

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS TRAMITAT DE FORMA ANTICIPADA (EXP. 2404/2024).

1. Objecte del contracte.

És objecte del contracte la prestació del Servei de neteja dels equipaments municipals detallats a la clàusula 2 d'aquest document.

S'entén per neteja totes aquelles tasques de neteja establertes inicialment mitjançant aquest plec i el plec de clàusules administratives particulars. La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres existents), així com les seves instal·lacions (vidres, persianes, conduccions, cortines, etc.).

El codi **CPV** que correspon és el següent: *90911200-8 serveis de neteja d'edificis*.

2. Relació de les instal·lacions municipals objecte del contracte.

Els equipaments municipals objecte d'aquest contracte i, per tant, subjectes al Servei de neteja, són els següents:

- **Lot 1: Servei de neteja de diversos equipaments municipals.**
 - 1. Edifici Ajuntament.
 - 2. Centre Cívic la Fàbrica.
 - 3. Escola l'Olivera.
 - 4. Escola Mas Maria.
 - 5. Escola bressol.
 - 6. Policia Local.
 - 7. Biblioteca municipal.
 - 8. Jutjat de pau.
 - 9. Edifici antigues Escoles Tolrà:
 - o Planta 0 (escales, serveis i vestíbul).
 - o Primera planta (àrea de benestar social, sala gran - associació de pensionistes i jubilats- i sala de podologia).
 - o Escola de Música Municipal (segona i tercera planta -altell-).
 - 10. Nau industrial Brigada.
 - 11. Hotel d'entitats.
 - 12. Masia Mas Maria.
 - 13. Can Barba.



- 14. Edifici de l'Escorxador.
- 15. Can Ventura del Vi.
- 16. Ca la Magdalena del pis.
- 17. Can Pepito Maco.
- 18. Cementiri municipal.
- 19. Pavelló Poliesportiu.

- **Lot 2: Servei de neteja del Centre Esportiu Municipal (CEM).**
- **Lot 3: Servei de neteja del Consultori Local d'Atenció Primària (CAP).**

3. Organització del Servei.

Condicions del Servei:

El Servei de neteja comprèn un conjunt de tasques diàries, bisetmanals, setmanals, mensuals, trimestrals, quadrimestrals, semestral, anuals, puntuals i/o d'impacte.

Algunes d'aquestes tasques, en funció dels equipaments municipals, les seves característiques i/o el servei que presten, presenten especificacions.

El pla de treball, d'acord amb allò previst en aquests plecs, haurà de reflectir el recull de les tasques de neteja diàries i setmanals, en un document mensual, per cadascun dels edificis municipals, que s'han de dur a terme per l'empresa adjudicatària.

El pla de treball ha d'incloure les tasques concretes que es realitzaran, la freqüència, i la persona (operari) adscrita al contracte que la durà a terme.

Tipus de neteja en funció de la seva freqüència:

- **Descripció de neteja diària:**

De dilluns a divendres, durant tot l'any, excepte festius oficials.

- **Descripció de neteja bisetmanal:**

Entre dilluns i divendres, dos dies a la setmana, durant tot l'any, excepte festius oficials.

- **Descripció de neteja setmanal:**

Entre dilluns i divendres, un dia a la setmana, durant tot l'any, excepte festius oficials.

- **Descripció de neteja mensual:**



Entre dilluns i divendres, un cop al mes, durant tot l'any. És a dir, 12 vegades a l'any.

NOTA: Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents. Per això, és necessari que en el Pla de treball s'hi faci constar expressament, per a cadascun dels equipaments municipals, quan es durà a terme aquesta tasca concreta.

- **Descripció de neteja trimestral:**

Entre dilluns i divendres, un cop al trimestre, és a dir, cada tres mesos. Els trimestres s'han d'entendre de la següent manera:

- o Primer trimestre: gener – març.
- o Segon trimestre: abril – juny.
- o Tercer trimestre: juliol – setembre.
- o Quart trimestre: octubre – desembre.

NOTA: Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents. Per això, és necessari que en el Pla de treball s'hi faci constar expressament, per a cadascun dels equipaments municipals, quan es durà a terme aquesta tasca concreta.

- **Descripció de neteja quadrimestral:**

Un cop al quadrimestre, és a dir, cada quatre mesos. Els quadrimestres s'han d'entendre de la següent manera:

- o Primer quadrimestre: gener – abril.
- o Segon quadrimestre: maig – agost.
- o Tercer quadrimestre: setembre – desembre.

- **Descripció de neteja semestral:**

Un cop cada sis mesos, és a dir, dues vegades l'any. La primera neteja s'ha de realitzar entre els mesos compresos entre el gener i el juny i la segona neteja entre els mesos compresos entre el juliol i el desembre.

- **Descripció de neteja anual:**

Una vegada a l'any.

La neteja es durà a terme en la data (o període) que hagi especificat l'Ajuntament en aquests plecs. En cas que no s'hagi fet una previsió, l'empresa adjudicatària haurà d'atendre allò que l'Ajuntament consideri oportú.



- **Descripció de neteja esporàdica/puntual/no prevista o imprevisible:**

Neteja que, en funció d'esdeveniments no previsibles, o dels quals es desconeix la data de celebració, requerirà d'una neteja addicional de l'equipament municipal.

Per al lot 1, hi ha una previsió de 1.250 hores de neteja extra anuals (bossa d'hores):

- o 900 hores diürnes laborables.
- o 140 hores diürnes festives.
- o 210 hores nocturnes festives.

Per al lot 2, hi ha una previsió de 104 hores de neteja extra per cada sis mesos (bossa d'hores):

- o Totes les hores extra anuals són considerades diürnes laborables.

Per al lot 3, hi ha una previsió de 12 hores de neteja extra per cada sis mesos (bossa d'hores).

- o Totes les hores extra anuals són considerades diürnes laborables.

- **Descripció de neteja d'impacte:**

Neteja a fons de l'equipament municipal (inclòs mobiliari, terres, sostres parets, vidres...).

En determinats casos, és possible que la neteja d'impacte sigui en relació amb un/s element/s en concret.

- **Descripció de neteja amb especificacions:**

Neteja, d'acord amb qualsevol de les anteriors freqüències, que presenta alguna diferència/especificació. Quan procedeixi, es farà constar expressament.

Horari de prestació del servei de neteja:

En l'apartat relatiu a la "*descripció de les tasques de neteja a desenvolupar i horari de prestació del servei*" s'hi fa constar, també, la franja horària en la que s'ha de prestar el Servei.

És possible, per les especificacions de l'equipament municipal o el servei que s'hi presta, que no es pugui concretar l'horari de la prestació del servei. En aquest cas, quan sigui procedent, aquest Ajuntament, amb suficient antelació, comunicarà i concretarà les necessitats dels Servei a l'empresa adjudicatària.

Descripció de les tasques de neteja a desenvolupar i horari de prestació del servei:



A continuació s'aborden, per a cadascun dels equipaments municipals objecte del contracte, els següents aspectes:

- La freqüència amb la que s'ha de prestar el servei.
- Les tasques concretes, obligatòries, que s'han de dur a terme, i la seva periodicitat.
- L'horari de prestació del servei.
- El número d'hores previstes de prestació del servei.

Els aspectes (ítems) que no es detallin expressament en algun dels equipaments municipals podran organitzar-se lliurement per l'empresa adjudicatària, però hauran de fer-se constar al Pla de treball i hauran de comptar amb el vist i plau d'aquest Ajuntament.

Les dades que al moment d'elaborar el Pla de treball no siguin previsibles o no puguin ser concretades, es podran incorporar posteriorment.

LOT 1.- SERVEI DE NETEJA DE DIVERSOS EQUIPAMENTS MUNICIPALS:

1. EDIFICI AJUNTAMENT:

Tasques de neteja:

- Neteja diària de tot l'equipament municipal (3 plantes), incloses les escales d'accés i l'ascensor. Les papereres s'han de buidar diàriament.
- Neteja bisetmanal de l'arxiu, el despatx de la planta soterrani i la sala de material (planta - 1).
- Neteja mensual de vidres de l'ascensor, vidres de totes les obertures, porticons, ampits de les finestres, cortines, mampares, radiadors, portes, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja esporàdica/puntual de la Sala de Sessions i espais comuns que quedin afectats després de cada celebració matrimonial o similar.



NOTA: La neteja esporàdica/puntual es farà a càrrec de la bossa d'hores extres prevista a aquest efecte.

Horari de prestació del servei:

- La prestació del servei s'ha de realitzar entre les 15.00h i les 20.00h.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 25 hores setmanals.

2. CENTRE CÍVIC LA FÀBRICA.

Tasques de neteja:

- Neteja diària dels vestíbuls i escales, del despatx de consergeria, els serveis, la Sala gran, la Sala annexa i l'altell.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, dels ampits de les finestres, les cortines, mampares, persianes, punts de llum, del pati del soterrani (al cantó de la porta d'accés principal) i les escales de sortida d'emergència (torreta).

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Poliment del terra de la sala principal i vestíbuls de forma bianual.

La tasca s'haurà de dur a terme en funció de les necessitats de l'equipament municipal, a determinar per aquest Ajuntament.

- Neteja anual de totes les cadires i mobiliari de la sala.

La neteja s'haurà de dur a terme en funció de les necessitats de l'equipament municipal, a determinar per aquest Ajuntament.

En cas que per necessitats del servei les tasques s'hagin de realitzar en un altre moment, l'Ajuntament ho posarà en coneixement de l'empresa adjudicatària per a l'adaptació de la tasca.



Horari de prestació del servei:

- El Servei es prestarà de dilluns a dissabte, en la franja horària compresa entre les 6.00h i les 9.00h.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 18 hores setmanals.

3. ESCOLA L'OLIVERA.

Tasques de neteja:

- Neteja diària de totes les dependències, despatxos, aules, passadissos, menjador, serveis i escales, buidatge de totes les papereres (excepte les exteriors, situades al pati de l'escola) dels tres edificis existents.
- Neteja setmanal de les terrasses i escales exteriors.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits, mampares, persianes, llums, safates d'instal·lacions elèctriques, tubs d'aigua i tots els espais comuns que són accessibles.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja anual (a fons) de totes les aules (exemple: armaris, interiors parets, sostres...), poliment del terra, passadissos i menjador.

Per tal de dur a terme aquesta neteja s'hauran de prendre les mesures de seguretat adients en relació amb la prevenció de riscos laborals. La intervenció de personal especialitzat i l'ús de mitjans auxiliars que hauran d'utilitzar-se seran a compte i càrrec de l'empresa adjudicatària.

Aquesta neteja anual s'haurà de realitzar durant les vacances escolars, quan no hi hagi activitat al centre. L'Ajuntament, amb suficient antelació, comunicarà a l'empresa adjudicatària les dates previstes per a la prestació d'aquest Servei.

Horari de prestació del servei:



- Prestació del servei, de dilluns a divendres, entre les 15.30h i les 21.30h, en funció de les tasques de neteja que procedeixin i de l'ús d'aquests espais per alumnes i mestres.
- Tenint en compte l'horari de prestació de servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim de 5 persones.

NOTA: Les tasques de neteja diàries i setmanals no s'hauran de realitzar durant el mes d'agost.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 135 hores setmanals.
- Neteja d'impacte:
 - Estiu.
 - Nadal.
 - Setmana Santa.

NOTA: Aquesta neteja d'impacte inclou tot l'equipament municipal: aules, dependències dels centres, així com mobiliari i altres presents a l'aula. La neteja d'impacte s'haurà de realitzar quan el centre escolar romangui tancat, és a dir, durant les vacances, quan ni alumnes ni professorat estiguin fent ús de l'espai.

4. ESCOLA MAS MARIA.

Tasques de neteja:

- Neteja diària de totes les dependències, despatxos, aules, serveis, escales existents a la planta baixa, planta primera, planta segona i gimnàs, i buidatge de totes les papereres (excepte les exteriors, situades al pati de l'escola).
- Neteja setmanal de les terrasses, porxos i escales exteriors.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits, mampares, persianes, llums, safates d'instal·lacions elèctriques, tubs d'aigua i tots els espais comuns que són accessibles.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.



- Neteja anual (a fons) de totes les aules (ex. Armaris, interiors parets, sostres...), poliment del terra, passadissos i menjador.

Per tal de dur a terme aquesta neteja s'hauran de prendre les mesures de seguretat adients en relació amb la prevenció de riscos laborals. La intervenció de personal especialitzat i l'ús de mitjans auxiliars que hauran d'utilitzar-se seran a compte i càrrec de l'empresa adjudicatària.

Aquesta neteja anual s'haurà de realitzar a la finalització del curs escolar (juny) i durant el mes de juliol, coincidint amb les vacances escolars d'alumnes i professorat.

Horari de prestació del servei:

- Prestació del servei, de dilluns a divendres, entre les 16.30h i les 21.30h, en funció de les tasques de neteja que procedeixin i de l'ús d'aquests espais per alumnes i mestres.
- Tenint en compte l'horari de prestació del servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim de 5 persones.

NOTA: Les tasques de neteja diàries i setmanals no s'hauran de realitzar durant el mes de juliol i d'agost.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 125 hores setmanals.
- Neteja d'impacte:
 - Estiu.
 - Nadal.
 - Setmana Santa.

NOTA: Aquesta neteja d'impacte inclou tot l'equipament municipal: aules, dependències dels centres, així com mobiliari i altres presents a l'aula. La neteja d'impacte s'haurà de realitzar quan el centre escolar romangui tancat, és a dir, durant les vacances, quan ni alumnes ni professorat estiguin fent ús de l'espai. Les dates en concretaran per part de l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària amb la suficient antelació a efectes d'organització del Servei.

5. ESCOLA BRESSOL.

Tasques de neteja:

- Neteja diària, de dilluns a divendres, de la planta baixa, dos pisos i annex.



ESPECIFICACIONS:**O Neteja diària:**

- Posar rentadora: rentar i assecar la roba bruta (tovallols, estovalles, fundes coixins, ninots, llençols, etc..).
- Netejar totes les terrasses.
- Buidar i netejar totes les papereres i cubells higiènics.
- Netejar (escombrar i fregar) totes les aules del centre, els passadissos, els dormitoris, les escales, els banys, la sala de psico, el despatx i les escales i rampa del menjador al pati.
- Fer els bressols dels nadons.
- Moure el mobiliari i aixecar matalassos i objectes que es trobin al terra.
- Netejar les prestatgeries de les aules i el despatx (mínim dos cops a la setmana)
- Netejar els vidres de les portes de les aules, al igual que els miralls i l'ascensor.
- Neteja diària de gots, coberts, segons indica la normativa

O Neteja setmanal:

Neteja (interior i exterior) dels armaris de les aules on es guarden les motxilles dels nens, neteja de les joguines i estris educatius que procedeixi, segons indicacions del centre, amb productes especials aptes per a aquesta tasca, així com la neteja de tot el mobiliari i accessoris de les aules: estructures, mòduls...

O Neteja mensual:

Netejar els vidres de totes les obertures, cortines, persianes, llums, porticons i de les flassades.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

O Neteja trimestral:

Neteja del sostre, parets i zones poc accessibles (ex. cantonada dels sostres).

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

O Neteja semestral:

Neteja de les marquesines existents al centre, de la planta baixa, de l'ascensor i totes les cobertes existents a la terrassa de la part posterior de l'edifici.

Per tal de dur a terme aquesta neteja s'hauran de prendre les mesures de seguretat adients en relació amb la prevenció de riscos laborals. La intervenció de personal especialitzat i l'ús de mitjans auxiliars que hauran d'utilitzar-se seran a compte i càrrec de l'empresa adjudicatària.

Horari de prestació del servei:

- Entre les 16.30h i les 22.30h, de dilluns a divendres.
- Tenint en compte l'horari de prestació de Servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al Servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim de 3 persones.

NOTA: Les tasques de neteja diàries i setmanals no s'hauran de realitzar en el període comprés entre el 16 de juliol i el 31 d'agost.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 80 hores setmanals.
- Neteja d'impacte:
 - Estiu.
 - Nadal.
 - Setmana Santa.

NOTA: Aquesta neteja d'impacte inclou tot l'equipament municipal: aules, dependències dels centres, així com mobiliari i altres presents a l'aula. La neteja d'impacte s'haurà de realitzar quan el centre escolar romangui tancat, és a dir, durant les vacances, quan ni alumnes ni professorat estiguin fent ús de l'espai.

6. POLICIA LOCAL.

Tasques de neteja:

- Neteja diària de totes les dependències de la planta baixa i la planta primera.

Especificacions: aquesta neteja s'ha de realitzar de dilluns a dissabte, inclosos festius.

- Neteja mensual de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes de l'edifici.



Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Horari de prestació del servei:

- El servei de neteja ordinària es durà a terme d'acord amb les següents especificacions:
 - o De dilluns a divendres, en la franja horària compresa entre les 14.30h i les 16.30h, 2h.
 - o Els dissabtes, en la franja horària compresa entre les 9.00 h i les 11.00h.
- Tenint en compte l'horari de prestació de Servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al Servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 12 hores setmanals.

7. BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Tasques de neteja:

- Neteja diària de la sala, paviments, serveis, zones de treball, mobiliari, taulells, taules i ordenadors (no prestatgeries).

Especificacions: aquesta neteja s'ha de realitzar de dilluns a dissabte.

- Neteja bisetmanal dels patis exteriors, amb buidatge de papereres.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, els ampits de les finestres, les mampares, els llums i les persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral:
 - o D'impacte de les prestatgeries amb llibres.
 - o Dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.



- Neteja semestral del porxo exterior de la façana principal i els conductes d'aire condicionat.

Per tal de dur a terme aquesta neteja s'hauran de prendre les mesures de seguretat adients en relació amb la prevenció de riscos laborals. La intervenció de personal especialitzat i l'ús de mitjans auxiliars que hauran d'utilitzar-se seran a compte i càrrec de l'empresa adjudicatària.

Horari de prestació del servei:

- El Servei de neteja ordinària es durà a terme d'acord amb les següents especificacions:
 - o De dilluns a divendres, en la franja horària compresa entre les 8.00h i les 12.00h, un Servei de 3h.
 - o Els dissabte, en la franja horària compresa entre les 8.00h i les 12.00h, un servei d'1,5h.
- Tenint en compte l'horari de prestació de servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona, ja que al prestar-se el servei entre dilluns i dissabte, es compleix el descans de personal regulat segons conveni col·lectiu aplicable.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 16.50 hores setmanals

8. JUTJAT DE PAU.

Tasques de neteja:

- *Especificacions:* Neteja tres dies per setmana dels despatxos, mobiliari, serveis, sala d'espera, sala de reunions, tram d'escala i vestíbul de la planta baixa i el primer pis.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, els ampits de les finestres, el balcó exterior, les cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:



- El servei s'ha de prestar en la franja compresa entre les 14.00h i les 21.00h. Els dies de prestació del servei han de ser alterns.
- Per necessitats del Servei, l'Ajuntament pot sol·licitar canvi pel que fa als dies de prestació del servei.
- Tenint en compte l'horari de prestació del servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 3 hores setmanals.

9. EDIFICI ANTIGUES ESCOLES TOLRÀ:

A) PLANTA 0, ZONES GENERALS, ESCALES, SERVEIS I VESTÍBUL.

Tasques de neteja:

- Neteja diària del vestíbul d'entrada, serveis planta carrer, vestíbul planta segona i planta tercera, les escales i l'ascensor.

Horari de prestació del servei:

- El servei es prestarà, en qualsevol cas, fora de l'horari d'atenció al públic. Per tant, la franja horària de prestació del servei serà la compresa, pel general, entre les 15.00h i les 21.00h, segons necessitat.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja ordinària: 7,5 hores setmanals, de dilluns a divendres.

B) PLANTA PRIMERA (ÀREA DE BENESTAR SOCIAL, SALA GRAN -ASSOCIACIÓ PENSIONISTES I JUBILATS- I SALA DE PODOLOGIA:

Tasques de neteja:

- Neteja diària dels despatxos, passadissos, mobiliari, serveis, l'arxiu/magatzem, el vestíbul i serveis de l'entrada a l'alçada del carrer.
- Neteja bisetmanal de la sala utilitzada pel Servei de podologia.



- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, els ampits de les finestres, les cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Horari de prestació del servei:

- El servei es prestarà, en qualsevol cas, fora de l'horari d'atenció al públic. Per tant, la franja horària de prestació del servei serà la compresa, pel general, entre les 15.00h i les 21.00h, segons necessitat.
- Tenint en compte l'horari de prestació del servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja ordinària: 7,5 hores setmanals, de dilluns a divendres.

C) ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL.

Tasques de neteja:

- Neteja diària de les 10 aules, 2 serveis, passadissos, despatxos, servei i entrada.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Horari de prestació del servei:

- El servei es prestarà, en qualsevol cas, fora de l'horari d'atenció al públic. Per tant, la franja horària de prestació del servei serà la compresa, pel general, entre les 7.00h i les 9.00h.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja ordinària: 10 hores setmanals, de dilluns a divendres.



10. NAU INDUSTRIAL BRIGADA.

Tasques de neteja:

- Neteja diària dels despatxos, sala de reunions, banys, dutxes de la planta baixa i l'altell.

Nota: la resta de la nau no cal netejar-la, és a dir, només s'ha de netejar la part de serveis, no la de magatzem.

- Neteja mensual dels vidres i llums.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

- Prestació del servei d'una hora diària per la franja horària compresa entre les 14.00h i les 19.00h.
- Tenint en compte l'horari de prestació del servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona..

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja ordinària: 8 hores setmanals, de dilluns a divendres.

11. HOTEL D'ENTITATS.

Tasques de neteja:

- Neteja tres dies a la setmana de totes les sales, serveis, sala polivalent, zones comunes i l'espai exterior corresponent a l'entrada principal.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.



- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

- Prestació del servei per la franja horària compresa entre les 9.00h i les 14.00h.
- Tenint en compte l'horari de prestació del servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 4.50 hores setmanals.

12. CENTRE SOCIOCULTURAL MAS MARIA.

Tasques de neteja:

- Neteja diària de totes les dependències, despatxos, aules, serveis i escales de la planta baixa i planta primera.
- Neteja setmanal de les terrasses, porxos i escales exteriors.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums, persianes, tubs d'aigua i tots els espais comuns que no són accessibles.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets i les zones poc accessibles.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

- El servei s'ha de prestar un total de dues hores diàries, de dilluns a divendres. La franja horària de prestació del servei respondrà a les necessitats de l'equipament municipal.



- Tenint en compte l'horari de prestació de Servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al Servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 11,5 hores setmanals.

13. CAN BARBA.

Tasques de neteja:

- Neteja bisetmanal de les aules (planta baixa i planta primera), banys (interiors i exteriors) i zones comunes (vestíbul, escala...).
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

- Prestació del servei entre dilluns i divendres, en la franja horària compresa entre les 10.30h i les 12.30h. En funció de l'activitat i ús de l'equipament municipal, els dies de prestació del servei pot variar.
- Tenint en compte l'horari de prestació del servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 4 hores setmanals.

14. EDIFICI DE L'ESCORXADOR.

Tasques de neteja:



- Neteja setmanal de les dues sales i el bany.

Nota: Pendent de determinar el dia que s'haurà de prestar el servei.

- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

- El servei s'haurà de prestar un dia a la setmana, entre dilluns i els divendres, a concretar entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, en la franja horària compresa entre les 8.00h i les 14.00h.
- Tenint en compte l'horari de prestació del servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim d'una persona.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 1 hora setmanal.

15. CAN VENTURA DEL VI.

Tasques de neteja:

- Neteja setmanal de manteniment de l'espai.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...



Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja esporàdica/puntual en funció de les exposicions i activitats que s'hi puguin dur a terme.

Horari de prestació del servei:

- Pendent de concretar en funció de les necessitats de l'equipament municipal.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 2 hores setmanals.

16. CA LA MAGDALENA DEL PIS.

Tasques de neteja:

- Neteja setmanal de manteniment de l'espai.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

- Pendent de concretar en funció de les necessitats de l'equipament municipal.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 1 hora setmanal.

17. CAN PEPITO MACO.

Tasques de neteja:

- Neteja diària dels serveis, sala, mobiliari i cadires.



- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 3 hores setmanals.

18. CEMENTIRI MUNICIPAL.

Tasques de neteja:

- Neteja bisetmanal dels serveis, sala/despatx (vidres inclosos) i buidat de papereres del recinte.

Horari de prestació del servei:

- Els dilluns i divendres, en franja horària de matí, a concretar amb l'Ajuntament en funció de les necessitats del servei.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 2 hores setmanals.

19. PAVELLÓ POLIESPORTIU:

Tasques de neteja:

- Neteja diària mecànica, de dilluns a divendres, de la pista exterior coberta annexa al pavelló que caldrà fer-la a partir de la finalització de l'horari lectiu a l'escola i abans de l'inici de les extraescolars.

Aquestes tasques s'hauran de realitzar de 16.30h a 17.30h, per una persona.



- Neteja amb especificacions:

- o Dues neteges diàries, de dilluns a divendres, de tots els serveis, dutxes i vestuaris. Una primera neteja que es realitzarà abans de l'horari d'obertura (6.00h a 9.00h, una persona) i l'altre a primera hora de la tarda per iniciar les activitats de tarda (15.00h a 16.30h, dues persones).

En el torn de tarda, de dilluns a divendres, també s'haurà de preveure la neteja de les zones comunes del pavelló, interiors i exteriors, com passadissos, grades, vestíbuls i accessos.

- o Els dissabtes i diumenges, de 6.00h a 9.00h, s'haurà de realitzar una neteja de tots els serveis, dutxes i vestuaris.
- o Tres cops a la setmana s'haurà de realitzar una neteja mecànica, només amb aigua, de la pista esportiva, tenien en compte el tipus de paviment. Caldrà disposar de la maquinària adequada per a la realització d'aquesta tasca.

- Neteja mensual dels vidres, cortines i llocs de difícil accés, així com la neteja dels equipaments propis del pavelló com els marcadors, cistelles, etc.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

Horari de prestació del servei:

- 6.00h a 9.00h, de dilluns a diumenge.
- 15.00h a 16.30h, de dilluns a divendres.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 41 hores setmanals.

➔ **ESPECIALISTES:**

El número d'hores previstes per a la realització de les tasques corresponents als especialistes és de **960 hores anuals**.

LOT 2.- SERVEI DE NETEJA DEL CENTRE ESPORTIU MUNICIPAL CEM

Tasques de neteja:



- Neteja diària de desinfecció de la piscina, recepció, escales, zona d'entrada, zones comunes, vestuaris masculins i femenins, de grups i personal, sala fitness, sala 1, sala 2, sala cycling, serveis i neteja i assecat de tovalloles.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits de les finestres, cortines, mampares, llums i persianes.

Aquesta neteja s'haurà de realitzar per personal especialitzat, per tal d'evitar possibles accidents.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...
- Neteja semestral a fons de tot el centre i les seves instal·lacions, inclosos els equipaments, mobiliari, maquinària i equips esportius.

Aquestes dues neteges s'hauran de planificar a l'inici de l'any i hauran de realitzar-se en dies en que el centre estigui tancat de cara al públic. Cadascuna d'aquestes actuacions requerirà, com a mínim, d'una dedicació de 40 hores.

Horari de prestació del servei:

- De 18.00h a 00.00h, dilluns a dissabte.
- De 19.00h a 1.00h, de dilluns a dissabte.
- De 6.00h a 13.00h, de dilluns a divendres.
- Tenint en compte l'horari de prestació de Servei i el número d'hores setmanals que es requereix, l'empresa adjudicatària ha d'adscriure al Servei de neteja d'aquest equipament municipal un mínim de 3 persones.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- 99 hores setmanals.

➔ **ESPECIALISTES:**

El número d'hores previstes per a la realització de les tasques corresponents als especialistes és de **40 hores per sis mesos**.

LOT 3.- SERVEI DE NETEJA DEL CONSULTORI LOCAL D'ATENCIÓ PRIMÀRIA (CAP).

Tasques de neteja:



- Neteja diària dels despatxos, vestíbul, sala d'espera, mobiliari i serveis.
- Neteja mensual dels vidres de totes les obertures, ampits finestres, cortines, mampares i persianes.

Per les característiques de l'equipament municipal, no és necessari l'especialista.

- Neteja trimestral dels sostres, parets, punts de llum, zones poc accessibles...

Per les característiques de l'equipament municipal, no és necessari l'especialista.

Horari de prestació del servei:

- El Servei s'ha de prestar de dilluns a divendres, en l'horari comprés entre les 14.00h i les 15.00h i les 20.00h i les 22.00h.

En cas que l'empresa adjudicatària i/o l'Ajuntament consideri oportú realitzar la neteja prevista entre les 20.00h i les 22.00h amb anterioritat a l'obertura del centre mèdic, ho comunicarà a l'altra part per tal de consensuar-ho i, en qualsevol cas, incloure-ho al pla de treball, que ha de ser aprovat per part d'aquest Ajuntament per a la seva implementació.

Número d'hores previstes per a la prestació del servei:

- Neteja: 15 hores setmanals.

➔ ESPECIALISTES:

El número d'hores previstes per a la realització de les tasques corresponents als especialistes és de **36 hores per sis mesos**.

Pla de treball:

El Pla de treball és el recull de les tasques corresponents al servei de neteja dels diferents equipaments municipals objecte d'aquest servei.

El document haurà d'incorporar, com a mínim, la següent informació:

- Identificació de l'equipament municipal.
- Detall de les tasques de neteja que es duen a terme al centre (generals i específiques).
- Freqüència de les tasques de neteja (diàries, setmanals, bisetmanals i mensuals).
- Número d'hores que es prestarà el servei de neteja en cadascun dels equipaments municipals i la franja horària en la que es duran a terme.



- Identificació i número d'operaris adscrits al servei de neteja per a cadascun dels equipaments municipals.
- La maquinària que s'utilitzarà per a dur a terme les tasques de neteja, i si serà de forma exclusiva o compartida amb algun altre edifici.

El Pla de treball haurà d'anar acompanyat dels plans de neteja d'higiene específics individualitzats per a cadascun dels equipaments municipals.

Cal tenir en compte que les hores fixades són les mínimes en cadascun dels edificis descrits. El document haurà d'incloure la proposta individualitzada de dedicació.

El pla de treball haurà d'incorporar un apartat, de previsió, de les dates en que es duran a terme les tasques trimestrals, semestrals i anuals. Les tasques que no es puguin detallar/preveure amb precisió s'han de fer constar igualment al Pla de treball.

4. Personal, horari i control d'assistència.

L'adjudicatari serà el responsable de tot el personal destinat als treballs objecte del servei de neteja, i del sotmetiment a les normes de seguretat i control que procedeixin i/o s'assenyalin per aquest Ajuntament.

El personal del servei de neteja es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors. Ara bé, a efectes de control i execució del servei, aquest Ajuntament ha de tenir accés al sistema de control de presència, que ha de garantir, en tot cas, la consulta del fixatge dels treballadors i treballadores de l'empresa adjudicatària, és a dir, ha de permetre corroborar, en qualsevol moment i en qualsevol cas:

- Identificació dels equipaments municipals.
- Identificació de les persones que presten el servei en cadascun dels equipaments municipals, amb indicació expressa de la jornada laboral per la qual estan contractats. També s'haurà d'indicar si la persona que presta el servei ho fa en règim de suplència.
- Personal adscrit a cadascun d'aquests equipaments municipals.
- Hora d'entrada i hora de sortida de cadascuna de les persones adscrites al servei per a cadascun dels equipaments municipals.
- Total d'hores, per a cadascuna de les persones adscrites al servei per a cadascun dels equipaments municipals.
- Percentatge d'absentisme, per a cadascun dels equipaments municipals, del personal adscrit al servei.
- Qualsevol altra que l'Ajuntament consideri necessària per al correcte control del funcionament del servei per part del responsable del contracte.



Sense perjudici de les anteriors, el control horari s'haurà de trametre mensualment a l'Ajuntament, en format word i PDF.

Qualsevol altra documentació i/o informació relativa al còmput d'hores de prestació del servei, detall de tasques realitzades i personal adscrit, l'empresa adjudicatària l'haurà de remetre a aquest Ajuntament.

5. Materials.

Seràn a càrrec exclusiu del contractista la maquinària, els estris i els productes de neteja, els accessoris i mitjans auxiliars que siguin necessaris per a prestar el servei d'acord amb les estipulacions contingudes en els plecs. Els mitjans mecànics s'hauran d'adaptar a les característiques concretes del servei, estar en perfecte estat de revisió i documentació i ser suficients per a una correcta higiene i desinfecció dels elements objecte de neteja.

També es considera inclòs el subministrament de tots els elements expenedors i consumibles fungibles que hagin de reposar-se: paper higiènic, tovalloles de paper, bosses de plàstic, sabó de mans, ambientadors, etc. Tots els materials fungibles es reposaran amb la periodicitat necessària per tal que en cap moment el servei no presti cap mancança. L'empresa adjudicatària garantirà un adequat estoc de productes.

Els elements expenedors que es deteriorin també s'hauran de reposar amb la màxima celeritat possible a càrrec de l'adjudicatària. Els elements hauran de ser iguals o similars als que hi hagi.

En cas d'anomalies degudes a la utilització o subministrament de materials incorrectes, l'empresa adjudicatària estarà obligada a assumir el cost de les reparacions necessàries, així com de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions a netejar, quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Utilitzar els productes de neteja en quantitats mínimes recomanades pel fabricant per tal d'evitar la contaminació de l'aigua.
- Disposar de les fitxes de seguretat dels productes i conèixer els símbols de perillositat i toxicitat.
- Utilitzar preferentment productes amb envàs de gran format que permeti reomplir en envasos petits, més còmodes per l'ús diari, en un envàs reutilitzable.
- Utilitzar paper higiènic reciclat.
- Les baietes, draps, tiràs i similar, seràn preferentment reciclades i reutilitzables. S'evitarà els productes d'un sol ús i si no és possible, s'escollirà com a primera opció, paper reciclat. Es reservarà l'ús de productes d'un sol ús, al mínim imprescindible. Per tal que l'Ajuntament de Cabrils pugui corroborar el compliment d'aquests requisits mediambientals, l'empresa adjudicatària, amb anterioritat a l'inici de la prestació del servei, presentarà un llistat amb tots els productes a utilitzar, així com els respectius fulls de seguretat i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús, amb una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta, així com els altres aspectes



ambientals que puguin ser d'interès. Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia, el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació i una justificació del canvi de producte. L'Ajuntament haurà de d'atorgar prèviament, per escrit, el seu vist i plau.

El material ha de tenir una bona qualitat i l'Ajuntament pot intervenir demanant el canvi a altres marques si així ho considera necessari.

Quan així ho sol·liciti l'Ajuntament, caldrà descriure de manera concreta els productes a utilitzar, en cada cas concret, tenint en compte la normativa aplicable a cada dependència i les seves característiques especials.

6. Desperfectes.

L'empresa adjudicatària respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntàriament, causi el personal que presti el Servei de neteja, i haurà de reparar o substituir immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o substitució dels desperfectes de la facturació corresponent.

7. Inspecció sanitària.

L'Ajuntament podrà inspeccionar les condicions higiènic-sanitàries dels serveis prestats i revisarà l'actuació de l'empresa que està obligada a facilitar tota la informació i documentació que li sigui requerida pel personal inspector.

De la visita s'aixecarà acta d'inspecció i si s'observessin incompliments de les normes higiènic-sanitàries d'aplicació i de les obligacions contractuals procedirà l'obertura d'un expedient per determinar les corresponents penalitats/responsabilitats.

8. Supervisió del Servei – Encarregat del contracte.

L'empresa adjudicatària del servei es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei. Aquest mesura es pactarà amb els responsables de l'administració i s'implementarà com a molt tard durant els primers dos mesos del contracte seguint les pautes i mètodes que s'estableixin conjuntament entre l'empresa i l'Ajuntament de Cabrils.

El supervisor o encarregat del contracte haurà de disposar d'un vehicle per desplaçar-se pels diferents centres i repartir el material. Aquest vehicle serà propietat de l'empresa adjudicatària, que serà responsable del seu adequat manteniment.

L'adjudicatari haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció telefònica des de les 8.00h a les 21.00h, de dilluns a divendres, excepte festius municipals, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formulin els responsables de l'administració.



Entre d'altres, les tasques que ha de desenvolupar el supervisor o encarregat del contracte són:

- a. Assegurar-se de l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per a realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- b. Dirigir, coordinar, i controlar al personal al seu càrrec
- c. Donar suport, motivar i donar formació en el seu lloc de treball al personal suplent i de substitució de l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
- d. Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal, adequant-se als llocs de treball necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laboral operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, de reserva i reforços, etc.).
- e. Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i salut en el treball.
- f. Comunicar-se de forma contínua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als responsables de l'Administració sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- g. Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques especialistes).
- h. Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els equipaments assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables de l'administració, per tal d'unificar i establir criteris.

9. Control qualitatiu del contracte.

L'Ajuntament de Cabrils disposa de la potestat per a la realització de verificacions periòdiques per tal de comprovar la prestació del servei d'acord amb tot allò estipulat al PPT, PCAP i oferta presentada per l'empresa adjudicatària.

En cas que el responsable del contracte detecti incompliments o una prestació defectuosa, ho comunicarà al contractista amb els efectes previstos a la clàusula referida a les penalitats del PCAP.

10. Subrogació de personal.

Serà d'obligada execució per part de l'empresa adjudicatària la subrogació de tot el personal que hagi generat aquest dret d'acord amb el que preveu l'article 130 de la Llei de contractes del sector públic (LCSP).

Com a annex núm. 1 d'aquest plec, i d'acord amb el propi article 130 de la LCSP, es publica la informació relativa a la subrogació per tal que les empreses licitadores la tinguin en consideració. Les dades



contingudes en aquest annex es corresponen amb la realitat del moment en què l'empresa adjudicatària prestadora del servei i empleadora va informar l'òrgan de contractació de l'Ajuntament de Cabrils. En conseqüència, aquestes dades poden haver patit canvis en el moment d'haver-se d'executar la subrogació del personal. L'annex conté la informació següent en relació a les persones afectades per la subrogació: categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual i complements.

En compliment de la clàusula 130.6 de la LCSP, el contractista sortint ha de respondre dels salaris impagats a les persones treballadores afectades per la subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot si es resol el contracte i aquelles siguin subrogades pel nou contractista, sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a aquest últim. En aquest cas, l'Ajuntament de Cabrils, una vegada acreditada la manca de pagament dels salaris esmentats, procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no devolució de la garantia definitiva mentre no s'acrediti l'abonament d'aquests.

Abans que finalitzi el contracte i amb l'antelació que estimin oportuna, els serveis tècnics municipals sol·licitaran a l'empresa adjudicatària del servei tota la informació que considerin necessària en relació a les hores de dedicació i el personal susceptible de subrogació en la nova contractació.

L'empresa haurà de lliurar aquesta informació en el format i el termini que indiquin els propis serveis tècnics. L'incompliment d'aquesta obligació es considerarà una falta molt greu.

11. Gestió de residus.

L'empresa adjudicatària es compromet a gestionar els residus i és la responsable de recollir totes les fraccions per separat i fer-les arribar al destí adequat, d'acord amb el sistema de recollida municipal que estigui en vigor en cada cas. Per tant, si el sistema de recollida municipal varia, l'empresa adjudicatària s'haurà al sistema que s'utilitzi.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada, també, de realitzar el buidatge dels cendrers que hi pugui haver al voltant de l'equipament municipal que correspongui.

La freqüència de buidatge de les papereres de les oficines serà cada dia que es practiqui la neteja i els contenidors selectius seran buidats amb la freqüència necessària segons el ritme d'emplenat. Per tant, els contenidors selectius s'hauran de deixar, sempre, amb la suficient capacitat disponible per no provocar desbordaments.

Per a una correcta gestió dels residus s'hauran de complir les següents estipulacions:

- Es prioritzarà la minimització de la generació de residus, aplicant el codi de conducta de les tres R: Reduir, reutilitzar i reciclar.
- L'empresa disposarà d'un sistema de recollida específic en cas de vessaments accidentals dels productes de neteja.



S'utilitzarà preferentment, baietes reutilitzables o bé paper reciclat. Es reduirà al màxim els tiràs d'un sol ús. No es poden fer servir les àrees d'emergència municipal com a sistema habitual d'eliminació de residus. Només es pot utilitzar en circumstàncies justificables. En cas contrari, l'empresa pot ser sancionada.

12. Prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'un Pla de Seguretat i Salut on es recullen les mesures individuals i col·lectives, tant del personal propi com de tercers necessaris per a desenvolupar els treballs amb seguretat. En qualsevol cas, està obligada a seguir en tot moment la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. En aquest sentit, caldrà que aporti la següent documentació:

- a. Dades completes de la persona responsable de la prevenció a l'empresa.
- b. Aportació del document d'alta de la seguretat social (TC2) dels treballadors adscrits al servei.
- c. Avaluació dels riscos específics lligats a l'activitat a desenvolupar.
- d. Actuacions de seguretat i higiene.
- e. Planificació preventiva.
- f. Certificat conforme els treballadors adscrits han rebut la informació i formació pertinent respecte els riscos propis de l'activitat que portaran a terme i les mesures preventives a prendre.
- g. Certificat que l'empresa adjudicatària compleix amb l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i amb el seu desenvolupament en el RD 171/2004, segons el qual està obligat a garantir les condicions de seguretat i salut dels treballadors.

A Cabrils, a la data de la signatura electrònica.

El Coordinador de la Brigada Municipal,
Ferran Salazar Huberti.

