	32
NETEJA I TRACTAMENT DE PORTES	32
NETEJA I TRACTAMENT DE DAURATS I ELEMENTS METÀL·LICS	32
NETEJA I TRACTAMENT DE PAPERERES	32
NETEJA I TRACTAMENT DEL MOBILIARI.....	32
NETEJA I TRACTAMENT D'EXTERIORS (COBERTS O DESCOBERTS)	32
RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS	32
RETIRADA DE CARTELLS	33
<u>ANNEX 4 DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL MÍNIMA PER CENTRE.....</u>	<u>34</u>
<u>ANNEX 5 CALENDARIS DE TREBALL PER CENTRE</u>	<u>37</u>
<u>ANNEX 6 DETALL DE LA MAQUINÀRIA I MITJANS INCLOSOS AL CONTRACTE</u>	<u>38</u>
<u>ANNEX 7 RELACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA SUBROGABLE.....</u>	<u>39</u>
<u>ANNEX 8 RELACIÓ DE LES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI</u>	<u>43</u>

1. ABAST I CONTINGUT

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja dels edificis i equipaments municipals i que figuren a l'annex 1 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, en endavant PPTP.

L'objecte d'aquest contracte es divideix en quatre lots. Les empreses licitadores poden licitar per un lot, dos, tres o per tots. Per tant, queda exclosa qualsevol oferta per un conjunt de centres individuals dintre d'un lot que no conformin un lot sencer.

El contracte es divideix en els següents 4 lots:

- Lot 1: EDIFICIS CORPORATIUS (edificis administratius i socials) - COO
- Lot 2: EDIFICIS ESPORTIUS - ESP
- Lot 3: EDIFICIS CULTURALS - CUL
- Lot 4: EDIFICIS EDUCATIUS - EDU

A l'esmentat annex 1, hi consta la dedicació (dies per setmana) i periodicitat (mesos l'any) en que s'ha de prestar el servei en cada edifici, equipaments, dependència, local municipal, en endavant Centre.

CLÀUSULA 2. ABAST I CONTINGUT

Aquest PPTP conté la relació de les tasques a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa o empreses adjudicatàries (l'adjudicatària en endavant ja siguin una o varies empreses), del concurs per a prestar el servei de neteja als edificis, locals i les dependències que componen els centres de l'Ajuntament.

El servei de neteja inclou tots els elements inclosos als Centres del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres (incloent els de difícil accés), persianes, tot tipus de mobiliari, elements de decoració, equipaments, instal·lacions diverses, conduccions, magatzems, arxius, escales d'emergència i passadissos d'evacuació, espais exteriors coberts o no i, en general, qualsevol element que sigui susceptible de pertànyer al servei de neteja. En el cas d'haver alguna dependència que no s'hagi de netejar, serà el personal responsable municipal del contracte, en endavant STM o, en el seu cas, el personal responsable del centre, els que ho determinaran i així ho informaran al personal responsable de l'adjudicatària.

Queda exclòs del present contracte, la prestació del servei de neteja en aquells menjadors de personal, cuines, magatzems d'aliments i espais i vestidors d'ús exclusiu dels empleats de la restauració (d'acord amb el Decret 160/1996 de la Generalitat de Catalunya de data 14/5/1996).

CLÀUSULA 3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en dos anys i es podrà prorrogar per períodes anuals, fins a un màxim de dos anys.

CLÀUSULA 4. PREU DEL CONTRACTE

El preu màxim de licitació s'estableix al Plec de Clàusules Administratives Particulars, en endavant

PCAP.

Amb caràcter general, s'entén que, en les ofertes i els preus proposats per l'adjudicatària, s'hi inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són costos de personal, materials, vehicles, desplaçaments, assegurances, beneficis, taxes i tota mena de tributs i també l'IVA.

El contracte, es realitzarà a risc i ventura de l'adjudicatària, sense que aquest pugui sol·licitar cap alteració de preus, excepte en les ampliacions de la prestació dels serveis o en la seva reducció, en què s'haurà d'ajustar el preu d'acord amb el previst al PCAP pel que fa a la modificació del contracte.

CLÀUSULA 5. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La factura es composarà d'una part fixa (95% de l'import) i una part variable (fins a 5% de l'import) en funció de la qualitat del servei.

La facturació es realitzarà per lot. L'adjudicatària haurà d'adaptar-se als requeriments de terminis i formats de facturació electrònica l'Ajuntament. L'Ajuntament es reserva el dret a aplicar qualsevol tipus de descompte (tant de la part fixa com de la variable) a la facturació del mes següent a haver-se produït d'acord PPTP.

La part fixa pretén recollir el compliment d'hores a la setmana (càrrega de treball) establerta a l'oferta per a cada centre i, per tant, es facturarà el 95% de l'import indicat a l'oferta per a cada un dels centres de forma fixa a mes vençut, i d'acord amb les indicacions que els serveis tècnics municipals (STM), sempre que s'hagi complert amb la càrrega de treball (dedicació d'hores setmana per centre) establerta a l'oferta.

Per incompliment de la càrrega de treball establerta inicialment, la part fixa es podrà modificar, fet que originaria la reducció proporcional de la facturació fixa per a aquest centre, en funció de les hores de treball realment prestades en forma de descompte al mes següent, o la creació d'un deute d'hores de neteja en forma de bossa d'hores corresponent a les hores no realitzades però que s'haurien d'haver realitzat. Això sense perjudici de l'aplicació de descomptes a la facturació variable en funció del control de qualitat establert a la clàusula 12 i 13 d'aquest PPTP o de l'aplicació del règim de penalitats establert al PCAP.

La bossa d'hores, en el cas de generar-se, es podrà utilitzar per cobrir serveis extraordinaris o reforços en el moment que l'Ajuntament ho cregui convenient.

A la Clàusula 13 d'aquest document, s'estableix el sistema de control presencial horari que l'adjudicatària haurà de gestionar per tal de enregistrar les hores de prestació realment executades i en base a les quals s'analitzaran les hores que serviran per validar o no la facturació fixa i/o la bossa d'hores.

La part variable es calcularà en funció de l'aplicació dels indicadors i paràmetres de qualitat indicats més endavant. Pel que fa a aquesta part variable doncs, es facturarà quadrimestralment i d'acord amb el que s'estableix a la Clàusula 13 d'aquest PPTP relatiu al control de qualitat (resultat de l'índex de correcció de la facturació obtingut en l'últim quadrimestre).

CLÀUSULA 6. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop adjudicat el contracte, l'Ajuntament podrà realitzar modificacions degudes a la incorporació de nous centres, baixes dels existents, modificació de les necessitats dels centres actuals o a causes imprevistes degudament justificades que es comunicaran oportunament.

Durant la vigència del contracte, l'adjudicatària podrà sol·licitar una optimització de les càrregues de treball inicialment ofertes en els centres, sempre que pugui demostrar adequadament les causes que motiven l'optimització i que hauran d'ésser acceptades pels STM (per escrit i amb el corresponent vistiplau), que podrien consolidar i actualitzar la càrrega de treball inicialment oferta per una nova càrrega de treball més optimitzada, sempre que es constati de forma continuada (sis mesos) que aquesta variació de la càrrega de treball no disminueixi la qualitat del servei de neteja del centre, ni el nivell de prestació inicial (compliment de freqüències, nivell de qualitat acceptable, maquinària i productes a utilitzar, etc.).

Les valoracions del cost de les esmentades ampliacions o reduccions, a efectes de la seva integració o reducció a la facturació mensual per treballs ordinaris, s'efectuarà mitjançant l'aplicació del preu / hora resultant de l'oferta per a cada categoria professional i centre, en proporció al nombre d'hores incrementades o reduïdes efectivament.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

CLÀUSULA 7. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

La neteja dels edificis i equipaments municipals inclosos en aquest plec es realitzarà majoritàriament en l'horari diürn, comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores, excepte en aquells casos en que s'indiquin altres horaris per part de l'Ajuntament. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres, preferentment dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn. Només de forma excepcional, podrà justificar-se la neteja nocturna (fora de l'horari indicat) quan no sigui possible realitzar el servei en horari diürn.

Els dies festius no es realitzarà el servei de neteja excepte en els Centres que ho requereixin segons calendari tipus de neteja.

Es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les festes locals.

Calendari anual

Previ a l'inici de cada anualitat contractual s'ha de determinar el calendari de neteja per centre entre els STM i l'adjudicatària. Les hores per dia generades en el calendari són les hores a fer i a programar dins el sistema de control horari per l'empresa. El calendari ha de indicar els festius anuals amb servei o no.

Els dies indicats als annexes 4 i 5, de desglossament de la càrrega de treball mínima per centre i calendaris, són els teòrics calculats pel curs setembre 2023 a agost 2024. Anualment, en funció dels dies festius i els calendaris específics de cada centre, aquests dies podran sofrir lleugeres variacions. L'empresa ha de tenir en compte aquest fet a l'hora de presentar la seva oferta de licitació.

La incorporació de nou personal de neteja es realitzarà modificant l'horari de la persona substituïda, si és el cas, a fi de no generar nocturnitat, prevalent sempre que l'activitat de l'edifici permeti l'horari diürn. En qualsevol cas, l'Ajuntament haurà de donar el vistiplau del nou horari.

Per necessitat, alguns centres modifiquen la seva programació de neteja en determinats períodes i queda reflectit als annexes 4 i 5.

Cal destacar que, al lot d'educació, la majoria de centres tenen un servei de 10 mesos però que es preveu un servei de manteniment de neteja les primeres setmanes de juliol que anirà a càrrec de la bossa d'hores.

Als centres on sols hi hagi un dia de neteja a la setmana, si el dia programat per la neteja és festiu intersetmanal, haurà de fer-se la neteja el següent dia laborable de la setmana (festiu recuperable).

CLÀUSULA 8. BOSSA D'HORES

Aquest PPTP contempla una bossa d'hores anual remunerada per cada un dels lots amb les següents hores:

LOT	HORES LABORABLES
1 Ed. COO	70,00
2 Ed. ESP	100,00
3 Ed. CUL	100,00
4 Ed. EDU	60,00

Aquestes hores seran de categoria netejador/a laborable diürna i, en el cas que sigui necessari utilitzar una altra categoria, la conversió de les hores de la bossa s'aplicarà segons el següent criteri:

TIPOLOGIA HORES	CONVERSIÓ HORES BOSSA
Hora laborable	1,00
Hora nocturna	1,15
Hora festiva	1,60
Hora especialista	1,05

A més, podrà generar-se una bossa d'hores per dèficit d'hores de neteja com es detalla a la clàusula 5.

CLÀUSULA 9. TASQUES I FREQÜÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte, i excepte en aquells casos en que s'indiquin altres freqüències, l'adjudicatària haurà de complir les tasques i freqüències mínimes obligatòries de caràcter general per a cada tipus de dependència indicades a l'annex 2. En qualsevol cas, l'adjudicatària haurà de tenir cura per tenir sempre un bon estat de neteja als centres encara que alguns elements no quedin inclosos a les tasques i freqüències de l'annex esmentat.

CLÀUSULA 10. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI

A més a més de l'obligació de prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest PPTP, l'adjudicatària té les següents obligacions:

- a) Nomenar i acreditar una persona representant (responsable del servei) per part de l'adjudicatària que canalitzi les relacions derivades del servei i de l'execució i seguiment del contracte, amb dret de decisió.
- b) Comprometre's a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte i del seu control de qualitat, essent al seu càrrec totes les despeses que origini aquest compromís. Aniran també a càrrec seu, els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca i la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.
- c) Elaborar informes anuals que incloguin, com a mínim, la següent informació:
 - L'estat d'execució de la planificació de mesures de seguretat i salut presentada per l'adjudicatària d'aplicació a cada centre.
 - L'aplicació dels programes de formació, tant en relació a la formació en matèria del serveis de neteja, com en matèria de prevenció de riscos.
 - Quantitat de productes utilitzats durant l'any (diferenciat per tipologia de producte) així com de bosses d'escombraries.
- d) Actuar en circumstàncies especials o urgents i donar resposta en un termini inferior a 2 hores a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit es demana que el/la responsable del servei de l'adjudicatària disposi de telèfon mòbil, per tal de que les persones responsables de cada àrea/secció o centre puguin contactar amb ell/a durant l'horari de prestació del servei.

L'adjudicatària facilitarà dintre la primera setmana de contracte, els seus mitjans d'atenció d'incidències permanent, línies i telèfons d'atenció 24 hores x 365 dies, o bé d'altres mitjans.
- e) L'adjudicatària haurà de resoldre les incidències del servei en menys de 24 hores. Les anomalies o incidències dels servei també hauran de ser resoltes en un temps mínim, així com informar als STM des del primer moment perquè estiguin assabentats. Això no eximirà a l'adjudicatària de possibles mesures o sancions que es puguin aplicar per la tipologia de les incidències.
- f) Informar prèviament de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació, per tal de rebre l'aprovació i vistiplau per escrit de les persones responsables de l'Ajuntament.
- g) Les persones responsables de l'adjudicatària disposaran dels codis d'obertura i/o tancament de l'alarma a través de l'Ajuntament i facilitaran els mateixos al personal encarregat de la neteja de cada centre amb l'obligació de fer-los servir sempre que sigui necessari per a fer la neteja del centre en horaris que estigui lliure d'usuaris/es.

Els centres hauran d'informar al personal responsable de l'adjudicatària d'aquelles activitats que puguin romandre amb posterioritat a l'hora fixada de sortida del personal de neteja del centre. En aquest cas, la responsabilitat del tancament de l'alarma recaurà sobre el personal responsable dels centres.
- h) Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al PPTP, sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc. Es fixa un màxim de 10 dies naturals per tal que l'adjudicatària contesti al requeriment d'informació per part dels STM.

Així mateix, ha de mantenir permanentment informat a l'Ajuntament sobre els plans d'execució dels treballs a realitzar, ja que han de comptar amb la seva aprovació.

Independentment, un cop s'hagi efectuat una neteja extraordinària no establerta en l'actual document, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de la realització d'aquest servei. Es lliuraran al responsable del servei de neteja de l'Ajuntament els albarans de treball de cadascun dels centres amb neteges extraordinàries amb la relació de persones que han intervingut i les hores que hi han dedicat. A més, les hores destinades a aquests treballs extraordinaris també hauran de constar registrats al SICH diferenciant dintre del sistema, amb una categoria diferent, que aquestes hores no són ordinàries.

Aquests albarans aniran degudament signats i/o segellats per ambdues parts, donant conformitat

a allò presentat per l'albarà. El marge de temps per donar l'albarà en qüestió és de, com a màxim, el primer dia laborable de la setmana següent a la realització dels treballs.

- i) Durant el desenvolupament de les seves activitats, l'adjudicatària serà responsable dels desperfectes causats pels seu personal a persones i objectes en general, tant si pertanyen a l'adjudicatària, a l'Ajuntament o a tercers.
- j) Sense perjudici del punt anterior, l'adjudicatària està obligat a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament o tercers.
La responsabilitat establerta en els punts anteriors és sense perjudici de la responsabilitat penal en que puguin incórrer, tant la mateixa adjudicatària (per mitjà dels seus representants legals) com el seu personal per actuacions tipificades com a tal.
- k) L'adjudicatària es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i de prevenció sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.
- l) Seran a càrrec de l'adjudicatària les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, PRL, mutualisme laboral, formació i seguretat.
Qualsevol tipus de formació que sigui necessària per a la bona realització de les tasques de neteja, serà proporcionada per l'adjudicatària, independentment del tipus que sigui. Serà obligatori que es faci la formació necessària en matèria de prevenció de riscos, procediments i productes a utilitzar a tot el personal nou a l'inici del seu contracte i, anualment, es realitzarà una formació a tot el personal, on s'actualitzin les tècniques i productes a utilitzar així com un repàs dels procediments existents en el cas de no haver canviat.

CLÀUSULA 11. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte. Fins i tot en les neteges extraordinàries que es vagin sol·licitant per part de l'Ajuntament i al llarg del contracte l'ús de maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a i especialista.

Serà necessari que l'adjudicatària presenti durant els primers quinze dies de contracte (segons model de l'annex 6) el llistat complet de maquinària que aportarà al contracte, especificant la maquinària que serà d'ús 100% pel contracte i la que serà d'ús parcial. Juntament amb la maquinària s'haurà d'adjuntar la relació de productes a utilitzar així com les seves fitxes tècniques i de seguretat.

Maquinària i vehicles

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti complir amb les freqüències de neteja indicades i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.

La maquinària s'adequarà a les necessitats de cada lot i, a mode orientatiu, es requerirà la següent maquinària:

- Vehicle: per a l'encarregat/da per les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials i, si fos necessari, pel trasllat de maquinària entre centres.
- Aparells elevadors, bastides o similars i/o perxa hidrodifusora: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.
- Màquina rotativa: per als diferents tractaments de base dels paviments.

- Màquines d'aigua a pressió, per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Aspiradors aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Escales petites per la neteja ordinària i grans per la neteja del personal especialista.
- Altra maquinària que fos necessària per a la neteja concreta de certs elements.

Es considera que serà necessària una maquinària mínima d'aspiradors i escales per la neteja del dia a dia així com un vehicle.

La maquinària que s'aportarà al contracte haurà de disposar de marcat CE i garantir que està en bones condicions per garantir la seguretat i salut al treball..

L'adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament en tot moment la documentació acreditativa a la que es fa referència en el punt anterior.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària, reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada amb un període de temps màxim prudencial d'una setmana a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

Si per necessitats del servei als centres adscrits als contracte o de nous centres que es poguessin incorporar, fos necessària l'adquisició o lloguer de nova maquinària, els costos d'aquesta seran totalment suportats per l'adjudicatària.

Utilitatge

Tot l'utilitatge a utilitzar (inclosos els carros porta-utilitatge de neteja) seran de fàcil utilització i ús i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre. Es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les necessitats de neteja dels centres i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més d'informar sobre les mesures PRL a adoptar.

Consumibles

L'adquisició i el subministrament dels consumibles dels lavabos (sabó rentamans, paper higiènic, paper eixugamans) seran a càrrec de l'Ajuntament i, per tant, l'adjudicatària no se'n farà càrrec. L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatària tot el consumible necessari i, aquesta, s'ocuparà de les tasques de reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents Centres. L'adjudicatària serà responsable de gestionar l'estoc de consumibles i comunicarà al responsable del Centre la necessitat de reposicionar l'estoc del magatzem de consumibles per garantir existències per 15 dies mínim.

Materials i productes de neteja

L'adjudicatària disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva la recollida selectiva de residus (bosses d'escombraries diferenciades per a cada fracció de residus o carros específics de recollida de residus) sempre que així ho requereixi el centre o equipament municipal.

Per a cada una de les fraccions de recollida selectiva s'utilitzarà una bossa de color i tipologia diferenciada que haurà d'adaptar-se a les variacions de criteri que es puguin fer des de l'Ajuntament:

- Fracció orgànica: Bossa o sac 100% compostable.
- Paper: Bossa de color blau.
- Envasos: Bossa de color groc.
- Vidre: Bossa de plàstic de color indiferent.
- Rebuig: Bossa de plàstic de color gris o negre.

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'adjudicatària, així com per les persones usuàries de les instal·lacions i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc.). Aquests productes preferiblement hauran de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea o altres similars. S'entén que hi ha certa tipologia de productes que, per les seves característiques d'ús, no tenen aquesta tipologia d'etiquetes però, haurà d'utilitzar-se a la resta de gammes de productes on pugui fer-se.

Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Els productes hauran de ser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.

Cada Centre haurà de disposar de les fitxes tècniques i de seguretat de la totalitat dels productes utilitzats (tant els que són d'ús diari com els que són d'ús puntual) des del primer mes de contracte. Serà responsabilitat de l'adjudicatària facilitar instruccions de dosificació fàcilment comprensibles a tot el seu personal així com facilitar la formació que sigui necessària.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària, l'adient 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'adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre, com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual. En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'Ajuntament per escrit sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant un mes. En cas que es modifiquin les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran, també per escrit, a l'Ajuntament.

Si mentre dura el contracte l'adjudicatària vol substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació (mínim 5 dies) a l'ús del producte la documentació següent:

- Tipus de producte.
- Presentació i envàs.
- Marca.
- Composició.
- Fitxa de seguretat.
- Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.

El STM o en qui delegui, serà l'encarregat de validar els productes, a l'inici del contracte i sempre que n'hi hagi de nous, l'aplicació dels productes de neteja en els centres municipals. Per fer-ho podran demanar l'assessorament tècnic corresponent als diferents serveis de l'Ajuntament. Aquests aprovaran, per recomanació i/o informe justificat del Servei de Prevenció o de l'empresa responsable de la millora i seguiment de la qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substituïdors o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques i, si s'escau, no autoritzar l'ús.

La substitució de qualsevol dels productes de neteja oferts inicialment per l'adjudicatària sense prèvia autorització de l'Ajuntament suposarà una infracció lleu segons el règim de penaltats del PCAP i podria ser lleu, greu o molt greu per repetició.

En els treballs de neteja objecte d'aquest contracte es promourà l'estalvi de recursos naturals (aigua, llum, etc.).

CLÀUSULA 12. NORMES DE CONTROL I SEGURETAT

Els STM encarregats del seguiment i gestió del contracte i el personal responsable dels Centres, establiran les directrius generals i específiques d'aplicació a cada centre sobre la prestació del servei.

Entre les directrius que hauran d'establir els STM s'inclouen com a mínim aspectes com:

- Establir prioritats dels horaris de neteja segons les activitats i usos dels centres (dins l'horari laboral general establert en aquest plec de condicions).
- Establir prioritats en les neteges especials de períodes de vacances.

- Contrastar la presència de personal de neteja assignat a cada centre, el registre al sistema de control presencial horari, així com l'adequada substitució de les baixes temporals.
- Definir les prioritats de neteges de fons, vidres i tractaments dels paviments dels seus centres.
- Controlar la prestació i la qualitat del servei de forma complementària al sistema de control de qualitat general establert per a aquest contracte.
- Designar les necessitats de mobilitat de les persones d'un centre (si fos necessari, i per causes objectives).
- Vetllar per l'aplicació i el compliment de la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) seguint els criteris i directrius establerts per la normativa legal de seguretat i salut i els establerts per l'Ajuntament incloent els recollits en la guia de CAE de l'Ajuntament.

Tot el personal que, per part de l'adjudicatària, intervingui en els treballs del servei de neteja, haurà de sotmetre's a les normes de seguretat i control que assenyalin els STM del servei. En aquest sentit, l'adjudicatària estarà obligada a:

- a) Lliurar, en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, la relació del personal al seu servei, amb expressió del seu nom, DNI, lloc i horari de treball.
- b) Mantenir informats als STM dels canvis i substitucions del personal que consolidin un canvi i modificació definitiva de la càrrega de treball inicialment oferta (organització dels llocs de treball i persones que composen la plantilla d'un centre, hores de treball, horaris i altres aspectes inclosos a l'oferta) a fi de rebre a l'inici del contracte el vistiplau per part de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'Ajuntament sempre ha de tenir coneixement de les persones que es troben prestant el servei a cadascun dels centres.
- c) En el termini de tres mesos des de l'inici del contracte, l'adjudicatària haurà d'entregar els plans de treball assignats a cada un dels centres per l'aprovació dels STM i el posterior lliurament al personal responsable dels centres. S'estableix un termini de 15 dies per a noves incorporacions de centres.
- d) En el termini de dos mesos des de l'inici del contracte, l'adjudicatària haurà d'entregar la planificació anuals de les neteges d'especialista i haurà d'informar immediatament als STM i en qui ells deleguin de qualsevol canvi que es produeixi al llarg de l'any. Per la segona anualitat i posteriors, la planificació anual haurà d'entregar-se la primera quinzena del primer mes de l'anualitat o pròrroga si es dona el cas.
- e) Lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.

CLÀUSULA 13. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI. CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ DEL SERVEI

Objecte general

L'Ajuntament establirà un procediment de control de qualitat del servei. L'adjudicatària, durant el període de vigència del contracte, se sotmetrà, en allò que fa referència a les seves prestacions a l'Ajuntament, al control de qualitat.

El control de qualitat es realitzarà mitjançant els STM, empreses especialitzades externes, o altres designades per l'Ajuntament, seguint el protocol que a aquest efecte disposa l'Ajuntament, que dona una especial importància a aspectes com ara:

- Qualitat de neteja
- Control d'altres obligacions
- Avaluació del control documental i altres

Sistemàtica pel control de la qualitat i seguiment del servei de neteja

L'empresa responsable del control de qualitat desenvoluparà una sèrie d'inspeccions aleatòries a petició de l'Ajuntament, on s'avaluarà la qualitat del servei de neteja, segons la revisió de diverses

dependències representatives de cada centre, d'acord amb la valoració de neteja dels elements presents en cada dependència (segons una escala de valors entre 0 i 10):

- **Molt bo ($x = 10$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.
- **Bo ($8 \leq x < 10$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja elevats, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- **Regular ($6 \leq x < 8$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.
- **Deficient ($4 \leq x < 6$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat, i molest.
- **Molt deficient ($x \leq 4$):** Inspeccions molt deficientes en les que l'element objecte de l'anàlisi presenta a més un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista, i molt molest. En qualsevol cas responen sempre a treballs no acceptables.

Les persones responsables del control de qualitat avisaran a l'empresa de neteja entre 24 i 48 hores abans de les inspeccions perquè puguin estar presents durant les visites. A més, l'adjudicatària serà responsable d'acompanyar (si no hi ha causa justificada per no fer-ho) a l'empresa de control de qualitat en les seves inspeccions així com consultar els resultats de les inspeccions immediatament i prendre les accions correctores que siguin necessàries.

El llindar de satisfacció en el servei de neteja

D'acord el sistema de valoració de la qualitat mitjançant inspeccions in situ aleatòries a desenvolupar per part de l'empresa de control de qualitat (sistema senzill d'avaluació que valora cada detecció i element concret "ítem de control" dins una escala 0-10), caldrà que l'adjudicatària aconsegueixi un nivell de qualitat desitjable de la neteja en cada centre de, com a mínim, un valor de **6,5 sobre 10**.

Les dades i valors de qualitat d'aquestes inspeccions, a efectes d'anàlisi i explotació, s'obtidran per Centre i dia de control. La valoració de la qualitat inferior a 5 s'entendrà com d'insuficiència i caldrà tornar a netejar el Centre o zones d'aquest motiu d'aquesta puntuació. Aquest tipus d'incidència i qualsevol altra detectada s'han de comunicar als STM en el moment que es detecten per part de l'adjudicatària així com de les accions correctores que es realitzaran.

Avaluació d'altres obligacions

Pel correcte desenvolupament de neteja és necessari la disposició de productes, estris, maquinària, vehicles i mitjans de seguretat. Durant les inspeccions de qualitat de neteja s'avaluarà el que es disposa a cada centre, si compleix amb els requeriments del plec i possibles millores proposades per l'adjudicatària a la seva oferta i s'avaluarà si es compleix o no. El llindar de satisfacció desitjable és del **80%** a cada Centre avaluat, sobre el compliment de productes, estris, maquinària i mitjans de seguretat adscrits al Centre.

Avaluació del control documental i altres

El present document sol·licita la presentació i entrega de documentació en certs terminis així com la implantació de millores (realització de plans de treball, planificacions, implantació SICH, etc.). S'avaluarà la presentació i/o implantació d'aquesta documentació i millores per lot, aconseguint la màxima puntuació havent presentat la documentació de forma adequada i dins els terminis.

Control d'hores de treball dels serveis contractats

L'adjudicatària haurà de realitzar el nombre d'hores establert als annexes 4 i 5 per cada categoria laboral i per cada un dels centres.

El personal treballador de neteja haurà de realitzar un fitxatge d'inici i un de final per cada un dels centres als quals desenvolupi les seves tasques.

L'adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per implantar el SICH i els sistemes de fitxatge, formar al seu personal, exigir un bon compliment de prestació del servei, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització del SICH.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària controlar l'assistència de cada una de les seves persones als diferents centres mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) detallat i precís que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre i, per tant, que permeti acreditar diàriament el compliment del servei.

El SICH a implantar, ha de permetre acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i de permetre la visualització i descàrrega de les dades i registres, tant als STM, com al personal responsable de l'adjudicatària, i deu constar, com a mínim, de les següents prestacions:

- a) Ha de ser un software subministrat per una empresa externa especialitzada en sistemes d'informació i no un sistema propi de l'adjudicatària per tal de garantir la integritat, independència i fiabilitat de les dades.
- b) Una base de dades resident a Internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 H/365 D l'any, des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador – accessible via Internet – que mostri les dades d'entrades i sortides a temps real.
- c) Haurà de permetre la realització de fitxatges d'entrada i sortida a cada centre de treball mitjançant trucades de telèfon, geolocalització o lectures de NFC.
- d) Amb la possibilitat d'establir planificacions prèvies de torns de treball individuals (planificació d'hores a realitzar per dia i centre) de cada operari/a en cada centre, d'acord al seu horari diari previst.
- e) Ha de permetre categoritzar de forma diferent al personal treballador (neteja, especialista, supervisió).
- f) Amb possibilitat també de controlar torns de treball no planificats de prestació del servei – operaris/es itinerants, reforços, suplents, etc.
- g) Amb la possibilitat de generar alertes, a la persona encarregada del personal de l'adjudicatària o, en la seva absència, al/a la responsable del contracte per part de l'adjudicatària, en el cas del no compliment de les planificacions dins un marge establert prèviament (per exemple: quan es produeixin desviacions de 10 minuts), per torn. Això ha de permetre a l'adjudicatària detectar en aquest marge de temps establert, casos com ara, la no assistència d'una persona, retràs o altres, per poder establir les mesures correctores i/o substitucions de baixes imprevistes en el menor temps possible.
- h) Amb la possibilitat de registrar de forma fàcil possibles comentaris i explicacions a temps real i on-line per part del personal responsable de l'adjudicatària sobre possibles incidències que es puguin produir en els marcatges i registres dels seus operaris/es en el centre de treball sobre les planificacions prèvies establertes per a la prestació del servei, així com la seva immediata i fàcil visualització per part dels STM. Permetent inclús la possibilitat d'adjuntar algun tipus de document justificatiu.
- i) Amb la possibilitat d'exportació immediata de les dades i registres a fulls de càlcul, a poder fer diversos tipus de resums sobre el total d'hores de dedicació de neteja prestades i justificades per a diversos períodes que es desitgin sol·licitar. Les exportacions de dades s'hauran de poder fer amb diferents filtres: per centre, per categoria de treballador/a, per dates, etc.
- j) Amb la disponibilitat d'un portal d'incidències/sol·licituds integrat que permeti als STM comunicar qualsevol incidència/sol·licitud relativa al servei directament al personal responsable de l'adjudicatària i que aquests puguin actuar i resoldre-les, obtenint tot el detall i estadístiques sobre incidències/sol·licituds comunicades, resoltes, temps de resolució, etc.
- k) Amb la possibilitat de disposar d'indicadors de la qualitat percebuda del servei (avaluacions sobre el nivell de satisfacció del servei, en base a enquestes) per part dels responsables dels Centres.
- l) Amb la possibilitat de disposar d'un quadre de comandament integral, que indiqui de forma resumida i gràfica un resum d'indicadors (hores prestades, incidències resoltes i temps de resolució, qualitat percebuda) que es consideri rellevant per part dels STM per a un període de temps a escollir, a més a més de representar els canvis de tendència respecte a indicadors de períodes anteriors.

- m) El SICH a implementar ha de disposar del certificat de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat a la seva categoria mitjana o alta vigent a data d'aquesta publicació i durant tot el període d'implementació del servei de sistema integral de control horari. A més, ha de disposar d'un certificat del Sistema de Gestió de la Seguretat de la Informació en relació amb les evidències electròniques que donen suport a les operacions de la plataforma del mateix SICH que sigui conforme als requisits de la norma UNE 71505:2013 o similar, i durant tot el període d'implementació del servei de sistema integral de control horari. Finalment, ha de disposar d'un sistema de gestió de seguretat de la informació que suporti els processos de disseny, desenvolupament, manteniment i suport del software a implantar que sigui conforme amb els requisits de la norma ISO/IEC 27001:2022 o similar, per garantir el blindatge, confidencialitat i la integritat de les dades, així com dels sistemes que les processen.

En el cas que l'empresa adjudicatària no proposi un sistema que compleixi amb aquestes característiques o bé el seu funcionament no sigui adequat, l'Ajuntament es reserva el dret d'exigir que s'utilitzi el sistema ja implantat als centres.

A banda del cost del SICH, l'empresa haurà d'aportar sistemes de fixatge adients per les característiques de cada centre (telèfon, lector NFC, etc.) i garantir que funcionen en tot moment. En el cas d'incidència, trencament, robatori, etc. del sistema, l'empresa haurà de substituir-ho en un termini màxim d'una setmana natural.

Els imports corresponents a aquesta utilització i explotació del SICH esmentat així com dels sistemes de fixatge, conformaran una part de les despeses generals de les empreses adjudicatàries, i per tant, formen part del contracte i formen part de l'import total de les seves proposicions econòmiques.

Certificació dels treballs i facturació del servei de neteja

Comprovació de les hores de neteja diària

La base de facturació del servei de neteja serà la de les hores efectivament prestades diàriament, que es determinaran mitjançant el SICH establert per aquesta finalitat, essent el còmput resultant mensual la suma de totes les hores prestades en aquell mes, tenint com a límit màxim les planificades d'acord amb el quadre resum d'hores requerides en aquest plec als annexes 4 i 5.

Facturació fixa

La base de facturació fixa es refereix a l'execució normal de la prestació (i estarà en funció del nivell de compliment de les hores establertes i exigibles per a cada centre i per a cada dia de la setmana/mes, d'acord amb les hores estipulades als annexes 4 i 5). Per tant, s'efectuarà una comparativa entre les hores reals presencials i efectives diàries prestades per els/les netejadors/es (en còmput mensual), i les mensuals d'especialistes, respecte a les hores establertes i exigibles adscrites al contracte per a cada centre del lot. Les hores d'especialistes es consideren com a còmput anual però es farà una comparativa amb les hores proporcionals que s'haurien de portar fetes segons la mensualitat del contracte i els STM podran determinar si fer una regularització mensual, quadrimestral o anual.

Si el volum d'hores presencials i efectives prestades mensualment iguala o **supera el 98%** del total d'hores establertes adscrites al contracte (segons aquest plec i l'oferta de l'adjudicatària), el personal responsable del contracte validarà i acceptarà el 95% del preu mensual del contracte (base de facturació fixa). Aquestes hores es comprovaran per centre i sols sota autorització dels STM es podran traslladar hores d'un centre a un altre. En el cas de no arribar al % establert, l'Ajuntament podrà aplicar una reducció proporcional al volum d'hores presencials i efectives mensuals no prestades a cada lot com a abonament a la factura del mes següent o també generar una bossa d'hores (veure clàusula 5).

Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes establerts, respecte a la correcció de la facturació degudes al sistema del control de qualitat en la facturació variable, ni de les penalitzacions per incompliment de contracte establertes al PCAP.

Facturació variable en funció de la qualitat del servei (terme variable)

El terme variables es facturarà la part proporcional a quadrimestre vençut i dependrà dels resultats dels següents 3 indicadors :

- a) **Qualitat neteja (Q) (3%)**

S'avaluarà mitjançant inspeccions quadrimestrals per centre l'estat de la qualitat de la neteja. La facturació variable a aplicar respecte a aquest ítem podrà aplicar-se de la següent forma per lot:

Valoració $\geq 6,5$ a tots els centres	3%
D'1 a 3 centres amb valoració $< 6,5$	2%

De 3 a 6 centres amb valoració < 6,5	1%
Més de 6 centres amb valoració < 6,5	0%

b) Altres obligacions del contracte (ALTRES) (1%)

S'avaluaran mitjançant inspeccions quadrimestrals per centre aspectes relatius als materials (si es disposa de tots els estris i productes necessaris pel desenvolupament dels treballs així com en un bon estat de neteja i manteniment), si es disposa de tots els mitjans (maquinària, vehicles, etc. en un bon estat de manteniment i neteja) i si es disposa dels mitjans de seguretat necessaris (fitxes tècniques i de seguretat, instruccions de dosificació de productes, EPI, etc.). La facturació variable a aplicar respecte a aquest ítem podrà aplicar-se de la següent forma per lot:

Valoració >= 80% a tots els centres	1%
D'1 a 3 centres amb valoració < 80%	0,75%
De 3 a 6 centres amb valoració < 80%	0,50%
Més de 6 centres amb valoració < 80%	0%

c) Control documental i altres (DOC) (1%)

S'avaluarà de forma quadrimestral, i per la totalitat del lot, l'entrega o implantació de la documentació o softwares exigits al contracte o oferts per l'adjudicatària.

La facturació variable a aplicar respecte a aquest ítem podrà aplicar-se de la següent forma:

Entrega de tota la documentació i altres en el temps requerit/ofert	1%
Manca d'entrega, retard o de forma incorrecta de la documentació i altres respecte al temps requerit/ofert	0%

Alguns dels aspectes que es revisaran en aquest apartat seran els següents:

TIPUS DE REQUERIMENT	TERMINI
Plans de treball inicials de neteja	3 mesos des de l'inici del contracte
Plans de treball de nous centres que s'incorporen al contracte	15 dies
Planificació anual d'especialistes	2 mesos des de l'inici del contracte i primera quinzena del primer mes de cada anualitat
Inventari informatitzat dels centres	2 mesos des de l'inici del contracte
Reparació/substitució sistema de fitxatge sense funcionament	1 setmana natural
Instal·lació de telèfons/dispositius pel fitxatge i implantació del SICH	2 mesos des de l'inici del contracte
Resposta a sol·licituds dels STM	5 dies naturals

A més, es considerarà una infracció lleu un retard no justificat (o entrega incorrecta) en un 25% més del temps determinat als plecs, infracció greu el retard no justificat (o entrega incorrecta) en un 50% més del temps determinat als plecs i infracció molt greu el retard no justificat (o entrega incorrecta) en un 100% més del temps determinat als plecs.

CLÀUSULA 14. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS

Al PCAP es defineixen sancions lleus, greus o molt greus que podran aplicar-se per mancances de servei o resta d'aspectes definits al plec o per la seva realització/entrega incorrecta.

CLÀUSULA 15. INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària haurà de disposar en un termini màxim de dos mesos des de la data d'adjudicació d'aquest contracte de l'inventari informatitzat de tots els locals objecte d'aquesta contractació, amb detall del següent i mantenir-ho actualitzat durant tota la durada del contracte:

- Nom propi de l'edifici
- Nom de cada dependència
- Adreça
- Hores de serveis (anuals) per centre
- Dotació del personal, assignació de funcions
- Horari de prestació del servei (setmanal)
- Pla de treball de neteja ordinària
- Planificació de les neteges de fons de neteja
- Planificació de les neteges d'especialistes
- Documents interns de valoració seguiment de la neteja de cada centre (auditories internes)
- Documents relatius a les avaluacions de riscos i plans de prevenció per cada centre
- Quantitat de productes utilitzats i fitxes tècniques i de seguretat actualitzades
- Llistat de maquinària a utilitzar al contracte
- Protocols de neteja
- Llistats de subrogació
- En general, tota la documentació sol·licitada al PPTP i PCAP relativa al servei de neteja
- Altres observacions

El programa haurà de permetre l'exportació dels documents i/o informació detallada anteriorment.

3. PERSONAL DE NETEJA

CLÀUSULA 16. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en les altres clàusules d'aquest plec i en el PCAP, seran a càrrec de l'adjudicatària les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, normativa mediambiental, preventiva, etc. Així mateix, l'adjudicatària haurà de justificar el compliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament quedarà exonerat de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria i l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà l'Ajuntament per a la imposició de sancions i/o resolució del contracte.

CLÀUSULA 17. SUBROGACIÓ

L'adjudicatària haurà de subrogar tot el personal procedent de les contractes anteriors i respectar els drets adquirits del personal treballador afectat d'acord amb allò que disposa el conveni col·lectiu vigent de neteja d'edificis i locals de Catalunya, sobre les normes reguladores de l'estabilitat en l'ocupació per al personal subjecte a l'àmbit de l'esmentat conveni en els casos de substitució d'una empresa per una altra.

L'adjudicatària també respectarà la resta de condicions laborals addicionals pactades que el personal treballador a subrogar tingui formalment reconegudes en finalitzar l'anterior contracte, si bé l'organització de la feina correspondrà a l'adjudicatària. No es considera una condició pactada el lloc de desenvolupament de la feina ja que és potestat organitzativa de l'adjudicatària.

L'adjudicatària destinarà el personal necessari per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides, a satisfacció de l'Ajuntament, amb designació numèrica del personal que afecti el servei i el seu horari de prestació l'adjudicatària proposarà per a cadascun dels centres, tenint en compte entre d'altres factors la periodicitat que els caracteritza, el personal que consideri convenient.

L'adjudicatària estarà obligat a cobrir les baixes i mantindrà sempre el mateix nombre d'hores, dins de l'horari habitual a cada servei.

Tot el personal que presti serveis objecte d'aquest contracte, dependrà únicament i exclusivament de l'adjudicatària a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament es puguin derivar, en cap cas, relacions de caràcter laboral o funcional.

Qualsevol canvi de personal efectuat per l'adjudicatària durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament per escrit, justificant la causa del mateix als STM per la seva aprovació. En cap cas la substitució suposarà un increment net dels costos de personal

de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació i tampoc no suposarà un rendiment inferior a l'estàndard del sector. Així mateix, en el cas de que sigui necessari incorporar gent al contracte, la nova persona tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la de qui substitueix i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació. La contravenció d'aquestes prescripcions es consideraria una infracció greu i a impossibilitar l'entrada de la persona treballadora no autoritzada a l'edifici públic.

En el supòsit d'una nova dependència, en la qual el personal adscrit no sigui el producte de la subrogació, obligada pel vigent conveni col·lectiu de neteja d'edificis i locals de Catalunya, l'adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament amb caràcter previ a l'inici del servei, indicant la relació contractual i les seves característiques laborals.

CLÀUSULA 18. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'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 aconseguir la càrrega de treball i dedicacions diàries establertes en aquest plec, així com per a la realització de les operacions i freqüències de neteja estipulades i el compliment dels nivells de qualitat desitjats.

L'adjudicatària establirà l'horari més adient per a la realització dels treballs del seu personal amb consens i autorització dels STM, procurant que es realitzin les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats normals dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part del personal del centre).

Tot el personal de totes les categories que, per part de l'adjudicatària, intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's al SICH que l'Ajuntament estableix en aquest PPTP.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascuna de les persones del seu equip mitjançant un sistema de control presencial acurat i precís (veure Clàusula 13 d'aquest Plec) que permeti garantir la monitorització a distància de l'assistència de cadascuna de les persones assignades al contracte i que permeti acreditar diàriament als STM el compliment d'aquesta assistència (a més a més de facilitar la confecció dels resums d'hores d'assistència del personal de neteja que sol·licitin els STM, ja siguin diaris, setmanals i mensuals, tant per persona, com per centre i lot, etc.).

El personal de neteja haurà de trobar-se segons planificació de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'adjudicatària en cadascun dels centres, efectuant l'enregistrament diari corresponent a la seva estada al centre (hora d'entrada i de sortida al centre). Es considerarà inici de torn (i serà llavors quan s'hagi de registrar l'entrada) aquell moment en que la persona a desenvolupar les tasques està correctament uniformada i preparada per l'inici de la jornada. No s'inclourà al registre aquells temps dedicats al canvi de roba, tant a l'inici com al final de la jornada.

En el cas de produir-se una baixa d'un treballador/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol centre, l'adjudicatària haurà de garantir que es recupera en el mateix dia el servei, aconseguint un servei de neteja adequat i intentant complir amb el nombre d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris. Cal tenir en compte que alguns centres, per les seves reduïdes dimensions, només tenen una persona del servei de neteja i, per tant, en cas de produir-se una baixa sobrevinguda en un dia concret, no es pot esperar a recuperar el servei al dia següent.

No s'inclouen ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances que si permeten un coneixement previ per part del supervisor/a de l'adjudicatària i una planificació anticipada per a l'adequada substitució de la persona titular per una suplent. En cas de produir-se una baixa superior a 1 dia, aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional de forma indefinida fins a l'alta o incorporació de la titular que es troba de baixa. Aquest personal suplent d'intervenció puntual en un centre, també haurà de sotmetre's al SICH establert.

Quan un centre no sigui funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romangui inactiu. Així mateix, si part d'un centre romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció del contracte dels treballs ordinaris de neteja respecte al mateix i el seu cost associat.

CLÀUSULA 19. ESTALVI D'ENERGIA

Amb la finalitat de reduir els costos del consum energètic als nivells imprescindibles per tenir el màxim aprofitament de la llum natural, l'adjudicatària presentarà una planificació de treball, que permeti la realització de la neteja per zones i amb el consum mínim necessari pel que fa a il·luminació i climatització.

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

De l'incompliment de les esmentades normes, en serà responsable l'adjudicatària i es considerarà **infracció greu** la seva inobservança.

En períodes no lectius de vacances escolars, l'horari de treball a les escoles serà totalment diürn, preferentment als matins, a l'objecte d'aprofitar la llum natural.

CLÀUSULA 20. PERÍODE DE VACANCES

L'adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei determinats, neteges de fons planificades, etc.) i d'acord amb les càrregues de treball del plec.

És necessari que es garanteixi el 100% d'hores de servei a cada centre atenent als seus mesos d'apertura, inclús en aquells períodes que siguin de vacances, excepte per els centres indicats a l'annex 3 en els quals es produeixi una reducció horària. S'aprofitaran els períodes de menys activitat als centres, sempre que hi hagi servei de neteja, per realitzar les neteges a fons per interferir el menys possible amb l'activitat del centre.

CLÀUSULA 21. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària disposarà per l'execució del present contacte del següent personal de coordinació i supervisió del servei, que hauran de ser localitzables pels STM amb les següents funcions:

a) Un/a persona responsable del contracte:

- Exercirà d'interlocutora directa amb els STM, tant en matèria d'organització, planificació, i sobretot en temes d'administració i altres aspectes laborals i contractuals.
- I, en general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei, per part de l'adjudicatària.
- Serà responsable directa de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus, la implantació del SICH i altres obligacions del plec.

b) Una persona supervisora (encarregada general) responsable de la supervisió del servei:

- Exercirà d'interlocutora directa amb els STM, tant en matèria d'organització, planificació, supervisió i control del treball efectuat per el personal al seu càrrec durant la prestació de contracte.
- També serà la interlocutora amb les persones responsables del control de qualitat, per al desenvolupament de sistema de control de qualitat establert. Haurà d'estar present a les inspeccions de control de qualitat.
- Donarà suport a la supervisió de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus, el SICH i altres obligacions del plec.

CLÀUSULA 22. FORMACIÓ DEL PERSONAL

Pel que fa a la formació del personal, l'adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal. El pla de formació disposarà com a mínim dels següents aspectes:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a l'Ajuntament.
- Formació permanent de caràcter anual en els sistemes de neteja general per a la totalitat de la plantilla i formació específica per a alguns centres i, com a mínim, comprendrà les categories professionals de netejadors/netejadores, encarregats/encarregades i especialistes.

La formació del personal en matèria de Prevenció de Riscos Laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest PPTP. És necessari que es faciliti informació per la manipulació i ús dels diferents productes i maquinària que haurà de repetir-se almenys un cop al contracte, cada cop que es canviïn productes i maquinària o cada cop que es detecti que una persona no els està utilitzant adequadament.

D'altra banda i, per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, l'adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries, tant formatives com informatives.

L'adjudicatària haurà de garantir que els seus treballadors/es reben formació sobre els impactes ambientals i sobre la salut de l'activitat que desenvolupen i com prevenir-los.

L'adjudicatària presentarà durant el primer trimestre de cada anualitat una proposta detallada de la formació a impartir al personal de neteja.

La formació l'haurà d'assumir l'adjudicatària i no ha d'influir amb les hores del servei de neteja del contracte.

CLÀUSULA 23. ASPECTES A CONSIDERAR ENVERS AL PERSONAL

En general, cal tenir present les següents consideracions envers al personal:

- Es realitzaran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.
- S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència o centre.
- En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments si fos necessari.
- En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, l'adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries per tal de complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. A més, haurà de posar-se en contacte permanent amb les persones responsables de l'Ajuntament per a informar-les puntualment del seu desenvolupament i incidència.
Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'adjudicatària obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat del personal responsable dels centres, amb els serveis mínims prestats, el número d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.
Posteriorment, els STM valoraran la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats o l'acopi de les hores no realitzades a una bossa d'hores. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament o l'acopi d'hores.
Per tornar a la normalitat, l'adjudicatària haurà de netejar i posar en condicions els centres en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'Ajuntament.
- El personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se a qualsevol altra dependència municipal, a petició de l'encarregat/ada i/o supervisor/a, quan les circumstàncies del servei així ho requereixen.
- Tot el personal anirà correctament uniformat i, en tots els casos, haurà de portar en lloc ben visible el logotip de l'Ajuntament i l'anotació següent: "SERVEI DE NETEJA" dins d'una targeta d'identificació amb el nom, els cognoms i la fotografia. L'adjudicatària haurà de facilitar al seu personal, com a mínim, la uniformitat a que legalment ve obligat.

El personal treballador vestirà aquest uniforme sempre que estigui realitzant tasques del servei, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i han de presentar un aspecte acurat d'higiene personal.

- g) L'adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit en el comportament del personal de neteja envers als veïns, a les persones usuàries, al personal responsable de centres i als STM.
- h) Per evitar malentesos o errors de comunicació, el personal o responsables dels centres no transmetran al personal del servei de neteja possibles peticions, canvis del servei, incidències, etc. En el cas de que ho fessin, els treballadors/es hauran de facilitar al personal responsable del centre el contacte de la seva persona supervisora perquè la informació segueixi el curs adequat.
- i) L'adjudicatària també es responsabilitzarà de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

CLÀUSULA 24. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatària estarà obligada al compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, l'adjudicatària haurà de presentar una declaració responsable conforme compleix la normativa en PRL abans de la formalització del contracte, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la normativa. En cas que l'adjudicatària no presenti la documentació, suposarà la resolució automàtica del contracte.

Paral·lelament l'adjudicatària haurà de realitzar la coordinació d'activitats empresarials (CAE) amb l'Ajuntament:

Pel que fa a les neteges de vidres i/o a les neteges diferents de les habituals, que suposin risc per al personal de l'adjudicatària, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'adjudicatària presentarà amb suficient antelació a les persones responsables del centre del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si escau, d'aïllar o sectoritzar les zones on es pugui produir risc.

En cas que l'Ajuntament consideri que les mesures de seguretat i salut proposades per l'adjudicatària amb recursos propis per a l'execució del servei en els llocs identificats com de difícil accés per a la neteja no garanteixin les mesures de seguretat i salut necessàries pel seu personal i el del centre, l'adjudicatària haurà de subcontractar aquesta tasca amb una empresa especialitzada, per tal pugui complir amb les indicacions i freqüències establertes amb garantia de seguretat i salut. L'adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'Ajuntament en aquest plec, tant del personal de la seva empresa, com el del personal autònom i els de les empreses que pugui subcontractar dins del marc legal establert, motiu pel qual en els controls periòdics establerts per al seguiment del contracte, s'inclouran també els aspectes que es detectin relatius a la manca de seguretat i salut per part del personal de neteja en la prestació del servei.

ANNEX 1 RELACIÓ DE CENTRES

Lot 1: EDIFICIS CORPORATIUS

Nº centre	CENTRE	ADREÇA	LOT	INTERIORS (m²)	MESOS SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI	OBSERVACIONS
1	AJUNTAMENT	Passeig Ramon Guillemet, 10	LOT 1	2422,81	12	Cinc cops a la setmana	
2	ARXIU	Plaça Puig del Roser, 1	LOT 1	1724,88	12	Tres cops la setmana	
3	CAN JOMBI - BRIGADA	Carrer de Sant Cristòfor, 2	LOT 1	1250,16	12	Cinc cops a la setmana	Es netejarà tot el centre menys el magatzem
4	CAN MONSÀ - FES I UNED	Carrer Joan Pere Fontanella, 3	LOT 1	919,95	11	Cinc cops a la setmana	
5	CASAL PEQUÍN	AV. Santa Coloma de Farners, 99	LOT 1	230,80	11	Un cop la setmana	
6	COWORKING	Carrer Aigua, 5	LOT 1	173,99	12	Dos cops la setmana	
7	DINÀMIG	Carrer Tomàs Lorenzana, 15	LOT 1	388,52	12	Dos cops la setmana	
8	ESPAI BUFADORS	Carrer Martí l'Humà, 9	LOT 1	75,00	12	Un cop la setmana	
9	ESPAI D'ENTITATS - PROA, 16	Carrer Proa, 16	LOT 1	137,00	12	Un cop la setmana	
10	ESPLAI DIARI GARBUIX	Carrer Proa 23	LOT 1	100,75	10	Cinc cops a la setmana	
11	LOCAL D'ENTITATS - BLAY, 6	Carrer Blay, 6	LOT 1	41,40	12	Un cop la setmana	
12	LOCAL EUROPA, 36	Carrer Europa, 36	LOT 1	250,00	10	Dos cops la setmana	
13	LOCAL SOCIAL SANT MIQUEL	Carrer Jaume I El Conqueridor, S/N	LOT 1	318,75	12	Cinc cops a la setmana	
14	MAS LES MATES	Carrer Mestre Falla, 47	LOT 1	403,38	12	Cinc cops a la setmana	Cada trimestre 6 hores de fons
15	OAC	Passeig Bisbe Guillemet, 2	LOT 1	356,37	12	Cinc cops a la setmana	
16	OFICINA DE TURISME	Carrer Dr. Fàbregas, 6	LOT 1	154,85	12	Cinc cops a la setmana	
17	PAVELLÓ FIRAL	Carrer Madrid, 2	LOT 1	1735,07	12	Dos cops la setmana	
18	POLICIA MUNICIPAL	Plaça Can Joanetes, 11	LOT 1	1152,89	12	Cinc cops a la setmana	
19	TORRE CASTANYS	Av. Santa Coloma de Farners, 43	LOT 1	554,00	12	Sis cops a la setmana	Festius amb neteja
20	WC VOLCÀ MONTSACOPA	Volcà Montsacopa	LOT 1	6,00	12	Tres cops la setmana	

Lot 2: EDIFICIS ESPORTIUS

Nº centre	CENTRE	ADREÇA	LOT	INTERIORS (m²)	MESOS SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI	OBSERVACIONS
21	CAMP DE FUTBOL MORROT	Carrer de França, 30-32	LOT 2	334,92	10,5	Set cops a la setmana	
22	ESTADI D'ATLETISME	Parc Esportiu Tussols-Basil	LOT 2	452,70	11	Sis cops a la setmana	
23	PAVEL·LÓ D'ESPORTS 1, 2, 3	Av. De la República Argentina, 9	LOT 2	632,02	12	Sis cops a la setmana	
24	PAVEL·LÓ D'ESPORTS 4	Av. De la República Argentina, 10	LOT 2	1091,90	11	Sis cops a la setmana	
25	PISCINA MUNICIPAL	Av. Sant Jordi, 209	LOT 2	604,29	3	Tots els dies	

Lot 3: EDIFICIS CULTURALS

Nº centre	CENTRE	ADREÇA	LOT	INTERIORS (m²)	MESOS SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI	OBSERVACIONS
26	BIBLIOTECA	Carrer Pati, 2	LOT 3	1296,51	12	Sis cops a la setmana	
27	CAN TRINCHERIA	Carrer de Sant Esteve, 29	LOT 3	526,60	12	Cinc cops a la setmana	
28	CASAL MARIÀ	Passeig Bisbe Guillaumet, 7	LOT 3	445,85	12	Un cop la setmana	La neteja és a demanda
29	ESPAI CRÀTER	Carrer Macarnau 55	LOT 3	1278,89	12	Sis cops a la setmana	
30	HOSPICI	Carrer de l'Hospici, 8	LOT 3	3119,00	12	Cinc cops a la setmana	
31	MUSEU DELS SANTS	Carrer Joaquim Vayreda, 9	LOT 3	1149,57	12	Quatre cops la setmana	
32	SALA EL TORIN	Carrer del Roser, 13	LOT 3	924,46	11	Quatre cops la setmana	La neteja és a demanda
33	TEATRE	Passeig d'en Blay, 5	LOT 3	3506,28	11	Set cops a la setmana	La neteja és a demanda

Lot 4: EDIFICIS EDUCATIUS

Nº centre	CENTRE	ADREÇA	LOT	INTERIORS (m²)	MESOS SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI	OBSERVACIONS
34	CEIP MALAGRIDA	Circumvalació de les Corts Catalanes	LOT 4	2611,51	10	Cinc cops a la setmana	
35	CEIP MORROT	Av. Morrot, 25	LOT 4	2260,89	10	Cinc cops a la setmana	
36	CEIP PLA DE DALT	Carrer Alforja, 4	LOT 4	2435,42	10	Cinc cops a la setmana	
37	CEIP SANT ROC	Carrer Còrdova	LOT 4	3021,34	10	Cinc cops a la setmana	
38	CEIP VOLCÀ BISAROQUES	Carrer Pare Nolasc del Molar, 6	LOT 4	2935,91	10	Cinc cops a la setmana	
39	ESCOLA D'ADULTS - ESTACIÓ	Avinguda de l'Estació, 13	LOT 4	612,79	10	Cinc cops a la setmana	
40	ESCOLA DE MÚSICA	Av. Anselm Clavé, 7	LOT 4	853,80	10	Cinc cops a la setmana	
41	ESCOLA D'EXPRESSIÓ - EME	Av. Sant Joan de les Abadesses, 20-22	LOT 4	566,46	10	Cinc cops a la setmana	
42	ESCOLA D'IDIOMES	Av. Sant Joan de les Abadesses, 20-22	LOT 4	568,82	10	Cinc cops a la setmana	
43	IE GREDA	Carrer dels Garganta, 11	LOT 4	2774,02	10	Cinc cops a la setmana	
44	LLAR D'INFANTS EL MORROT	Av. Morrot, s/n	LOT 4	558,65	10	Cinc cops a la setmana	
45	LLAR D'INFANTS LES FONTS	Ronda les Fonts, 25	LOT 4	514,25	10	Cinc cops a la setmana	
46	LLAR D'INFANTS SANT MIQUEL	Circunvalació Rei Jaume I Conqueridor, 0	LOT 4	217,32	10	Cinc cops a la setmana	
47	LLAR D'INFANTS SANT PERE MÀRTIR	Carrer Clavells, 1	LOT 4	382,01	10	Cinc cops a la setmana	
48	PTT	Av. Sant Joan de les Abadesses, 20-22	LOT 4	715,00	10	Cinc cops a la setmana	

ANNEX 2 RÈGIM GENERAL DE TASQUES I FREQUÈNCIES DEL SERVEI DE NETEJA

Queden exclosos del present contracte la prestació del servei de neteja a les instal·lacions i espais en els quals l'explotació dels mateixos es troba adjudicada a tercers (com per exemple: aquells espais destinats a cuines, cafeteries, etc. que, en tot cas, correspondrà a l'adjudicatària del servei corresponent), exceptuant que, per part de l'Ajuntament, es determini el contrari.

Frequències generals de neteja

Les tasques i freqüències que es llisten a continuació tindran el caràcter de mínimes i s'aplicaran per defecte. En qualsevol cas, l'adjudicatària haurà de mantenir un estat de neteja diari correcte.

Les obligacions mínimes del present PPTP són:

CENTRES ADMINISTRATIUS

Espais i elements a netejar:

- Escales, despatxos, passadissos, sales de reunions, sales de lectura, magatzems i sales tècniques, menjadors, cuines, sales polivalents, tallers de manualitats, vestíbuls, i dependències anàlogues.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Patis.
- Vestidors.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
- Taules, prestatges, armaris, cadires i mobiliari anàleg.
- Aparells informàtics i de telefonia.
- Aparells de calefacció i il·luminació.
- Cendrers, papereres i cubells de recollida de residus.

Serveis diaris

- Ventilar i ambientar les dependències.
- Neteja amb mopa i treure taques del paviment d'escales, despatxos, passadissos, sales de lectura, tallers de manualitats, vestíbuls i sales de reunions i altres dependències anàlogues.
- Neteja i desinfecció de lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes, vestidors, menjadors i altres dependències anàlogues. En aquests espais caldrà fregar el paviment diàriament.
- Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.
- Buidat i rentat de papereres, cendrers i cubells de recollida de residus.
- Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes d'accés.
- Col·locació de paper higiènic, sabó i altres consumibles.
- Retirada de residus sòlids i fulles dels exteriors.
- Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.
- Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.
- Neteja de les cel·les de la Policia Municipal quan s'hagin utilitzat.

Serveis setmanals

- Fregada i desinfecció dels paviments d'escales, oficines, sales de lectura, passadissos, tallers de manualitats, sales de reunions, vestíbuls i demés dependències anàlogues.
- Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades fins a una alçària d'1,80 metres.
- Neteja de metalls amb productes adequats (ascensors, baranes, etc.).
- Neteja dels ampits i guies de les finestres accessibles.

Serveis quinzenals

- Neteja del dipòsit de l'arxiu municipal i magatzems de material d'oficina de l'Ajuntament.

Serveis mensuals

- Treure la pols i taques de tapisseries.
- Neteja de mampares, portes i finestres, esteranyinar els sostres.
- Neteja dels electrodomèstics (interior i exterior) de les sales de lleure.

- Neteja de magatzems.
- Neteja del pàrquing de la Policia i l'Ajuntament.

Serveis trimestrals

- Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
- Neteja a fons del mobiliari.
- Neteja de moquetes, catifes, cortines i tapissos susceptibles de netejar al centre i persianes.
- Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes de fàcil accés.

Serveis anuals

- Neteja a fons de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.
- Neteja de difusors de llum i sostres.
- Tractament de paviments i abrillantat de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres.
- Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes de difícil accés.

CENTRES EDUCATIUS

Espais i elements a netejar:

- Aules, escales, despatxos, passadissos, menjador, biblioteca, gimnàs, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls, sales especials, magatzems, sales tècniques i dependències anàlogues.
- Lavabos, WC, dutxes i urinaris.
- Patis i pistes poliesportives.
- Vestidors.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
- Taules, pupitres, prestatges, armaris, cadires i mobiliari anàleg.
- Aparells informàtics i de telefonia.
- Aparells de calefacció i il·luminació.
- Papereres i cubells de recollida de residus.

Serveis diaris

- Ventilar i ambientar les dependències.
- Neteja amb mopa del paviment d'aules, escales, despatxos, passadissos, gimnàs, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls, porxos i altres dependències anàlogues.
- Fregada i desinfecció de tots els elements dels lavabos i vestuaris, inclosos paviments.
- Fregada i desinfecció dels paviments de les aules de les llars d'infants i infantil a les escoles.
- Treure la pols i taques de les taules, pupitres, cadires i de la resta del mobiliari.
- Buidat de papereres i cubells de recollida de residus, incloent les papereres dels patis.
- Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes i mampares.
- Col·locació de paper higiènic, sabó i altres consumibles.
- Retirada de residus sòlids, fulles, papers i escombrada general del pati i pistes exteriors.
- Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.
- Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.

Serveis setmanals

- Fregada i desinfecció dels paviments de la resta d'aules i espais tres vegades per setmana (dies alterns).
- Repàs de les superfícies enrajolades fins a una alçària d'1,8 metres.
- Rentat general de pissarres amb productes adequats.
- Neteja de metalls amb productes adequats (ascensors, baranes, etc.).

Serveis mensuals

- Treure la pols i taques de tapisseries.
- Neteja de mampares, portes i finestres, esteranyinar els sostres.

- Neteja dels electrodomèstics (interior i exterior) de les sales de lleure.
- Treure la pols d'aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors i reixes d'impulsió.

Serveis trimestrals

- Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
- Neteja a fons del mobiliari.
- Neteja de vidres interiors i exteriors i persianes de fàcil accés.

Serveis anuals

- Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres (abans de l'inici de curs).
- Neteja de difusors de llum i sostres.
- Neteja de llibres en biblioteques (abans de l'inici de curs).
- Neteja del material de psicomotricitat.

A la tardor s'haurà de tenir especial cura de la neteja periòdica de fulles per mantenir les zones exteriors en perfecte estat d'utilització, utilitzant mitjans mecànics per tals tasques per facilitar la feina.

A l'estiu s'hi farà una neteja general a fons de totes les dependències, quan acaben les classes o abans de l'inici de curs.

S'inclou entre les tasques a realitzar per l'adjudicatària, la neteja dels espais que siguin utilitzats en horari extraescolar tant de forma periòdica i habitual com esporàdica. La neteja s'haurà d'efectuar una vegada finalitzada l'activitat i abans d'iniciar les tasques lectives del dia següent. L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatària aquests serveis.

Així mateix haurà de preveure's el servei de neteja dels espais utilitzats per a les activitats de cap de setmana que puguin realitzar-se en els locals i patis dels centres escolars de forma puntual.

CENTRES SOCIALS, CULTURALS I ALTRES

Espais i elements a netejar:

- Entrades i accessos a generals i secundaris, escales i forats d'escales si procedeix, despatxos, passadissos, magatzems i sales tècniques, sales annexes, platees i/o patis de butaques, escenaris, zones de pas, sales de reunions, vestíbuls i dependències anàlogues.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Vestidors, guarda-robes i camerinos.
- Persianes, vidres, miralls, finestres i portes.
- Zones de descans i zones infantils.
- Aparells de calefacció i/o aire condicionat, il·luminació.
- Cendrers, papereres i cubells de recollida de residus.

Serveis diaris

- Ventilar i ambientar les dependències.
- Neteja amb mopa i/o aspiració segons el cas dels accessos, del paviment d'escales, despatxos, passadissos, sales esportives i/o de joc, vestíbuls, vestidors i altres dependències anàlogues.
- Fregada i desinfecció en lavabos, serveis, WC, urinaris, vestidors i altres dependències anàlogues.
- Buidat i rentat de papereres i cubells de recollida de residus.
- Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes i finestres.
- Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.
- Retirada de residus sòlids, fulles, papers de patis i pistes interiors i exteriors.
- Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.

Serveis setmanals

- Fregada del paviment d'escaleres, oficines, despatxos, passadissos, sales polivalents, zones de pas i vestíbuls i altres dependències anàlogues.
- Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades fins a una alçària d'1,80 metres.
- Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i conservació.
- Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari (2 cops per setmana).
- Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.
- Neteja de miralls (2 cops per setmana mínim).
- Neteja de platea/pati de butaques.
- Repàs dels vidres dels vestíbuls d'entrada.

Serveis mensuals

- Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
- Treure la pols i taques de tapisseries.
- Neteja de mampares, portes i finestres.
- Treure la pols d'aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors i reixes d'impulsió.

Serveis trimestrals

- Neteja de persianes i reixes o tancaments exteriors.
- Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors de fàcil accés per ambdues bandes.

Serveis anuals

- Neteja a fons de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors i sostres.
- Tractament de paviments i abrillantat de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres.
- Netejat de moquetes.
- Neteja del sostre de vidre de l'escala de la biblioteca.

Centres amb característiques especials:

TEATRE, SALA TORIN I CASAL MARIA

L'activitat d'aquests Centres és a demanda, no és constant, per tant, la neteja del centre serà variable i s'haurà d'acordar amb el personal responsable del centre prèviament. Podran variar els horaris i les hores/dies, tenint un còmput d'hores final com l'establert a l'Annex 4 però amb una distribució variable en funció de les necessitats.

CENTRES ESPORTIUS

Espais i elements a netejar:

- Entrades i accessos a Pavellons, grades, escaleres i forats d'escaleres, despatxos, passadissos, gimnàs, pistes, rampes, sales esportives i/o de joc, sales de cures (farmaciola/infermeria), sales de reunions, vestíbuls i dependències anàlogues.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Patis, platja piscina, taules pícnic, gespa i entorn (piscina estiu).
- Vestidors, guarda-robes.
- Persianes, vidres, miralls, finestres i portes.
- Aparells i material esportiu (matalassos, bancs, etc.), prestatges, armaris, cadires, taules, mobiliari informàtic i mobiliari anàleg.
- Aparells de calefacció i/o aire condicionat, il·luminació.
- Cendrers i papereres.

Serveis diaris

- Ventilar i ambientar les dependències

- Neteja amb mopa i/o aspiració segons el cas dels accessos, del paviment d'escales, despatxos, passadissos, sales esportives i/o de joc, gimnàs, vestíbuls, vestidors i altres dependències anàlogues.
- Fregada i desinfecció en lavabos, WC, urinaris, dutxes, vestidors i altres dependències anàlogues. A la piscina s'haurà de fer un repàs al migdia dels serveis i dutxes.
- Buidat i rentat de papereres i cendrers.
- Neteja de miralls.
- Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes i finestres.
- Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.
- Retirada de residus sòlids, fulles, papers de patis i pistes interiors i exteriors. La neteja d'exteriors s'haurà de fer preferiblement amb bufadora.
- En temporada de piscina descoberta: recollida de papers i sòlids de la gespa i entorn, neteja de mobiliari exterior i interior i neteja de la platja de la piscina descoberta.
- Trasl·lat de la recollida selectiva als contenidors adients.

Serveis 2 cops per setmana

- Neteja amb mopa i/o aspiració de grades i forats d'escala.

Serveis setmanals

- Fregada del paviment d'escales, oficines, despatxos, passadissos, sales esportives, gimnàs, vestíbuls i altres dependències anàlogues.
- Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, impressores, telèfons, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari (2 cops per setmana).
- Repàs dels vidres que separen les grades de la pista.

Serveis quinzenals

- Neteja i desinfecció del material esportiu (matalassos, bancs, etc.).
- Neteja i desinfecció del paviment sota les llosetes plàstiques antilliscants dels vestidors.

Serveis mensuals

- Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
- Neteja de mampares, portes i finestres.
- Neteja de la pols de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.

Serveis trimestrals

- Neteja de persianes i reixes o tancaments exteriors.
- Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes accessibles sense l'ús d'una bastida o plataforma elevadora.

Serveis semestrals

- Neteja de cistelles.

Serveis anuals

- Neteja a fons de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors i sostres.
- Neteja de les façanes i vidres de coberta del poliesportiu, així com tots els vidres que requereixin la utilització de bastides o plataformes elevadores.

ANNEX 3 PROCEDIMENTS DE NETEJA

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest PPTP respecte a la PRL i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de protecció del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir al màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

L'adjudicatària es fa responsable de garantir el compliment de les normatives vigents en PRL i normativa ambiental.

A continuació es detallen tipologies de procediments que podran aplicar-se sense perjudici de poder-ne aplicar d'altres que es considerin més adients per part de l'empresa i els STM:

Neteja i tractament de paviments

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències i, atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Tractament i manteniment de paviments durs

S'inclouen:

- a) Paviments de ceràmica (*gres* i *gresite*) i de granit: per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat amb productes adients.
A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).
- b) Paviments calcaris (marbre i terratzo): la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies.
Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre o gruixuda per al terratzo i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies.
- c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures *epoxi*: per a la neteja d'aquests paviments s'aplicarà un escombrat amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides.

Tractament i manteniment de paviments sintètics

Els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la normativa per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes, d'acord amb les freqüències establertes. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments ni pèrdues de color i, finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscant.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- a) Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *esprai* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
- b) Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió

restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixi o fregadora; finalment es deixarà assecar).

Tractament i manteniment de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb mopa impregnada amb productes especials per treure la pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre o aquells que siguin recomanats pels fabricants del paviment.

Tractament de moquetes i catifes

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. La neteja per injecció-extracció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes en el cas de ser necessari.

Neteja i tractament de passadissos i zones comunes

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència, es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. En efectuar la neteja també es netejaran els marcs i ampits corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells netejavidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que, per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, perxes hidrodifusores, grues articulades, especialistes en treballs verticals o altres, per tal de garantir la seva neteja amb seguretat i dins del marc legal).

En tot cas, l'adjudicatària adjudicatària assegurarà la neteja d'aquests vidres i/o persianes d'acord amb les freqüències estipulades en aquest document i empraran els mecanismes necessaris per a tal finalitat, sempre respectant la integritat del personal de neteja i usuaris.

En el cas que l'adjudicatària adjudicatària no disposi dels mitjans necessaris per realitzar el servei, els subcontractarà a una tercera empresa especialitzada per tal de complir amb les indicacions i freqüències establertes.

Neteja i tractament d'escaleres

Per a l'escombrat d'escaleres s'utilitzarà el sistema de tirassat i es fregarà segons la freqüència establerta. Així mateix i per a les baranes, s'utilitzaran productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

S'inclouen les escaleres porxades i les no porxades, sempre i quan es trobin dins del recinte del centre municipal.

Neteja i tractament de parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines amb els mitjans necessaris.

Neteja de lavabos i vestuaris

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja i desinfecció escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els seus accessoris. S'hauran d'utilitzar amb la periodicitat necessària detergents específics que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

La neteja de les rajoles dels lavabos i vestuaris es realitzarà amb els productes adequats per tal que conservin la seva brillantor.

A aquells vestuaris on el terra tingui alguna aigüera o reixa que pugui aixecar-se, així com peces plàstiques de paviment, s'hauran d'aixecar i netejar per sota.

Neteja i tractament de telèfons i ordinadors

Els telèfons es netejaran i desinfectaran amb la freqüència establerta, especialment pel que fa a l'auricular que, per higiene, requereix una major atenció.

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements.

Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització

Les reixetes de climatització i extracció es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre i assecant-les adequadament.

Neteja de lluminàries i punts de llum

Els equips d'il·luminació es netejaran, sempre que es pugui, amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.

Neteja i tractament de portes

Les taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, vidres o fusta.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics

Els acers inoxidable i altres metalls i daurats es netejaran amb productes adequats pel seu manteniment i lluentor i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt agressives que pogués alterar les seves qualitats.

Neteja i tractament de papereres

Les papereres i cubells de recollida de residus es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i els fons com la seva part externa, mitjançant baietes humides i detergent.

Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps i productes adients al tipus de material.

Neteja i tractament d'exterior (coberts o descoberts)

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, vials, zones d'accés, pistes esportives, etc.), siguin aquests espais coberts (pistes esportives cobertes, porxadets, patis amb coberta, etc.) o descoberts, requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de volum superior a 2-3 cm. (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...).
- Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Amb aigua: per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de petit volum i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i, en general, qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

Caldrà preveure els mitjans mecànics necessaris per la recollida de fulles en època de tardor així com adequada formació al personal que els hagi d'utilitzar.

Recollida selectiva de residus

La recollida selectiva de residus es realitzarà d'acord amb els protocols específics que es facilitaran per part de l'Ajuntament i que el personal de l'adjudicatària complirà estrictament. A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'adjudicatària el generar-los i sotmetre'ls a aprovació de l'Ajuntament dins el primer trimestre de prestació del servei. Els protocols s'ajustaran a les

directrius que els siguin indicades per part dels STM i, en tot cas, a la normativa que reguli específicament aquesta matèria.

En qualsevol cas, l'adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residu produïts o bé presents dins les proximitats del centre, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests.

Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, vidre, rebuig i orgànica), fins als punts o contenidors de reagrupament exteriors més propers. És responsabilitat de l'adjudicatària l'abocament de les bosses de residus als contenidors corresponents i assumirà qualsevol tipus de sanció que puguis arribar en cas de abandonar residus al carrer o no segregar-los adequadament.

L'adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament les incidències amb que es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'adjudicatària està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, baietes, etc.) i a gestionar-los de la forma corresponent segons la normativa vigent

Retirada de cartells

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres i altres suports, correspon als centres. Tanmateix, l'adjudicatària s'ocuparà de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc. quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los. Aquesta neteja de les parets es realitzarà exclusivament quan es realitzin les neteges de fons.

ANNEX 4 DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL MÍNIMA PER CENTRE

Les següents dedicacions són d'obligat compliment i establertes per l'Ajuntament per a tots els centres de cada un dels lots. Les hores s'han calculat pel període setembre 2023 – agost 2024. A les diferents anualitats del contracte pot haver petites variacions del nombre anual d'hores derivades dels dies laborables que hi hagi cada un dels anys. No obstant, l'adjudicatària haurà de realitzar sempre les hores per cada un dels dies de la setmana independentment d'aquestes petites variacions a les hores anuals.

LOT 1: EDIFICIS CORPORATIUS

Nº centre	CENTRE	HORES ANUALS				
		NETEJA DOR/A DIURN	NETEJA DOR/A NOCTURN	NETEJA DOR/A FESTIU DIURN	ESPECIALISTA	ENCARR EGAT/AD A GENERAL
1	AJUNTAMENT	1.722,00	0,00	0,00	89,00	268,00
2	ARXIU	365,00	0,00	0,00	47,00	
3	CAN JOMBI - BRIGADA	492,00	0,00	0,00	27,00	
4	CAN MONSÀ - FES I UNED	743,25	0,00	0,00	11,00	
5	CASAL PEQUÍN	96,00	0,00	0,00	3,00	
6	COWORKING	198,00	0,00	0,00	12,00	
7	DINÀMIG	192,00	0,00	0,00	12,00	
8	ESPAI BUFADORS	52,00	0,00	0,00	3,00	
9	ESPAI D'ENTITATS - PROA, 16	125,00	0,00	0,00	3,00	
10	ESPLAI DIARI GARBUIX	186,00	0,00	0,00	3,00	
11	LOCAL D'ENTITATS - BLAY, 6	26,00	0,00	0,00	1,00	
12	LOCAL EUROPA, 36	74,00	0,00	0,00	21,00	
13	LOCAL SOCIAL SANT MIQUEL	249,00	0,00	0,00	3,00	
14	MAS LES MATES	516,00	0,00	0,00	16,00	
15	OAC	615,00	0,00	0,00	16,00	
16	OFICINA DE TURISME	296,00	0,00	0,00	6,00	
17	PAVELLÓ FIRAL	192,00	0,00	0,00	0,00	
18	POLICIA MUNICIPAL	615,00	0,00	0,00	36,00	
19	TORRE CASTANYS	444,50	0,00	8,00	17,00	
20	WC VOLCÀ MONTSACOPA	219,00	0,00	16,50	0,00	

LOT 2: EDIFICIS ESPORTIUS

Nº centre	CENTRE	HORES ANUALS				
		NETEJA DOR/A DIURN	NETEJA DOR/A NOCTUR N	NETEJA DOR/A FESTIU DIURN	ESPECIA LISTA	ENCARR EGAT/AD A GENERA L
21	CAMP DE FUTBOL MORROT	1.280,00	0,00	126,00	10,00	263,00
22	ESTADI D'ATLETISME	1.207,75	0,00	0,00	18,00	
23	PAVEL·LÓ D'ESPORTS 1, 2, 3	2.325,00	0,00	0,00	45,00	
24	PAVEL·LÓ D'ESPORTS 4	1.393,75	0,00	0,00	130,00	
25	PISCINA MUNICIPAL	492,00	0,00	90,00	24,00	

LOT 3: EDIFICIS CULTURALS

Nº centre	CENTRE	HORES ANUALS				
		NETEJA DOR/A DIURN	NETEJA DOR/A NOCTUR N	NETEJA DOR/A FESTIU DIURN	ESPECIA LISTA	ENCARR EGAT/AD A GENERA L
26	BIBLIOTECA	1.117,50	0,00	0,00	46,00	244,00
27	CAN TRINCHERIA	293,00	0,00	0,00	15,00	
28	CASAL MARIÀ	130,00	0,00	0,00	10,00	
29	ESPAI CRÀTER	741,00	0,00	192,00	60,00	
30	HOSPICI	1.524,50	0,00	0,00	100,00	
31	MUSEU DELS SANTS	298,50	0,00	0,00	24,00	
32	SALA EL TORIN	370,00	0,00	59,00	21,00	
33	TEATRE	1.060,00	0,00	94,00	20,00	

LOT 4: EDIFICIS EDUCATIUS

Nº centre	CENTRE	HORES ANUALS				
		NETEJA DOR/A DIURN	NETEJA DOR/A NOCTUR N	NETEJA DOR/A FESTIU DIURN	ESPECIA LISTA	ENCARR EGAT/AD A GENERA L
34	CEIP MALAGRIDA	3.330,00	0,00	0,00	125,00	1.001,00
35	CEIP MORROT	2.960,00	0,00	0,00	105,00	
36	CEIP PLA DE DALT	3.700,00	0,00	0,00	100,00	
37	CEIP SANT ROC	3.145,00	0,00	0,00	182,00	
38	CEIP VOLCÀ BISAROQUES	3.515,00	0,00	0,00	87,00	
39	ESCOLA D'ADULTS - ESTACIÓ	455,00	0,00	0,00	21,00	
40	ESCOLA DE MÚSICA	462,50	0,00	0,00	41,00	
41	ESCOLA D'EXPRESSIÓ - EME	425,50	0,00	0,00	25,00	
42	ESCOLA D'IDIOMES	277,50	0,00	0,00	39,00	
43	IE GREDA	4.255,00	0,00	0,00	108,00	
44	LLAR D'INFANTS EL MORROT	930,00	0,00	0,00	60,00	
45	LLAR D'INFANTS LES FONTS	930,00	0,00	0,00	32,00	
46	LLAR D'INFANTS SANT MIQUEL	465,00	0,00	0,00	13,00	
47	LLAR D'INFANTS SANT PERE MÀRTIR	837,00	0,00	0,00	26,00	
48	PTT	555,00	0,00	0,00	11,00	

A més a més per cada lot hi ha destinat la bossa d'hores següent:

Lot 1 70 h
Lot 2 100 h
Lot 3 100 h
Lot 4 60 h

ANNEX 5 CALENDARIS TIPUS DE TREBALL PER CENTRE

Detall dels calendaris de les hores de treball detallades per cada dia de l'any al període setembre 2023 – agost 2024. Alguns centres tenen variacions en el nombre d'hores a executar cada dia de l'any en funció de l'activitat dels centres. Aquests calendaris són una referència però cada any podrà haver petites variacions dels dies d'inici o canvi del nombre d'hores per fer-ho coincidir amb la finalització dels períodes lectius, un dilluns o amb el dia en que canvia el mes. Per tant, cada any, s'hauran de revisar els calendaris entre els STM i l'adjudicatària.

LOT 1: EDIFICIS CORPORATIUS

LOT 2: EDIFICIS ESPORTIUS

LOT 3: EDIFICIS CULTURALS

LOT 4: EDIFICIS EDUCATIUS

ANNEX 6 DETALL DE LA MAQUINÀRIA I MITJANS INCLOSOS AL CONTRACTE

S'haurà de presentar durant els primers quinze dies del contracte un llistat segons el següent format, especificant la maquinària i mitjans mínims que l'adjudicatària disposarà per cada lot.

CENTRE	TIPOLOGIA DE MÀQUINA / VEHICLE	MARCA I MODEL	NÚM. UNITATS	ÚS EXCLUSIU DEL LOT?	% D'UTILITZACIÓ AL LOT	LA MAQUINÀRI A ESTARÀ AL CENTRE? (SÍ/NO)

ANNEX 7 RELACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA SUBROGABLE

Als següent quadre s'adjunta la relació del personal subrogable per cada un dels lots previstos en aquest plec:

Nº TREBALLADOR/A	DADES DEL PERSONAL TREBALLADOR							
	CENTRE al qual presta el servei el treballador/a	CATEGORIA PROFESSIONAL	TIPUS DE CONTRACTE (Codi: 100, 200, etc.)	SITUACIÓ ACTUAL (alta o baixa). En cas de baixa indicar motiu (ILT, IP, excedència, prejubilació, etc.)	DATA ANTIGUITAT	JORNADA SETMANAL (hores)	SALARIS ANUALS	
							I) SALARI BRUT ANUAL	J) SALARI BRUT ANUAL + SEGURETAT SOCIAL
1	CAN JOMBI	NETEJADOR/A	289	ALTA	14/06/2004	10,00	6.985,46 €	9.366,09 €
1	COWORKING	NETEJADOR/A	289	ALTA	14/06/2004	4,00		
2	Arxiu	NETEJADOR/A	100	ALTA	23/08/2010	7,50	18.823,82 €	25.238,98 €
2	Biblioteca Marià Vayreda	NETEJADOR/A	100	ALTA	23/08/2010	18,50		
2	Instal·lacions Esportives i Pavellons Municipals	NETEJADOR/A	100	ALTA	23/08/2010	5,00		
2	Institut Municipal de Promoció de la Ciutat (DIN)	NETEJADOR/A	100	ALTA	23/08/2010	4,00		
2	Oficina de Turisme	NETEJADOR/A	100	ALTA	23/08/2010	6,00		
3	Escola Malagrida	NETEJADOR/A	300	ALTA	27/09/2023	15,00	5.350,60 €	7.174,08 €
4	Escola Llar / IE LA GREDA	NETEJADOR/A	300	ALTA	27/11/2023	20,00	7.134,13 €	9.565,44 €
5	Camp de Futbol EL MORROT	NETEJADOR/A	200	ALTA	23/09/2023	11,00	5.564,62 €	7.461,04 €
5	Europa 36	NETEJADOR/A	200	ALTA	23/09/2023	2,00		
6	Escola Volcà Bisaroques	NETEJADOR/A	300	ALTA	25/08/2008	20,00	8.079,64 €	10.833,18 €
7	Llar d'Infants El Morrot	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/03/2017	35,00	12.898,38 €	17.294,15 €
8	Escola Llar / IE LA GREDA	NETEJADOR/A	200	ALTA	11/04/2022	20,00	8.560,96 €	11.478,54 €
9	Camp de Futbol EL MORROT	NETEJADOR/A	200	ALTA	19/09/2023	22,50	12.520,39 €	16.787,34 €
9	Instal·lacions Esportives i Pavellons Municipals	NETEJADOR/A	200	ALTA	19/09/2023	3,25		
9	Pavelló Firal	NETEJADOR/A	200	ALTA	19/09/2023	4,00		
10	Escola Llar / IE LA GREDA	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/08/2021	20,00	7.134,13 €	9.565,44 €
11	Escola Pla de Dalt	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/09/2020	15,00	9.213,13 €	12.352,96 €
11	Llar d'Infants Sant Pere Màrtir	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/09/2020	10,00		
12	Escola Volcà Bisaroques	NETEJADOR/A	300	ALTA	10/01/2022	20,00	7.134,13 €	9.565,44 €
13	Llar d'Infants Les Fonts	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/09/2008	25,00	10.099,55 €	13.541,48 €
14	Llar d'Infants Les Fonts	NETEJADOR/A	300	ALTA	26/08/2008	35,00	14.139,36 €	18.958,05 €
15	CEIP Morrot	NETEJADOR/A	389	ALTA	12/09/2019	22,50	12.529,85 €	16.800,02 €
15	Escola d'Adults - Estació	NETEJADOR/A	389	ALTA	12/09/2019	11,67		
16	Escola Volcà Bisaroques	NETEJADOR/A	300	ALTA	25/08/2007	25,00	10.099,55 €	13.541,48 €
17	Estadi d'Atletisme	NETEJADOR/A	289	ALTA	01/09/2015	26,75	12.209,04 €	16.369,88 €
18	Escola Malagrida	NETEJADOR/A	300	ALTA	15/05/2023	20,00	7.134,13 €	9.565,44 €
19	Casal dels Volcans	NETEJADOR/A	200	ALTA	19/09/2023	9,00	6.420,71 €	8.608,89 €
19	Biblioteca Marià Vayreda	NETEJADOR/A	200	ALTA	19/09/2023	6,00		

Nº TREBALL ADOR/A	DADES DEL PERSONAL TREBALLADOR							
	CENTRE al qual presta el servei el treballador/a	CATEGORIA PROFESSIONAL	TIPUS DE CONTRACTE (Codi: 100, 200, etc.)	SITUACIÓ ACTUAL (alta o baixa). En cas de baixa indicar motiu (ILT, IP, excedència, prejubilació, etc.)	DATA ANTIGUITAT	JORNADA SETMANAL (hores)	SALARIS ANUALS	
							I) SALARI BRUT ANUAL	J) SALARI BRUT ANUAL + SEGURETAT SOCIAL
20	Llar d'Infants Sant Miquel	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/03/2018	32,50	11.984,49 €	16.068,80 €
21	Escola Pla de Dalt	NETEJADOR/A	389	ALTA	29/08/2019	22,50	8.291,81 €	11.117,66 €
22	Escola Sant Roc	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/10/2007	22,50	9.089,64 €	12.187,39 €
24	Teatre Príncipal	NETEJADOR/A	200	ALTA	27/10/2009	25,25	9.902,11 €	13.276,75 €
25	Casa d'Oficis: Mas les Mates	NETEJADOR/A	200	ALTA	15/03/2022	10,00	13.063,95 €	17.516,14 €
25	Espai Cràter	NETEJADOR/A	200	ALTA	15/03/2022	15,00		
25	Local Proa 16	NETEJADOR/A	200	ALTA	15/03/2022	2,50		
26	Instal·lacions Esportives i Pavellons Municipals	NETEJADOR/A	100	ALTA	27/08/2010	40,00	18.823,82 €	25.238,98 €
27	Casal Pequín	NETEJADOR/A	389	ALTA	10/11/2010	2,00	13.536,75 €	18.150,07 €
27	CEIP Morrot	NETEJADOR/A	389	ALTA	10/11/2010	20,00		
27	Escola d'Idiomes	NETEJADOR/A	389	ALTA	10/11/2010	7,50		
27	Local Garbuix	NETEJADOR/A	389	ALTA	10/11/2010	5,00		
28	CEIP Morrot	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/09/2019	22,50	14.741,02 €	19.764,76 €
28	Escola d'Expressió	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/09/2019	10,00		
28	Volcà Monsacopa	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/09/2019	7,50		
29	Can Trincheria	NETEJADOR/A	189	ALTA	19/03/2003	6,00	19.958,40 €	26.760,22 €
29	Museu Comarcal de la Garrotxa	NETEJADOR/A	189	ALTA	19/03/2003	25,00		
29	Museu dels Sants	NETEJADOR/A	189	ALTA	19/03/2003	6,00		
29	Observatori Català del Paisatge (edifici Hospici)	NETEJADOR/A	189	ALTA	19/03/2003	3,00		
30	Ajuntament	NETEJADOR/A	100	ALTA	24/08/2009	27,50	18.823,82 €	25.238,98 €
30	Caserna Policia	NETEJADOR/A	100	ALTA	24/08/2009	12,50		
31	Llar d'Infants El Morrot	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/09/1991	25,00	11.429,16 €	15.324,22 €
32	Dependències FES-UNED - Mas Monsà	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/01/2007	18,75	16.159,28 €	21.666,36 €
32	Escola Volcà Bisaroques	NETEJADOR/A	300	ALTA	02/01/2007	21,25		
33	Ass. Veïns St. Miquel - Larai	NETEJADOR/A	300	ALTA	07/10/2005	7,00	15.149,32 €	20.312,21 €
33	Escola Llar / IE LA GREDA	NETEJADOR/A	300	ALTA	07/10/2005	20,00		
33	Espai BUFADORS	NETEJADOR/A	300	ALTA	07/10/2005	0,50		
33	PTT	NETEJADOR/A	300	ALTA	07/10/2005	10,00		
34	Casal Marià	NETEJADOR/A	100	ALTA	04/06/2010	2,50	18.823,82 €	25.238,98 €
34	Instal·lacions Esportives i Pavellons Municipals	NETEJADOR/A	100	ALTA	04/06/2010	37,50		
46	Escola Llar / IE LA GREDA	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/02/2024	15,00		
47	Escola Sant Roc	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/02/2024	13,75		

Nº TREBALL ADOR/A	DADES DEL PERSONAL TREBALLADOR							
	CENTRE al qual presta el servei el treballador/a	CATEGORIA PROFESSIONAL	TIPUS DE CONTRACTE (Codi: 100, 200, etc.)	SITUACIÓ ACTUAL (alta o baixa). En cas de baixa indicar motiu (ILT, IP, excedència, prejubilació, etc.)	DATA ANTIGUITAT	JORNADA SETMANAL (hores)	SALARIS ANUALS	
							I) SALARI BRUT ANUAL	J) SALARI BRUT ANUAL + SEGURETAT SOCIAL
36	Ajuntament	NETEJADOR/A	289	ALTA	12/10/2020	7,50	10.834,63 €	14.527,07 €
36	Espai Cràter	NETEJADOR/A	289	ALTA	12/10/2020	3,00		
36	IME	NETEJADOR/A	289	ALTA	12/10/2020	3,00		
36	Local d'Entitats "Antic MIFAS"	NETEJADOR/A	289	ALTA	12/10/2020	0,50		
36	Sala ?B Torin?	NETEJADOR/A	289	ALTA	12/10/2020	10,50		
37	Escola Sant Roc	NETEJADOR/A	200	ALTA	10/03/2003	10,00	4.989,60 €	6.690,06 €
38	Escola Pla de Dalt	NETEJADOR/A	300	ALTA	07/08/2022	22,50	8.025,89 €	10.761,11 €
39	Escola Malagrida	NETEJADOR/A	300	ALTA	27/09/2023	20,00	7.134,13 €	9.565,44 €
40	Escola Llar / IE LA GREDÀ	NETEJADOR/A	250	ALTA	26/06/2023	20,00	8.560,96 €	11.478,54 €
41	Llar d'Infants Sant Pere Màrtir	NETEJADOR/A	300	ALTA	01/03/2011	33,75	13.239,38 €	17.751,36 €
42	Escola de Música	NETEJADOR/A	300	ALTA	04/01/2016	12,50	13.787,48 €	18.486,25 €
42	Escola Malagrida	NETEJADOR/A	300	ALTA	04/01/2016	23,75		
43	Escola Pla de Dalt	NETEJADOR/A	200	ALTA	27/11/2023	20,00	8.560,96 €	11.478,54 €
44	CEIP Morrot	NETEJADOR/A	300	ALTA	25/08/2003	11,50	4.781,74 €	6.411,36 €
46	Piscina Municipal	NETEJADOR/A	300	ALTA	05/06/2023	10,00	1.070,12 €	1.434,82 €
45	Escola Sant Roc	NETEJADOR/A	300	ALTA	26/08/2015	25,00	9.508,60 €	12.749,13 €
47	DEPENDENCIES MUNICIPALS DE OLOT	ESPECIALISTA	100	ALTA	15/11/2023	40,00	17.811,75 €	23.881,99 €
23	DEPENDENCIES MUNICIPALS DE OLOT	ENCARREGAT/DA	100	ALTA	19/01/1986	40,00	29.538,93 €	39.605,80 €

ANNEX 8 RELACIÓ DE LES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

A continuació es llisten les diferents obligacions de l'adjudicatària recollides a aquest plec durant els primers mesos de contracte.

Abans de la formalització del contracte:

- L'adjudicatària estarà obligada al compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, l'adjudicatària haurà de presentar una declaració responsable conforme compleix la normativa en PRL abans de la formalització del contracte, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la normativa. En cas que l'adjudicatària no presenti la documentació, suposarà la resolució automàtica del contracte (Clàusula 24).

Durant els **primers quinze dies** de contracte:

- Serà necessari que l'adjudicatària presenti durant els primers quinze dies de contracte el llistat complet de maquinària que aportarà al contracte, especificant la maquinària que serà d'ús 100% pel contracte i la que serà d'ús parcial. Juntament amb la maquinària s'haurà d'adjuntar la relació de productes a utilitzar així com les seves fitxes tècniques i de seguretat (Clàusula 11).

Durant el **primer mes** de contracte:

- Cada Centre haurà de disposar de les fitxes tècniques i de seguretat de la totalitat dels productes utilitzats (tant els que són d'ús diari com els que són d'ús puntual) des del primer mes de contracte (Clàusula 11).
- Lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres i mantenir aquesta informació degudament actualitzada (Clàusula 12).

Durant els **primers dos mesos** de contracte:

- En el termini de dos mesos des de l'inici del contracte, l'adjudicatària haurà d'entregar la planificació anuals de les neteges d'especialista i haurà d'informar immediatament als STM i en qui ells deleguin de qualsevol canvi que es produeixi al llarg de l'any. Per la segona anualitat i posteriors, la planificació anual haurà d'entregar-se la primera quinzena del primer mes de l'anualitat o pròrroga si es dona el cas (Clàusula 12).
- L'adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per implantar el SICH i els sistemes de fitxatge, formar al seu personal, exigir un bon compliment de prestació del servei, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització del SICH (Clàusula 13).
- L'adjudicatària haurà de disposar en un termini màxim de dos mesos des de la data d'adjudicació d'aquest contracte de l'inventari informatitzat de tots els locals objecte d'aquesta contractació (Clàusula 15).

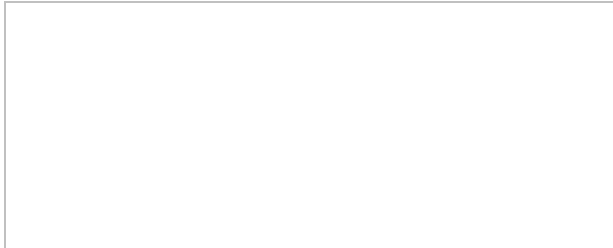
Durant els **primers tres mesos** de contracte:

- En el termini de tres mesos des de l'inici del contracte, l'adjudicatària haurà d'entregar els plans de treball assignats a cada un dels centres per l'aprovació dels STM i el posterior lliurament al personal responsable dels centres. S'estableix un termini de 15 dies per a noves incorporacions de centres (Clàusula 12).

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
6619f819-b8ed-4e03-9491-1ecb36f7812d

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Olot, 27 d'agost de 2024
}



6619f819-b8ed-4e03-9491-1ecb36f7812d

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
6619f819-b8ed-4e03-9491-1ecb36f7812d

*Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a
[www.Olot.cat/ Tramits-On-Line](http://www.Olot.cat/Tramits-On-Line) utilitzant els codis de verificació COVE dels documents*
