



Ajuntament de
Sant Gregori

Expedient núm.: X2024002094 - X2024002094

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE NETEJA DELS DIFERENTS EDIFICIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS,
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT.**

CAPÍTOL 1. CONSIDERACIONS GENERALS

Primera.- Objecte del servei de neteja d'equipaments municipals

És objecte del contracte la prestació del servei de neteja a les següents dependències i accions de l'Ajuntament de Sant Gregori.

Dependències:

1. Escola Agustí Gifre
2. Llar d'Infants Els Escarlets
3. Ajuntament
4. Biblioteca Miquel Martí i Pol
5. Espai La Pineda
6. Escoles de Cartellà
7. Espai Jove Cal Bolet
8. Viver d'empreses
9. Centre Cívic
10. Lavabo de la Plaça de la Sardana (edifici Sindicat)
11. vestidors camp de futbol i BTT
12. Pavelló
13. Casal Llar
14. Tennis
15. WC Martí i pol
16. Caseta Brigada
17. Ateneu Cartellà
18. Local Taialà
19. WC piscina St. Gregori

Serveis especials /accions de neteja Esporàdica:

1. Casal Pavelló
2. Casal Cartellà i Ateneu
3. E pin
4. WC Piscina Taialà
5. Fira pa i xocolata
6. Festa major
7. Quina
8. Escoles Cartellà (activitats extres)

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de
Sant Gregori

9. La pineda (activitats extres)

Segona.- Característiques del servei.

El servei general de neteja comprèn les següents prestacions:

- 1) Neteja dels despatxos, aules, lavabos, sales, terra, sostres, mobiliari, finestres, vidres.
- 2) Recollida i transport al corresponent contenedor selectiu de deixalles i residus derivats de l'activitat administrativa i/o de servei al que estigui destinada la dependència corresponent.
- 3) Adquisició del material fungible necessari per desenvolupar les prestacions, com lleixiu, detergents, material de neteja, escombres, maquinaria, etc.

ESPAI	H/ESPAI DIARI	H/ESPAI SETMANAL	H/ESPAI BIMESTRAL	H/ESPAI TRIMESTRALS	H/ANY	H/TOTALS
Escola Agustí Gifre (antigua + nova)	20	10	15,5		300	5453,00
Llar d'Infants Els Escarlets	8		7		180	2062,00
Ajuntament + Local Guardia		6	10		20	356,00
Biblioteca Miquel Martí i Pol	1,7	0,25		10	20	452,50
Espai La Pineda i teatre	4,5				16	1051,00
Escoles de Cartellà		2,5			3	118,00
Espai Jove Cal Bolet	1,5				25	370,00
Viver d'empreses		1				46,00
Centre Cívic (pis de dalt)		4	1		1	191,00
Lavabo de la Plaça de la Sardana (edifici Sindicat)		0,5				23,00
Vestidors camp de futbol i BTT	3,5			15		850,00
Pavelló		2,3				105,80
Casal Llar (juliol, agost, setembre)					189	189,00
Tenis		4				184,00
WC martí i pol	0,28					64,40
Caseta Brigada		1				46,00
Ataneu Cartellà		2,5			3	118,00
Local taialà					36	36,00
WC Piscina St. Gregori (Estiu)					126	126,00
TOTAL						11841,70

Tercera.- Quadre resum periodicitat

Taula 11 hores per servei especial

Serveis especials (3)	H/ANY	H/TOTALS
Casal pavelló	18	18
Casal Cartellà i Ataneu	30	30
E pin	10	10
WC Piscina Taialà (estiu)		
	16	16
Fira pa i xocolata	15	15
Festa major	79	79
Quina	12	12
Escoles cartellà (activitats extres)	115	115
La pineda (activitats extres)	71	71
TOTAL		366



Ajuntament de
Sant Gregori

Quarta.- Condicions específiques per a la prestació del servei

L'empresa contractada ha de complir en qualsevol cas, les condicions tècniques bàsiques següents:

- Prestació dels serveis amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat.
- En cas d'emergència, s'ha de comunicar immediatament al responsable municipal per tal de gestionar l'equipament de forma coordinada.
- Contractació del personal qualificat per la realització del servei de manteniment de neteja.
- L'empresa adjudicatària haurà de notificar l'organització del personal que proposi per a la prestació del servei amb la suficient antelació, i com a màxim, 15 dies abans de l'inici de l'execució del contracte i d'acord amb les necessitats fixades. Aquesta proposta d'organització haurà de ser acceptada per l'Ajuntament. Qualsevol modificació de la proposta d'organització haurà de ser prèviament informada i tenir el vistiplau de l'Ajuntament.
- Es farà càrrec del pagament de les despeses de personal necessari per la prestació del servei tal com: honoraris i dietes dels treballadors, així com de la seva contractació, complint amb la vigent legislació en matèria laboral, tributària, de seguretat social i de prevenció de riscos.
- Es responsabilitza de cobrir la totalitat de les possibles baixes i absències del seu personal garantint la prestació del servei amb personal plenament qualificat i informant d'aquestes situacions, al més aviat possible, als responsables tècnics de l'Ajuntament.
- El personal contractat per l'empresa adjudicatària destinat a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte haurà de tenir la titulació legalment exigida per a l'exercici de la seva activitat, la qual s'acreditarà mitjançant la presentació de la documentació pertinent.
- El personal contractat anirà convenientment uniformat per tal que pugui ésser identificats. Els uniformes seran facilitats per l'empresa adjudicatària.
- Mantindrà en bon estat les instal·lacions i mobiliari durant el seu ús.
- Tindrà la responsabilitat dels productes de neteja i maquinaria utilitzada així com mantenir la higiene i cura dels seus utensilis i productes necessaris per a la obtenció d'una qualitat òptima en la prestació del servei, així com d'un adequat emmagatzematge.
- Haurà de designar un coordinador del servei i/o un interlocutor qui farà el seguiment del servei i facilitarà tota la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament. A més de permetre les inspeccions i controls per part d'aquest, mantenir les reunions de seguiment periòdiques que s'estableixi des d'alcaldia.
- Tindrà l'obligació de donar a conèixer al personal contractat la normativa d'ús i funcionament de les instal·lacions aprovades per la corporació amb l'objectiu d'evitar o impedir qualsevol accident i en general de tota la instal·lació.
- L'empresa adjudicatària haurà de subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per tal de cobrir els danys que, accidentalment, pugui ocasionar el seu personal amb motiu de la prestació del servei.

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

- L'empresa adjudicatària respondrà dels danys produïts a les instal·lacions o mobiliari de les dependències municipals, realitzades pel mal ús dels productes o maquinària de neteja.
- La prestació del servei haurà de fer-se en un horari que no afecti el normal desenvolupament del treball i activitats que es realitzen en cada una de les dependències municipals específiques.

Cinquena.- Formalització d'una assegurança de responsabilitat civil

L'empresa adjudicatària està obligada a contractar i a pagar una pòlissa d'assegurances que garanteixi les conseqüències econòmiques derivades de la responsabilitat civil que li pugui correspondre per danys i/o perjudicis corporals, materials i/o conseqüència als consecutius per acció o omissió a tercers en l'exercici de la seva activitat. Aquesta pòlissa haurà d'incloure especialment dins de la clàusula de riscos coberts "els derivats de l'activitat de neteja".

L'import mínim de cobertura de la pòlissa és igual o superior a la del valor estimat del contracte. L'empresa adjudicatària del servei de neteja està obligada a lliurar, dins dels 15 dies posteriors a la data de comunicació de l'adjudicació, una còpia legitimada de la pòlissa d'assegurances de Responsabilitat Civil subscrita. Anualment haurà de lliurar còpia del rebut corresponent al pagament de la mateixa. En la pòlissa d'assegurances sol·licitada es preveurà la renúncia a possibles reclamacions contra l'Administració convocant.

Sisena.- Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i actualitzar, el Pla de Formació corresponent, conforme a l'establert en la normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals.

Setena.- Obligacions i drets de l'Ajuntament

1.- L'Ajuntament de Sant Gregori queda obligat a les següents condicions:

- a) Facilitar l'espai per a la prestació del servei
- b) Assignar una persona que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària des de l'adjudicació fins al final del contracte.
- c) Complir d'altres obligacions dimanant de les disposicions legals que siguin d'aplicació.

2.- L'Ajuntament té els següents drets:

- a) Disposar de les instal·lacions del servei en cas d'organització de qualsevol acte relacionat amb l'activitat municipal.
- b) Intervenir i fiscalitzar la gestió del servei mitjançant el personal que designi a l'efecte. Aquest podrà inspeccionar el servei, les instal·lacions així com documentació relacionada amb l'explotació. També podrà intervenir en temes com la uniformitat del personal, el seu comportament amb els usuaris del servei i amb les condicions d'ús del material afecte al mateix, podent formular al

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

contractista totes les observacions que tingui per adients, en relació amb els aspectes mencionats

- c) Modificar discrecionalment l'organització del servei concedit, la forma de prestació, sens perjudici de mantenir, en tot cas, l'equilibri financer del contracte.

Vuitena.- Àmbit d'aplicació del servei.

Els equipaments i dependències de l'Ajuntament de Sant Gregori, citats a la clàusula primera. Els treballs a desenvolupar de neteja són els següents especificant-se la periodicitat interessada:

1. Escola Agustí Gifre (s'inclou 1a pl. noves aules edifici Centre Cultural i escales d'accés)

Descripció del centre:

Superfície total de l'escola 2.410m²

Descripció de les feines i periodicitat:

Diàriament de dilluns a divendres:

- passar la mopa o escombrar o aspiradora, treure la pols dels prestatges, buidar papereres de tots els despatxos, aules, biblioteca i dependències en general.
- Escombrar o passar mopa a passadissos, escales, gimnàs i tots els paviment: exteriors i interiors.
- Fregar i desinfectar tots els lavabos i vàters.
- Fregar totes les classes.

Setmanalment:

- Neteja general pissarres
- Neteja mobiliari
- Fregar tots els paviments que no es facin diàriament

Bimestral:

- Neteja de vidres
- Netejar pissarres de les aules
- Neteja de mobiliari

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat

Codi Segur de Verificació: 2c4cdd80-2566-4a0f-97af-637485770995
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171637_2024_28849587
Data d'impressió: 20/11/2024 08:28:33
Pàgina 6 de 28

SIGNATURES

1.- Mariona Valls Cunillera (TCAT) (Secretària - Interventora), 19/11/2024 10:42



Ajuntament de Sant Gregori

Semestre:

- neteja a fons de totes les dependències traient el material de les estanteries

1 cop a l'any:

- neteja interior dels armaris i altells d'educació infantil

Hores de dedicació:

Dedicació 20 hores diàries per la tarda/matí de dilluns a divendres, tot l'any a excepció del mes d'agost.

Dedicació de 10 hores setmanals.

Dedicació de 15,30 hores Bimestralment.

Dedicació de 40 hores semestrals.

Dedicació de 220 hores una vegada l'any.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.

2. Llar d'Infants Els Escarlets

Descripció del centre:

Superfície total de la Llar d'infants Els Escarlets 760m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Diàriament de dilluns a divendres:

- Escombrar i fregar totes les dependències.
- Netejar i desinfectar lavabos, wàters i canviadors
- Escombrar porxos exteriors.
- Neteja dels baixos de les portes, vidres i parets.
- Treure la pols del mobiliari
- Buidar papereres.

Bimestralment:

- neteja de vidres, persianes i marcs finestres

Semestrals:

- neteja a fons de totes les dependències
- neteja joguines

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

Hores de dedicació:

Dedicació 8 hores diàries per la tarda/matí de dilluns a divendres, tot l'any a excepció del mes d'agost.

Dedicació de 7 hores Bimestralment.

Dedicació de 180 hores Semestrals.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.

3. Edifici Ajuntament i local guàrdia

Descripció del centre:

Superfície útil Ajuntament 270m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Dilluns, dimecres i divendres:

- escombrar i fregar els paviments
- buidar papereres de tots els despatxos i sala de plens
- Netejar, fregar i desinfectar tots els lavabos i vàters de l'edifici
- Treure la pols
- Neteja de mobiliari.
- Netejar escales accés ajuntament des de pl. Ajuntament
- Escombrar vorera entrada accés des de l'Av.Girona

Bimestral:

- neteja de vidres, persianes i ampits finestres

Semestrals:

- neteja a fons de totes les dependències.

Hores de dedicació:

Dedicació 6 hores setmanals: es realitzaran 2 hores cada dia de servei corresponent a dilluns, dimecres i divendres.

Dedicació de 10 hores Bimestralment.

Dedicació de 10 hores Semestrals.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de
Sant Gregori

4. Biblioteca municipal Miquel Martí i pol

Descripció del centre:

Superfície total de la Biblioteca municipal 555m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Diàriament

- escombrar i fregar els paviments
- buidar papereres
- netejar, fregar i desinfectar tots els lavabos i vàters de l'edifici
- Treure la pols
- Neteja de mobiliari.

Setmanalment

- Netejar passadís exterior que voreja de l'espai de la biblioteca

Trimestral

- neteja de vidres

1 vegada a l'any:

- neteja a fons de totes les dependències.

Hores de dedicació:

Dedicació 1,40 hores diàries de dilluns a divendres.

Dedicació de 0:15 hores Setmanals (els dilluns)

Dedicació de 10 hores Trimestrals.

Dedicació de 20 hores 1 cop l'any.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.

5. Espai La Pineda

Descripció del centre:

Superfície total de l'espai la pineda 1.150m2

Descripció de les feines i periodicitat:

De dilluns a divendres

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

- netejar, fregar i desinfectar tots els lavabos i vàters de l'edifici
- escombrar i fregar els paviments del Hall, Sala Pirineus i Sala Cuineres
- treure la pols i neteja de mobiliari
- escombrar i fregar els paviments de l'escentari
- buidar papereres hall

Dilluns/Divendres:

- escombrar i fregar els paviments dels vestidors

Quadrimestrals

- neteja de vidres de tot l'edifici

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 4:35 hores setmanals.

Dedicació de 4 hores quadrimestrals.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.

6. Escoles de Cartellà

Descripció de les feines i periodicitat:

Setmanalment, amb un dia:

- escombrar i fregar els paviments
- buidar papereres
- netejar, fregar i desinfectar tots els lavabos i vàters de l'edifici
- Treure la pols

Anual:

- neteja de vidres

Hores de dedicació:

Dedicació de 2:30 hores Setmanals (un dia a la setmana)

Dedicació de 3 hores anual.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de
Sant Gregori

7. Espai Jove Cal Bolet

Descripció del centre:

Superfície total de l'espai Jove Cal Bolet 225m²

Descripció de les feines i periodicitat:

Diàriament, de dilluns a divendres

- Passar la mopa o escombrar o aspiradora
- Fregar
- Treure la pols
- Buidar papereres
- Netejar i desinfectar WC
- Vidres (repàs)

Anyal:

- Neteja a fons

Hores de dedicació:

Dedicació de 1:30 hores diàries.

Dedicació de 25 hores anual.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.

8. Viver d'empreses

Descripció del centre:

Superfície útil 99,45m²

Descripció de les feines i periodicitat:

Dilluns, dimecres i divendres:

- escombrar i fregar els paviments
- buidar papereres de tots els despatxos
- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters
- Treure la pols
- Neteja de mobiliari.
- Escombrar vorera entrada accés

Hores de dedicació:

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

Durant tot l'any, dedicació de 1 hores setmanals.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

9. Centre cívic (pis de dalt)

Descripció del centre:

Superfície total del centre cívic 580m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Dilluns i dijous:

- escombrar i fregar els paviments
- buidar papereres de tots els despatxos
- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters
- Treure la pols
- Neteja de mobiliari.
- Escombrar escales entrada accés

Bimestral:

- neteja de vidres

1 vegada a l'any:

- neteja a fons de totes les dependències i taules i cadires.

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 4 hores setmanals.

Dedicació de 1 hores Bimestrals

Dedicació de 1 hores un cop l'any

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

10. Lavabo Pl. de la Sardana (edifici Sindicat)

Descripció de les feines i periodicitat:

Dilluns i divendres:

- netejar, fregar i desinfectar el lavabo i vàter

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 0:30 hores setmanals.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

11. Vestidors camp de futbol i centre BTT

Descripció del centre:

Superfície total dels vestidors camp de futbol i centre BTT 275m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Diari de dilluns a divendres

- netejar, fregar i desinfectar els lavabos, vàters i dutxes
- Neteja de mobiliari.
- neteja de vidres

Trimestral:

- neteja a fons

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 3:30 hores setmanals.

Dedicació de 15 hores trimestrals

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

12. Pavelló

Descripció del centre:

Superfície total del pavelló 2.380m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Setmanalment, un dia a la setmana

- escombrar i fregar els paviments
- buidar papereres

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

- treure la pols
- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters
- Neteja de mobiliari.
- neteja vidres (repàs)

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 2:30 hores setmanals.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

13. Casal Llar (juliol, agost i setembre)

Descripció de les feines i periodicitat:

Diàriament els mesos de juliol, agost i setembre:

- escombrar zona recinte
- buidar papereres
- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters
- Neteja de mobiliari.
- Repositori de material divers
- Vidres repàs

Hores de dedicació:

Durant aquets mesos, 3 hores diàries.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

14. Tennis

Descripció del centre:

Superfície total 70m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Setmanalment, dos vegades la setmana.

- Passar la mopa o escombrar o aspirador
- buidar papereres

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters
- Neteja de mobiliari.
- neteja vidres repàs

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, 2 hores cada dia que hi ha servei. Serien 4 hores la setmana.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

15. WC Martí i pol

Descripció de les feines i periodicitat:

Diari, tots els dies:

- escombrar i fregar els paviments
- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 1:15 hores setmanalment.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

16. Caseta Brigada

Descripció del centre:

Superfície total de la nau de la brigada 420m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Un cop a la setmana:

- escombrar o aspirar o fregar
- treure la pols
- buidar paperera
- neteja i desinfecció wc
- vidres (repàs)



Ajuntament de Sant Gregori

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 1 hores setmanals.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

17. Ateneu Cartellà

Descripció de les feines i periodicitat:

Setmanalment, un dia a la setmana:

- escombrar o aspirar o fregar
- treure la pols
- buidar paperera
- neteja i desinfecció wc
- vidres (repàs)

Un cop l'any:

- neteja vidres

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 2:30 hores setmanals.

Un cop l'any, 3 hores.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

18. Local taialà

Descripció de les feines i periodicitat:

Un cop el mes:

- escombrar o aspirar o fregar
- treure la pols
- buidar paperera
- neteja i desinfecció wc
- vidres (repàs)

Hores de dedicació:

Durant tot l'any, dedicació de 3 hores cada mes.

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

19. WC piscina St. Gregori

Descripció del recinta:

Superfície total de 75m2

Descripció de les feines i periodicitat:

Servei que es realitza el mes de juny, juliol, agost i setembre

- neteja i desinfecció WC

Hores de dedicació:

Durant els mesos de de juny, juliol, agost i setembre, 2 hores diàries.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

Serveis extraordinaris

1. Casal Pavelló

Descripció de les feines i periodicitat:

Durant el mes d'agost, dos dies la setmana:

- escombrar o aspirar zona recinte
- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters
- treure la pols
- vidres (repàs)

Hores de dedicació:

Durant el mes d'agost 18 hores repartides amb les diferents setmanes.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

2. Casal Cartellà i Ataneu

Descripció de les feines i periodicitat:

Durant el mes de juliol, dos dies la setmana:

- escombrar o aspirar zona recinte
- netejar, fregar i desinfectar els lavabos i vàters

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

- treure la pols
- vidres (repàs)

Hores de dedicació:

Durant el mes de juliol 30 repartides amb les diferents setmanes.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

3. El pin

Descripció de les feines i periodicitat:

Un cop l'any, el més de desembre quan es realitza l'activitat:

- neteja espai bar
- buidar papereres
- neteja i desinfecció WC

Hores de dedicació:

Durant el mes de desembre, una vegada, 10 hores.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

4. WC Piscina Taialà

Descripció de les feines i periodicitat:

Els mesos de juny, juliol, agost i setembre, 2 dies a la setmana:

- netejar i desinfectar els WC

Hores de dedicació:

2 dies a la setmana, uns 20 minuts cada dia que el final dels 4 mesos son 16 hores.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre



Ajuntament de
Sant Gregori

5. Fira pa i Xocolata

Descripció de les feines i periodicitat:

Un cop l'any, el més de novembre quan es realitza l'activitat:

- neteja espai bar
- buidar papereres
- neteja i desinfecció WC

Hores de dedicació:

Durant el mes de desembre, una vegada, 15 hores.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

6. Festa major

Descripció de les feines i periodicitat:

Un cop l'any, el més de novembre quan es realitza l'activitat:

- neteja espai bar
- buidar papereres
- neteja i desinfecció WC

Hores de dedicació:

Una vegada a l'any i es el mes de juliol quan es realitza la festa, 79 hores.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

7. Quina

Descripció de les feines i periodicitat:

Un cop l'any, el més de novembre quan es realitza l'activitat:

- neteja espai bar
- buidar papereres
- neteja i desinfecció WC

Hores de dedicació:

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de
Sant Gregori

Durant el mes de desembre, una vegada, 12 hores.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

8. Escoles Cartellà activitats extres

Descripció de les feines i periodicitat:

Es realitza a demanda de l'ajuntament amb un límit d'hores pel lloguer de l'activitat ja que depèn de la demanda.

Les feines a realitzar son les següents:

- escombrar i fregar els paviments
- buidar papereres
- netejar, fregar i desinfectar tots els lavabos i vàters de l'edifici
- Treure la pols

Hores de dedicació:

Es realitza a demanda de l'ajuntament amb un límit de 115 hores anuals pel lloguer de l'activitat ja que depèn de la demanda.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre

9. La pineda amb activitats extres (sala cuineres)

Descripció de les feines i periodicitat:

Es realitza a demanda de l'ajuntament amb un límit d'hores pel lloguer de l'activitat ja que depèn de la demanda.

Un cop l'any, el més de novembre quan es realitza l'activitat:

- netejar, fregar i desinfectar tots els lavabos
- escombrar i fregar els paviments Sala Cuineres
- buidar papereres hall

Hores de dedicació:

Es realitza a demanda de l'ajuntament amb un límit de 71 hores anuals pel lloguer de l'activitat ja que depèn de la demanda.

Horari: El servei es prestarà fora de l'horari de funcionament del centre.



Ajuntament de
Sant Gregori

Novena.- Serveis especials/accions de neteja Esporàdica

Quan circumstàncies especials ho requereixin o ho aconsellin, caldrà adaptar al moment d'efectuar els treballs a aquestes, procurant en tot moment que les interferències i/o molèsties causades siguin mínimes.

En situacions transitòries especials, el contractista haurà de coordinar la seva activitat amb les obres de reforma, arranament i millores, etc., per encàrrec de l'Ajuntament.

Sempre que sigui possible, l'Ajuntament facilitarà amb la major antelació el llistat d'activitats amb la seva ubicació i horaris, per tal que el contractista juntament amb els serveis tècnics municipals, pugui planificar al màxim els treballs de neteja. Estan especificats a continuació:

CAPITLO 2.- PERSONAL

Novena.- Mitjans humans

1.- El personal que utilitzi l'adjudicatari per a la prestació d'aquest servei, estarà legalment contractat i donat d'alta a la Seguretat Social, i estarà en tot moment al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i Accidents de Treball. L'empresa haurà de complir, així mateix, les Normes de Seguretat i Higiene en el Treball.

2.- La direcció dels serveis es farà pel contractista mitjançant designació d'una persona competent i responsable, i restarà sota la supervisió dels Serveis Tècnics Municipals i de la Corporació.

3.- El personal adscrit a la prestació del servei haurà de guardar amb el públic les degudes consideracions.

4.- El contractista serà responsable dels incidents o del mal tracte del seu personal vers els usuaris o el personal de l'Ajuntament, així com de les faltes de netedat, decoro o uniformitat, i estar obligat a la reparació dels danys que amb motiu d'una defectuosa prestació de serveis es pugui ocasionar.

5.- En cas de troballa d'objectes, diners o qualsevol altra cosa valuosa, s'hauran de posar a disposició del personal municipal, qui procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria, podent exercitar sobre tal objectes els drets que reconeixen els articles 115 i 116 del Codi Civil.

6.- Les ofertes que es presentin pels licitadors hauran de presentar les previsions de número de treballadors i la seva distribució per serveis i categories, així mateix s'hauran de tenir en compte els problemes d'absentisme per les causes que siguin (vacances, malalties, etc.), a fi de que el servei es faci sempre correctament. L'adjudicatària és responsable que en el cas d'absències per malaltia, vacances, sancions imposades per l'empresa, baixes o qualsevol altres causes d'absentisme, els llocs de treball siguin coberts amb personal suplent que disposi de la qualificació necessària, en el termini de 48 hores. En cas de vaga o aturada laboral s'ha

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat

Ajuntament de
Sant Gregori

d'assegurar un servei mínim consistent en: neteja de lavabos, papereres i l'escombrat general.

Desena.- Subrogació del personal

1.- Tal com preveu el conveni col·lectiu del sector, i de conformitat a l'article 130 de la LCSP, l'empresa adjudicatària es SUBROGARÀ el personal que actualment està adscrit al servei procedent de l'empresa que està realitzant aquest servei de neteja.

Personal a subrogar									
Treballadors (inicials)	Categoria (segons conveni)	Tipus Contracte (temporal/i indefinit)	Antiguitat	Jornada contracte Hores/setmana	% Dedicació contracte	Salari base brut mensual (sense plus)	Plus Salarial (mensual)	Salari total brut (mensual)	CONVENI LABORAL
NMC	NETEJADORA/ 10	indefinit	03/11/2018	40	100,00%	945,51 €	556,43 €	1.501,94 €	CONVENI NETEJA CATALUNYA 2022-2025
NEBB	NETEJADORA/ 10	indefinit	09/09/2002	15	100,00%	354,57 €	319,62 €	674,19 €	CONVENI NETEJA CATALUNYA 2022-2025
DLMH	NETEJADORA/ 10	indefinit	19/04/2022	36	100,00%	850,96 €	457,49 €	1.308,45 €	CONVENI NETEJA CATALUNYA 2022-2025
JCA	NETEJADORA/ 10	indefinit	09/05/2024	37,3	100,00%	886,42 €	526,54 €	1.412,96 €	CONVENI NETEJA CATALUNYA 2022-2025
YBEA	NETEJADORA/ 10	indefinit	02/09/2024	37,3	100,00%	886,42 €	526,54 €	1.412,96 €	CONVENI NETEJA CATALUNYA 2022-2025
AS	NETEJADORA/ 10	indefinit	26/04/2023	30	100,00%	709,13 €	381,13 €	1.090,26 €	CONVENI NETEJA CATALUNYA 2022-2025
SATR	NETEJADORA/ 10	indefinit	27/09/2021	30	100,00%	709,13 €	381,13 €	1.090,26 €	CONVENI NETEJA CATALUNYA 2022-2025

2.- Els licitadors tenen l'obligació de respondre, en el seu cas, del salaris impagats als treballadors afectats per la subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritedes, tot i el supòsit que es resolgui el contracte i aquests siguin subrogats pel nou contractista.

En aquest supòsit, l'Ajuntament un cop acreditada la falta de pagament, procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per a garantir el pagament i a la no devolució de la garantia definitiva en tant no s'acrediti l'abonament d'aquests.

3.- L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari, per tant aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, social, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals, referides al personal al seu càrrec.

L'adjudicatari facilitarà en el moment d'iniciar la prestació del servei objecte del contracte, relació nominal del personal, així com les altes i baixes successives respectant la mateixa categoria i antiguitat. Les baixes s'hauran de comunicar immediatament de produir-se especificant el motiu; i les altes abans d'iniciar-se la jornada, indicant també el motiu. Tot això a efectes d'identificar el personal que es troba dins dels locals de l'Ajuntament

Igualment al efectes d'acreditar el compliment de les seves obligacions laborals, l'adjudicatari presentarà semestralment còpia dels TCs i dels fulls de salari del personal que presta el servei, corresponents al període vençut.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus que patissin els treballadors en l'ocasió de l'exercici de les seves tasques, l'adjudicatari complirà el que disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament. Els danys que aquest personal pugués causar en el mobiliari i instal·lacions del centre, ja sigui per negligència o frau, seran indemnitzats pel

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat

AJUNTAMENT DE SANT GREGORI

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://santgregori.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



Ajuntament de Sant Gregori

contractista, sempre a judici de l'Ajuntament. Igualment serà responsable el contractista de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes imputables al seu personal.

En cas de finalització del contracte i de subrogació per part d'una altra empresa, el contractista es compromet al compliment del que, a aquests efectes, estableix l'esmentat article 44 de l'Estatut dels Treballadors així com els convenis sectorials aplicables.

4.- A fi de promoure la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, i en cas d'haver de realitzar noves contractacions de personal durant la prestació del servei, el contractista es compromet a no discriminar, per raó de gènere, les persones candidates.

Onzena.- Penalitzacions

1.- El contractista haurà de prestar el servei en les condicions establertes en el plec de clàusules i en el plec de prescripcions tècniques i executar-lo d'acord amb els compromisos adquirits en el document contractual i les ordres que a l'efecte li doni el responsable del contracte designat per l'Ajuntament de Sant Gregori.

Les multes que es puguin imposar per les infraccions o impedeixen, si la infracció ocasiona danys i perjudicis a l'Ajuntament, que aquest pugui exigir la indemnització corresponent i fer-ho, si s'escau, per via de constrenyiment.

Constituiran infraccions als efectes d'aquest contracte les accions o omissions del contractista que contravinguin les normes i obligacions establertes, en particular les que suposin un perjudici a les instal·lacions en general i l'incompliment de les exigències del plec de prescripcions tècniques que regeixen el present contracte, així com les omissions d'informació arran de les incidències del servei que puguin afectar el correcte desenvolupament de la gestió. La comissió d'infraccions per part del contractista implicarà l'aplicació del règim de penalitats que es descriu a continuació. Les infraccions del contractista per l'incompliment de les seves obligacions es classificaran en lleus, greus i molt greus. A efectes contractuals, es considerarà infracció tota acció o omissió del contractista que no s'adeqüi a les exigències especificades en els plecs de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.

2.- Infraccions lleus:

Són les infraccions imputables al gestor que suposen deficiències en el desenvolupament normal de la prestació del servei però que no n'afecten desfavorablement la qualitat, quantitat o el temps en la seva prestació, ni són degudes a actuacions doloses, ni posen en perill persones o coses, ni redueixen la vida econòmica dels components de les instal·lacions.

3.- Infraccions greus:

Amb caràcter general es consideren infraccions greus:

- Aquelles que pertorbin o alterin greument en el volum o qualitat del servei sense arribar-ne a la paralització.
- La desobediència per part del concessionari de les disposicions de la corporació

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.

- c) Les infraccions que causin lesions a la seguretat, la salubritat o els interessos legítims dels usuaris.
- d) Les que escurcin la vida útil de les instal·lacions o en perjudiquin el seu valor econòmic.
- e) Qualsevol actuació directa del gestor que suposi un incompliment de les obligacions derivades del plec de clàusules que regeixen la licitació..
- f) La reincidència de les infraccions lleus.

4.- Infraccions molt greus:

Són conseqüència d'actuacions doloses que comporten una realització deficient del servei o influeixin en la vida útil de les instal·lacions o dels components de les instal·lacions o en menyscabin el seu valor econòmic, també ho són les accions o omissions culpables que ocasionin perill a persones o coses, així com perjudicis evidents als usuaris.

Es consideren infraccions molt greus les següents:

- a) Les que provoquen pertorbacions reiterades o reincidents en el servei
- b) No prestar el servei de manera regular i continuada, llevat de causes de força major
- c) Cedir l'explotació del servei a terceres persones.
- d) No admetre els usuaris en el gaudiment del servei quan aquells compleixen tots els requisits necessaris.
- e) Reincidir en infraccions greus
- f) La demora en l'ingrés dels drets recaptats en concepte d'utilització de la piscina municipal per més de 2 mesos un cop practicada la liquidació de conformitat a la clàusula dotzena.
- g) Abandonar el servei
- h) Fer actuacions que motivin una nova intervenció del servei
- i) No complir amb la normativa sanitària aplicable a les piscines públiques especialment les que fan referència al servei de socorrisme i piscines d'ús públic.

5.- Si el contractista incorre en infracció, se li imposarà una penalitat en la forma i quantia següents:

- Infraccions lleus: una penalitat diària de l'1% de l'import de la facturació mensual. En qualsevol cas, l'acumulació de tres infraccions lleus en el període d'un any serà considerada com a infracció greu.
- Infraccions greus: una penalitat diària del 3% de l'import de la facturació mensual. Així mateix, podrà ser motiu de resolució del contracte si es produeix la comissió de tres infraccions greus en d'interval d'un any.
- Infraccions molt greus: una penalitat diària de 5% de l'import de la facturació mensual. La reiteració de infraccions molt greus podrà comportar la resolució del contracte

6.- Intervenció del servei.

Malgrat la clàusula anterior, la Junta de Govern pot acordar la intervenció del servei si

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

l'incompliment del contracte per part de l'empresari es deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris.

7.- Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació (ple), adoptat a proposta del responsable del contracte, que serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que s'hagi constituït, quan no es puguin deduir de les esmentades quantitats a pagar.

En tot cas, la imposició de penalitats no eximirà al contractista de l'obligació que legalment li incumbeix quant a la reparació dels defectes i a indemnitzar pels danys i perjudicis a que pugui tenir dret l'Ajuntament de Sant Gregori originats pels incompliments del contractista.

La imposició d'aquestes penalitats s'acordarà prèvia tramitació de l'oportú expedient administratiu, amb audiència al contractista per tal que realitzi les al·legacions oportunes en el termini de deu dies.

Dotzena.- Control presencial

1.- Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors i que permeti acreditar diàriament als responsables de l'Ajuntament el compliment d'aquesta assistència, (a més de facilitar la confecció dels resums d'hores d'assistència del personal de neteja que sol·licitin els responsables de l'Ajuntament, ja siguin diaris, setmanals i mensuals, tant per persona com per centre).

2.- Els operaris hauran de trobar-se cada dia laboral de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres.

3.- En el cas de produir-se una baixa d'un operari per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de retén adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix de netejadores dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant acomplir amb el número d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

4.- Cal tenir en compte que alguns centres, per les seves reduïdes dimensions, només assisteix una o dues treballadores, 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, i per tant es necessari que l'empresa disposi d'un reten per a poder efectuar les hores de neteja previstes (en el horari que es pugui, abans de l'inici de les activitats al dia següent) per a que el centre en qüestió es trobi en adequades condicions per iniciar les seves activitats.

5.- 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

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per l'adient substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'una netejadora o especialista superior a 1 dia, aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de baixa. Aquest personal suplent o reten d'intervenció puntual en un centre, també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.

Tretzena - Material a utilitzar

1.- L'adjudicatari haurà de disposar, des del començament del contracte, de tots els materials que siguin necessaris per a la prestació dels diversos serveis, responent tècnicament a les característiques del servei com son els carrets, escombres, raspalls, etc.

L'adjudicatari es compromet a tenir els materials de reserva necessaris per a resoldre qualsevol contingència o avaria perquè el servei no quedi perjudicat.

2.- L'Ajuntament no posarà a disposició de l'adjudicatari cap mena de material.

Catorzena.- Adquisició de material

1.- L'adquisició de tot el material necessari per a la prestació del servei serà a compte i càrrec de l'empresa contractista, així com les despeses de manteniment i de conservació en perfecte estat de funcionament durant el període de vigència del contracte, incloent-hi els impostos i assegurances. El material mòbil haurà d'estar a cobert, en el punt a on es convingui com a dipòsit.

2.- Els productes i materials que s'utilitzin han d'estar degudament envasats i portar impresa la marca corresponent, i seran els adequats per cada lloc, depenent de les característiques del local i de l'activitat desenvolupada. Així, hauran de comptar amb una qualitat reconeguda per a la neteja de les dependències objecte del present contracte quant a tipus de terra, mobiliari, i accessoris diversos. Es realitzarà una relació d'aquests productes amb les característiques dels mateixos, fabricant i marca, així com la seva fitxa de característiques, identificant els espais on s'han d'aplicar, etiquetatge i instruccions en cas d'intoxicació. Aquest document s'incorporarà al Pla d'Autocontrol i haurà de complir amb el requisits específics de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

3.- Utilitzacions comunes de material a les diferents estàncies:

- Limitació estricta de l'ús de desinfectants.
- Orientació en ecoetiquetes dels productes de neteja.
- Paper higiènic.
- Bosses d'escombraries, amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva. A excepció de les que posa a disposició l'ajuntament que és l'orgànica.

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

- Dispensadors eixugamans.
- Es valora pels productes de neteja generals (neteja terres, neteja vidres, neteja superfícies i desengreixant):
 - o Que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb els següents components (regulats legislació): R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.
 - o Que compleixin amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta Tipus I (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.
- En general, en els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre.
- Es potencien les alternatives de productes. Sense: formaldehids, paradiclorfenols, clorbenzols.

4.- Els productes i materials que s'utilitzin han de portar imprès de forma visible, el procediment necessari per al seu correcte ús, aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun d'ells, degudament indicat segons les icones estàndard.

5.- En quant a Retirada/Evacuació dels residus de les activitats municipals (pròpies i d'usuaris):

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

- Paper
- Envasos lleugers (plàstic, llaines, brics)
- Vidre
- Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars, a mesura que s'hagi implantat la recollida selectiva
- Resta o rebuig
- Materials de destrucció Certificada

És responsabilitat de l'empresa de neteja recollir totes les fraccions esmentades per separat i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus).

Restà prohibit barrejar els materials. L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a Sant Gregori (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui. Els residus acumulats s'hauran de retirar de l'edifici i

Av. Girona, 33 * 17150 – Sant Gregori * Tel. 972 428 300 * Fax: 972 429 079 * NIF: P1717300F

www.santgregori.cat



Ajuntament de Sant Gregori

entregar al sistema de recollida municipal o al sistema de recollida especial que correspongui.

En tot cas l'empresa adjudicatària ajustarà la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació

Quinzena.- Consumibles

Serà a càrrec de l'empresa el subministrament i la reposició diària de materials fungibles dels lavabos, tals com el sabó rentamans, el paper higiènic, el paper eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres consumibles similars inclosos en aquest plec.

Les característiques concretes dels materials consumibles higiènics dels lavabos a aprovisionar i reposar en els centres són:

- Paper higiènic normal 40 m, doble capa, llis gofrat blanc.
- Paper industrial 160 m, llis gofrat.
- Tovallolletes eixugamans "Z", engranada blanca.
- Sabó nàcar.

Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de tenir les galgues suficients (resistència) i dimensions adequades (bosses petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja) i amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva per garantir una efectiva separació i recollida selectiva de residus. Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de ser de plàstic reciclat.

En el cas de les papereres dels patis de les escoles d'educació infantil i primària només es subministrar per la quantitat de bosses que sigui suficient per a la retirada de deixalles de la neteja diària.

L'empresa també es farà càrrec de la reposició dels dispensadors de paper higiènic, de paper eixugamans i de dispensador de sabó sempre que es requereixi (en cas de no existir o de estar trencats o deteriorats) amb un màxim de 5 anuals

Setzena.- Senyalització dels treballs

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

La senyalització es farà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment important en el cas de neteges especials (vidres exteriors, persianes, etc.) on romandrà col·locada fins just després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada.



Ajuntament de
Sant Gregori

Dissetena.- Inspeccions

1.- Els serveis contractats, estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de l'administració municipal, qui podrà realitzar les revisions de personal i material que estimi adients i en qualsevol moment i lloc, de conformitat a les especificacions del present Prescripcions tècniques. L'inspector que a l'efecte designi l'administració, tindrà accés als locals i dependències del servei i li seran facilitades totes les dades que necessiti, pel que fa a l'organització del mateix.

La inspecció serà especialment meticulosa en ordre a exigir que la uniformitat, el material utilitzat i les instal·lacions es renovin i es conservin en la deguda forma a fi que al terme del contracte es trobin en perfecte estat de conservació.

La composició química dels detergents utilitzats estarà a disposició de la persona responsable del local.

2.- El contractista haurà de presentar informes trimestrals dels treballs realitzats i de totes les circumstàncies que succeeixin en el servei, així com rebre les instruccions que estimi adients l'administració municipal, restant obligat el contractista a exhibir tots els documents que siguin precisos per al compliment d'aquesta obligació i en especial pel que fa a d'assegurances i instal·lacions i material, i en general, permetre totes aquelles actuacions que vagin encaminades a evitar qualsevol responsabilitat subsidiària d'aquest Ajuntament.

El contractista haurà de notificar, com a màxim dintre de les 24 hores següents al moment de produir-se, qualsevol incidència o anomalia en el servei.

3.- L'adjudicatari queda obligat també a preparar tots els informes i els estudis relacionats amb els diferents serveis d'aquest contracte, quan li siguin ordenats pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

4.- És Imprescindible l'existència, en lloc visible, el Full de Control, on hi figuri el nom de la persona que ha fet el servei, signatura, data, hora d'entrada i de sortida de la neteja, espai que ha netejat i incidències si n'hi ha.