



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:

CONTR/2024/781

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES I ZONES COMUNS DE L'ESTACIÓ D'ESQUÍ I MUNTANYA DE BOÍ TAÜLL



ÍNDEX

1..OBJECTE	4
2..ABAST.....	4
3..ÀMBIT	4
4..DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR, DEFINICIÓ I SISTEMÀTICA DE LA NETEJA	4
4.1 DEFINICIÓ DELS CONCEPTES.....	4
4.2 TASQUES A REALITZAR.....	5
4.3 SISTEMÀTICA DE LA NETEJA	5
4.3.1 NETEJA DE LAVABOS.....	5
4.3.2 NETEJA D'ORDINADORS I TELÈFONS	5
4.3.3 NETEJA DE PORTES	6
4.3.4 NETEJA DE LLOCS DE TREBALL I MOBILIARI.....	6
4.3.5 NETEJA DE PAPERERES	6
4.3.6 NETEJA D'ESCALES	6
4.4 PLA D'EXECUCIÓ	6
5..CONDICIONS DEL SERVEI	7
5.1 MAQUINÀRIA I PRODUCTES DE NETEJA.....	7
5.1.1 EQUIPAMENT, UTILLATGE I ESTRIS.....	7
5.1.2 PRODUCTES DE NETEJA	8
5.2 COORDINACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	8
5.2.1 COORDINACIÓ DEL SERVEI	8
5.2.2 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	9
5.3 OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	10



5.3.1	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	10
5.3.2	RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	11
5.3.3	FORMACIÓ DELS TREBALLADORS	11
5.3.4	GESTIÓ DE RESIDUS	12
5.3.5	FITXES DE NETEJA	12
5.3.6	ATENCIÓ AL CLIENT	12
5.4	CONTROL DE QUALITAT	12
5.4.1	Nivells de servei	13
5.5	Transició del servei	14
ANNEX 1. –PROGRAMA DE NETEJA DURANT LA TEMPORADA D'HIVERN...		15
ANNEX 2 – HORARIS DE NETEJA DURANT LA TEMPORADA D'HIVERN.....		18
ANNEX 2.1 – HORARI DE SERVEI DE DILLUNS A DIVENDRES		18
ANNEX 2.2 – HORARI DE SERVEI PER A CAPS DE SETMANA.....		19
ANNEX 3. – PROGRAMA DE NETEJA FORA DE LA TEMPORADA D'HIVERN.		21
ANNEX 4. – HORARIS DE NETEJA FORA DE LA TEMPORADA D'HIVERN.....		23
ANNEX 5. – CALENDARI ANUAL 2025.....		24
ANNEX 6. – QUADRE D'HORES.....		25
ANNEX 7. – LLISTAT DE MAQUINÀRIA		26
ANNEX 8. – ACTA D'INSPECCIÓ DE QUALITAT DE LA NETEJA ORDINÀRIA ...		27
ANNEX 9 . – FITXA DE NETEJA.....		31
ANNEX 10 . – POLÍTICA D'FGC TURISME.....		32
ANNEX 11 . – SUBROGACIÓ		33



1. OBJECTE

Les actuacions de la prestació d'aquest servei tenen com a objecte la realització dels serveis de neteja de les dependències i zones comuns de l'estació d'esquí i muntanya de Boí Taüll, propietat d'Actius de Muntanya (en endavant AM).

En tot allò que no s'especifica al present Plec, l'adjudicatari haurà d'acomplir allò especificat al Plec de Prescripcions Administratives, així com en les normatives d'obligat compliment.

2. ABAST

L'estació d'esquí disposa de diverses dependències, com la infermeria, el parc de neu o la torre de control, que per l'afluència de clients o per tractar-se del lloc de treball de diferents departaments, requereixen que s'hi realitzin tasques de neteja i desinfecció.

Així mateix hi ha zones comuns, com els vestuaris o el menjador de personal que també requereixen que s'hi realitzin feines de neteja i desinfecció.

L'estació d'esquí de Boí Taüll considera un valor fonamental la neteja com una part bàsica de la seva imatge.

3. ÀMBIT

Les tasques es realitzaran a les dependències de l'estació d'esquí i muntanya de Boí Taüll, Pla de Vaques, s/n, Vall de Boí, comarca de l'Alta Ribagorça (Lleida).

4. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR, DEFINICIÓ I SISTEMÀTICA DE LA NETEJA

4.1 DEFINICIÓ DELS CONCEPTES

Els principals conceptes dels treballs:

- **ASPIRAR:** Tractament de superfícies amb màquina aspiradora.
- **BUIDAR:** Eliminació de residus en recipients, papereres, etc.
- **DESINFECTAR:** Tractament d'elements i/o superfícies amb productes químics bactericides.
- **ESCOMBRAR:** Eliminació de residus de terres mitjançant escombra o mopa.
- **FREGAR:** Eliminació de brutícia amb pal de fregar i detergent adient.
- **TREURE LA POLS:** Eliminació de la pols amb els estris adients.



4.2 TASQUES A REALITZAR

El treball de neteja es farà de manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el funcionament normal de les activitats que es desenvolupen en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

En els annexos presents en aquest Plec es detallen les tasques a realitzar en cadascuna de les diferents dependències i el temps estimat per realitzar-les:

- A l'Annex 1 s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme durant la temporada d'hivern, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments que cal fer, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència més gran.
- A l'Annex 2.1 es defineixen els horaris de dilluns a divendres i les zones on s'han de realitzar les diferents tasques, durant la temporada d'hivern.
 - Aquesta taula s'ha configurat amb setmanes en les que de dilluns a divendres són dies laborables. En cas de períodes festius i ponts, les tasques a realitzar s'haurien d'adequar a les necessitats del servei. En tot cas serà AM qui facilitarà una nova taula de servei per aquests períodes festius a l'empresa adjudicatària.
- A l'Annex 2.2 es defineixen els horaris de caps de setmana i les zones on s'han de realitzar les diferents tasques, durant la temporada d'hivern.
- A els Annexos 3 i 4 es detallen els programes de neteja i els horaris que s'han de dur a terme fora de la temporada d'hivern.

4.3 SISTEMÀTICA DE LA NETEJA

4.3.1 NETEJA DE LAVABOS

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, ja que són un punt de referència del nivell de la qualitat del servei de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els accessoris. Caldrà utilitzar dues baietes diferents, una pels inodors i una altra per rentamans, aixetes, dispensadors, rajoles, portes i la resta d'elements. Aquestes dues baietes han de ser d'ús exclusiu dels lavabos i no s'utilitzaran per a la resta de dependències.

4.3.2 NETEJA D'ORDINADORS I TELÈFONS

Tots els telèfons i ordinadors es netejaran d'acord amb la periodicitat establerta. Es traurà la pols amb la baieta i es netejarà la brutícia adherida als racons i cantonades. Es tindrà especialment atenció a l'auricular del telèfon per ser aquesta la part més crítica a la qual es requereix, per higiene, una major atenció.



4.3.3 NETEJA DE PORTES

Les portes, els marcs, els tiradors i els interruptors es netejaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja, eliminant els frecs o taques de les portes.

4.3.4 NETEJA DE LLOCS DE TREBALL I MOBILIARI

Es realitzarà una neteja exhaustiva dels llocs de treball. Per realitzar aquesta tasca, es trauran els documents, teclat, telèfon, arxivadors o altres eines de feina dipositades a les taules o escriptoris de treball i un cop net es tornaran a deixar en ordre.

Les taules, cadires, llibreries i altre mobiliari es netejarà de pols i taques amb baietes lleugerament humitejades per a eliminar les taques més resistents.

4.3.5 NETEJA DE PAPERERES

Les papereres es buidaran en els temps establert, netejant-se si s'escau, els fons mitjanant un drap humit i detergent.

4.3.6 NETEJA D'ESCALES

La neteja d'escaleres de l'edifici central es realitzarà segons la freqüència establerta. Es prestarà especial atenció als passamans de les baranes i a les acumulacions de pols dels barrots.

4.4 PLA D'EXECUCIÓ

La descripció del servei ve marcada per la diferenciació entre temporades. Orientativament la temporada d'hivern s'inicia el dia 1 de Desembre i finalitza el Dilluns de Pasqua. En aquest sentit en l'Annex 1 s'estableix un calendari on queda reflectida aquesta diferenciació, així com la distinció entre període festiu i laborable.

Durant la temporada d'hivern, s'estableix una quantitat estimada de 66 dies de servei per a una persona, amb una jornada laboral de 8 hores diàries (veure Annex 2.1 i Annex 2.2 - horari de servei de dilluns a divendres i horari de cap de setmana).

D'altra banda, s'estableix una quantitat estimada de 76 dies de servei, també amb 8 hores diàries, per una segona persona de reforç per atendre caps de setmana, dies i períodes festius o dies de molta afluència de grups escolars (veure Annex 2.2- horari de servei per caps de setmana).

Hi ha un nombre d'hores estimades a realitzar durant la temporada de 1.744 hores, amb la finalitat de poder assegurar la neteja de totes les dependències. És necessari incidir en la desinfecció d'aquelles àrees amb major afluència de clients.

Fora de la temporada d'hivern s'estableix un nombre estimat de 223 hores, a raó de 7 hores cada setmana.



AM no estarà vinculada a utilitzar la totalitat de les hores descrites, sense que aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser compensat, indemnitzat o rescablat.

En l'Annex 6 s'indica el nombre d'hores estimades anuals, distingint entre dies festius i laborables dins de la temporada d'hivern fins a fer un total de 1.744 hores i hores estimades anuals fora de la temporada d'hivern fins a un total de 223 hores.

D'altra banda, cal tenir que compte que aquestes tasques, distribució horàries i nombre d'hores establertes, es podrien veure alterades en funció de l'afluència de visitants, amb la qual cosa, aquests calendaris s'haurien d'adequar a les noves circumstàncies d'hores de servei.

En tot cas, es requereix que l'empresa adjudicatària tingui una capacitat de resposta per poder atendre en aquestes circumstàncies sobrevingudes, amb un màxim de res. En aquest sentit es valorarà l'empresa que tingui una capacitat de resposta inferior al temps màxim establert, és a dir, a 48 hores.

Serà AMSA qui lliurarà a l'empresa adjudicatària la nova planificació amb les tasques a realitzar.

5. CONDICIONS DEL SERVEI

5.1 MAQUINÀRIA I PRODUCTES DE NETEJA

5.1.1 EQUIPAMENT, UTILLATGE I ESTRIS

L'equipament, utillatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja, estaran a càrrec d'AMSA.

No obstant això, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar i mentre duri la relació contractual una determinada maquinària imprescindible per aservei, Així mateix, es valorarà que l'adjudicatari porti altra maquinària específica per les tasques de neteja, segons criteris adjudicació al respecte.

En l'Annex 7 s'inclou una relació de la maquinària a càrrec d'AMSA; la relació de maquinària a càrrec de l'empresa adjudicatària i un llistat de la maquinària que es valorarà que pugui ser aportada per l'empresa adjudicatària.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge propietat d'AMSA estarà a càrrec d'AMSA. L'empresa adjudicatària es farà càrrec del manteniment de la maquinària de la seva propietat.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària han de desmarcar tota la maquinària, els equips i el utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

Els materials han d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja s'han de netejar a fons amb aigua i detergent.



5.1.2 PRODUCTES DE NETEJA

Els productes de neteja, el sabó de mans i el paper de wc necessaris per la prestació del servei de neteja, estaran a càrrec d'AMSA. Tanmateix, es valorarà aquella empresa adjudicatària que, en el desenvolupament de la seva activitat com empresa de neteja utilitzi productes respectuosos amb el medi ambient, biodegradables i amb baixa toxicitat.

L'empresa adjudicatària garantirà que els productes sempre s'utilitzen en els envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària. Especialment cal vigilar de no s'ha de transvasar productes químics a botelles d'aigua o de refrescos.

No s'ha de retirar mai la etiqueta dels envasos dels productes químics. Tots han d'estar identificats amb el nom del producte, els seus riscos, i les seves indicacions de seguretat. Si no es fan servir, s'han de tancar per evitar la generació de vapors.

El consum dels productes de neteja s'ha de fer de forma moderada.

5.2 COORDINACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.2.1 COORDINACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària es comprometrà a implantar un sistema de comunicació i coordinació del servei amb AMSA, basat en el nomenament d'un/a interlocutor/a o supervisor/a.

Per aquest motiu haurà de facilitar un telèfon mòbil per a la seva permanent localització.

Les tasques que ha de desenvolupar el supervisor són:

- a) Assegurar-se de l'adequada organització i distribució dels llocs de treball.
- b) Dirigir, coordinar i controlar el personal al seu càrrec.
- c) Acompanyar i explicar al personal l'adequada realització de les tasques, procediments i obligacions pròpies de cada lloc de treball.
- d) Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes).
- e) Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis.
- f) Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal i vetllar la seguretat i higiene en el treball.
- g) Supervisar la qualitat del servei de neteja, assistint als controls de qualitat que es requereixin i posteriorment analitzar i avaluar els resultats conjuntament amb els responsables designats per AMSA per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix.
- h) Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat. Identificar i controlar les necessitat d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs. Un cop identificades les necessitats s'hauran de notificar a AMSA per a la seva provisió.



- i) Garantir la correcta instrucció de manipulació i utilització dels subministraments per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.

La relació entre les parts serà entre el responsable d'AMSA i el responsable de l'empresa adjudicatària, tot i que en les diferents gestions hi intervindran altres comandaments intermedis, a fi d'optimitzar la comunicació i processos interrelacionats amb l'estació, sense que en cap cas aquesta relació/comunicació es pugui entendre com una relació laboral, sinó entrant en l'esfera d'una relació estrictament mercantil, destinada a assegurar la correcta execució del contracte.

AM designarà, entre el seu personal, la persona o persones que han de tractar els diferents temes relacionat amb la gestió amb l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària dins de la seva organització designarà la persona o persones que han de tractar els diferents temes relacionats amb la gestió amb la propietat.

5.2.2 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar al/s treballador/s designats l'horari laboral i les tasques a realitzar diàriament. Serà l'empresa adjudicatària qui organitzarà els torns de dies festius del seu personal. El servei de neteja s'efectuarà en horari diürn. S'iniciarà a les 8:30hs i finalitzarà a les 17:30hs.

Es procurarà que el personal designat per l'empresa adjudicatària sigui sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.

L'empresa comunicarà de forma precisa a AMSA cadascun/a dels treballadors/res assignades, de forma que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència, o qualsevol canvi definitiu) d'un treballador/a, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables d'AMSA.

L'empresa adjudicatària garantirà la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, perquè, en cap cas, el servei quedi sense cobrir. En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret, l'empresa haurà de garantir 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 establertes a cada dependència, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

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 permeten un coneixement previ de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa o una llicència d'un/a netejador/a, aquesta persona haurà d'ésser substituïda el mateix dia per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de la baixa. Aquest personal suplent o reten d'intervenció puntual, també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.



A petició justificada d'AMSA, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, es podrà requerir a l'empresa adjudicatària perquè accedeixi a canviar el personal que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta i professional.

Atenent a la informació facilitada per l'actual prestador dels serveis a l'annex 11 és facilitada la informació de personal objecte de subrogació, segons s'estableix al conveni corresponent.

5.3 OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.

5.3.1 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

És obligació de l'empresa adjudicatària, la realització del servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària ha d'acomplir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament, amb relació a les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de neteja que ha de prestar els serveis. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada a AMSA. AMSA pot requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i, en cas de detectar o sospitar anomalies, pot traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial establertes legalment. Els operaris/es de neteja hauran d'iniciar la seva jornada de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa adjudicatària, efectuant la comunicació pertinent de la seva assistència.

Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'Adjudicatari, sense tenir cap relació ni lligam laboral de cap mena amb AMSA, i amb absoluta indemnitat per a AMSA. La contractació per part de l'adjudicatari del personal per a l'exercici i desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest



document, no confereix a aquests treballadors la condició de personal d'AMSA ni crea cap relació d'ocupació de dependència respecte d'AMSA. La seva situació i retribució es regiran per la legislació laboral i a càrrec exclusiu de l'Adjudicatari.

L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint al personal dels equips de protecció individual necessaris, entre els quals cal destacar els següents: guants de goma, que cal utilitzar sempre i guants de nitril.

L'empresa adjudicatària equiparà de forma obligatòria als treballadors destinats al servei amb la uniformitat adequada per treballar en les condicions climatològiques pròpies d'una estació de muntanya. En aquest sentit l'empresa adjudicatària no podrà fer constar, en cap cas, el seu anagrama ni cap model gràfic de publicitat en la uniformitat emprada pels empleats, sense haver obtingut la conformitat prèvia i per escrit d'acord amb el següent procediment:

- L'explotador presentarà a la Direcció d'AMSA la proposta de marca: imatge pròpia i logos que vol utilitzar en la uniformitat emprada pels treballadors.
- AMSA autoritzarà la implantació de la proposta de presència de la imatge de l'empresa adjudicatària, per escrit indicant, si s'escau, les limitacions o les accions que no quedin autoritzades.

5.3.2 RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis causats a AM i a tercers en el desenvolupament del contracte i, per tant, AMSA queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers.

L'empresa adjudicatària haurà de respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències que s'han de netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició d'AMSA una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que responguin per un import no inferior a 50.000€ davant qualsevol contingència o incidència que es pugui ocasionar el decurs de la seva activitat, i la mantindrà vigent durant el període de la concessió, facilitant-ne una còpia a AMSA. Així mateix, haurà de comunicar de manera immediata qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les condicions de cobertura.

5.3.3 FORMACIÓ DELS TREBALLADORS

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que porta a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mescles, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per la seguretat i bon ús. Per aquest motiu es valorarà que l'empresa adjudicatària realitzi una formació continuada per garantir una correcta manipulació i ús dels productes de neteja, la maquinària i el procediments de neteja.



Aquesta formació haurà d'incloure també aspectes mediambientals com la correcta dilució i dosificació del producte de neteja, eliminació d'aigües residuals i classificació de residus.

5.3.4 GESTIÓ DE RESIDUS

La gestió dels envasos generats és responsabilitat de l'empresa adjudicatària. En aquest sentit l'empresa adjudicatària garantirà la correcta gestió dels residus generats en el propi servei. Es tractaran de la mateixa manera que els residus generats per AMSA, és a dir, amb separació selectiva, dipositant-los en el contenidor corresponent.

No es poden abocar residus en llocs que no estiguin designats per aquest fi.

5.3.5 FITXES DE NETEJA

En totes les dependències hi haurà una fitxa en lloc visible on el personal de neteja haurà de fer constar el seu nom, la data i l'hora en que ha efectuat la neteja i les tasques que ha realitzat, signant a la casella designada a tal efecte.

En l'Annex 9 s'adjunta un model de les fitxes de neteja que s'hauran d'emprar.

5.3.6 ATENCIÓ AL CLIENT

El personal de neteja contractat per l'empresa adjudicatària haurà de tenir en tot moment un comportament respectuós i correcte envers els clients i els treballadors d'AMSA, en aquelles circumstàncies que puguin esdevenir-se per motiu de la seva feina.

Quan per l'efecte del servei el terra estigui mullat o humit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a indicar aquesta circumstància amb la corresponent senyalització, com a mesura de prevenció d'accidents de clients i treballadors.

5.4 CONTROL DE QUALITAT

AMSA podrà exercir de forma contínua i directa, la inspecció i la vigilància de l'execució del servei contractat. Amb aquesta finalitat, l'empresa adjudicatària facilitarà l'examen de qualsevol fase de l'objecte contractual al personal designat per AMSA.

S'avaluarà la qualitat del servei de neteja de diversos elements per a diverses dependències omplint-se una Acta d'Inspecció de qualitat de la neteja ordinària, de tal manera que s'apliquen les puntuacions corresponents en base al nivell i estat de neteja observat en els diversos elements inspeccionats:

- Puntuació de 8 a 10 (Molt bé): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.
- Puntuació de 6 a 8 (Bé): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja elevats, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de



neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

- Puntuació de 4 a 6 (Regular): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja deficient i molest.
- Puntuació d'1 a 4 (Deficient): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat, i molest.
- Puntuació de 0 a 1 (Molt deficient): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista, i molt molest.

En l'Annex 8 s'adjunta un model d'Acta d' Inspecció per fer aquesta valoració

La valoració de la qualitat inferior a un valor de 5 s'entendrà com d'insuficiència. En tot cas una valoració igual o inferior al 50% de la puntuació màxima (5 sobre 10 o inferior) s'entendrà sempre com No Acceptable.

D'acord amb l'anterior sistema de valoració de la qualitat mitjançant inspeccions in situ aleatòries a desenvolupar, caldrà que l'empresa adjudicatària aconseguixi uns nivells mínims de qualitat mitjana: essent el nivell de qualitat objectiu mínim desitjable de la neteja = (un valor 6,5 sobre 10).

AMSA determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, i, si s'escau, ha de requerir la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observat.

Adicionalment l'adjudicatari complirà sempre amb els estàndards de qualitat establerts per les normatives de qualitat de l'estació i la Política de FGC de Turisme i Muntanya (veure Annex 10).

5.4.1 Nivells de servei

Per tal d'assegurar el Nivell de Servei mínim requerit en la realització del servei i al marge de les penalitzacions previstes en el Plec Administratiu, AMSA estableix un mecanisme per a valorar la importància de determinats aspectes del servei, establint alhora quina ha de ser la repercussió econòmica i de correcció de cada un d'ells per part de l'adjudicatari si no s'acompleixin algun d'aquest requisits mínims, sempre i quan les causes siguin imputables a l'adjudicatari.

L'avaluació d'aquest requisits mínims d'acompliment s'efectuarà amb periodicitat mensual, de forma conjunta, i serà comunicada amb la mateixa periodicitat a l'adjudicatari, el qual haurà d'emetre, si es el cas, el corresponent abonament en la següent facturació a la data de comunicació.



Àmbit	Requisit	Nivell	Deducció econòmica
Qualitat del servei de neteja	Puntuació obtinguda en l'Acta d'Inspecció de la qualitat del servei entre 5 – 6,5.	BAIX	20,00 € / acta
	Puntuació obtinguda en l'Acta d'Inspecció de la qualitat del servei entre 4 – 4,9	MIG	50,00 € / acta
	Puntuació obtinguda en l'Acta d'Inspecció de la qualitat del servei entre 0 – 3,9	ALT	70,00 € / acta

Les deduccions econòmiques indicades anteriorment s'aplicaran sense perjudici de l'abonament que l'empresa haurà d'efectuar per les hores de serveis no realitzats.

Adicionalment en el cas d'acumulació d'incompliments dels Nivells de servei, siguin del tipus que siguin, s'aplicaran les següents deduccions:

- L'incompliment de 2 a 3 nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb el 0,25 % de l'import del contracte.
- L'incompliment de 4 a 6 nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb el 0,5 % de l'import del contracte.
- L'incompliment de 7 a 9 nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb l'0,75 % de l'import del contracte.
- L'incompliment de 10 o més nivells de servei en 12 mesos serà penalitzat amb l'1,00 % de l'import del contracte.

5.5 Transició del servei

L'adjudicatari, un mes abans de finalitzar el contracte (si no s'ha fet durant la seva execució), facilitarà als serveis tècnics de l'explotació tota la informació referent a les instal·lacions que sigui necessària perquè, en el cas que es faci l'adjudicació a un contractista diferent, aquest pugui continuar la prestació del servei:

- Històric d'actuacions realitzades (neteges i productes utilitzats)
- Altra documentació generada en el transcurs del servei (imatges, inventaris, fulls de seguiment...)

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual el contractista estarà a disposició dels serveis tècnics de l'explotació corresponent i del nou adjudicatari per resoldre els dubtes que puguin sorgir en la prestació del servei.



ANNEX 1. –PROGRAMA DE NETEJA DURANT LA TEMPORADA D’HIVERN

LLOC	DEPENDÈNCIES	ELEMENTS	TASQUES A REALITZAR	PERIODE I HORARIS
INFERMERIA	Sales interiors	Mobiliari (estanteries, lliteres, safates, superfícies...); papereres, portes	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 9:05hs a 10:00hs. Dissabtes i diumenges de 8:30hs a 9:25hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 9:05hs a 10:00hs. Dissabtes i diumenges de 8:30hs a 9:25hs
	Recepció	Catifes entrada	Aspirar	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 9:05hs a 10:00hs. Dissabtes i diumenges de 8:30hs a 9:25hs
		Mobiliari, papereres, portes	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 9:05hs a 10:00hs. Dissabtes i diumenges de 8:30hs a 9:25hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 9:05hs a 10:00hs. Dissabtes i diumenges de 8:30hs a 9:25hs
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc	Desinfectar, reposar dispensadors de sabó i paper	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 9:05hs a 10:00hs. Dissabtes i diumenges de 8:30hs a 9:25hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 9:05hs a 10:00hs. Dissabtes i diumenges de 8:30hs a 9:25hs
	Edifici	Finestres	Netejar vidres	Un dia a la setmana: dimarts de 16:05hs a 16:30hs
BANYS CLIENTS ISARD	Bany	Rajoles pica rentamans, mirall, pica rentamans, rajoles wc,wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres: primer servei de 8:30hs a 9:00hs; segon servei de 10:25hs a 11:00hs; tercer servei de 12:30hs a 13:00hs; quart servei de 14:05hs a 14:30hs; cinquè servei 15:30hs a 16:00hs; últim servei de 17:00hs a 17:30hs. Dissabtes i diumenges: primer servei de 8:30hs a 9:25hs; segon servei a partir de les 10:05 hi ha una persona tota la jornada.
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	
		Resta de rajoles- portes	Desinfectar	Diumenge de 15:35hs:16:35hs



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

BANYS CLIENTS CAU	Bany	Rajoles pica rentamans, mirall, pica rentamans, rajoles wc,wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Diàriament. Horari: De dilluns a divendres de 10:05hs a 10:20hs i de 16:35hs a 16:55hs; dissabtes i diumenges primer servei 10:05hs a 10:20hs; segon servei d'11:20hs a 12:00hs; tercer servei de 14:05hs a 14:35hs; últim servei de 16:35hs a 17:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	
		Resta de rajoles- portes	Desinfectar	Dissabtes i diumenges de 16:35 a 17:30hs

LLOC	DEPENDÈNCIES	ELEMENTS	TASQUES A REALITZAR	PERIODE I HORARIS
MENJADOR DE PERSONAL	Menjador	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Dimarts i Dijous de 14:35hs a 15:25hs; Dissabte de 15:35hs a 16:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dimarts i Dijous de 14:35hs a 15:25hs; Dissabte de 15:35hs a 16:30hs
		Microones	Netejar	Dimarts i Dijous de 14:35hs a 15:25hs; Dissabte de 15:35hs a 16:30hs
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Dimarts i Dijous de 14:35hs a 15:25hs; Dissabte de 15:35hs a 16:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dimarts i Dijous de 14:35hs a 15:25hs; Dissabte de 15:35hs a 16:30hs
TALLER	Oficina	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Dimecres i Divendres de 14:35hs a 15:25hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dimecres i Divendres de 14:35hs a 15:25hs
		Finestres	Netejar vidres	Una vegada al mes: dijous de 16:05hs a 16:30hs
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Dilluns de 16:05hs a 16:30hs. Dimecres i Divendres de 14:35hs a 15:25hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dilluns de 16:05hs a 16:30hs. Dimecres i Divendres de 14:35hs a 15:25hs
ESCOLA ESQUÍ	Indicacions escola	Indicacions escola	Indicacions escola	Dilluns i divendres. Horari d'11:05hs a 12:00hs
TERRASSA	Terrassa	Terra	Escombrar	Dissabte i diumenge de 17:00 a 17:30hs



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:

CONTR/2024/781

ATENCIÓ AL CLIENT	Recepció i oficina interior	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Dimecres. Horari d'11:05hs a 12:00hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dimecres. Horari d'11:05hs a 12:00hs
		Finestres	Netejar vidres	Dimecres. Horari d'11:05hs a 12:00hs
CASETA DE FUSTA	Oficina	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Dijous. Horari d'11:05hs a 12:00hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dijous. Horari d'11:05hs a 12:00hs
		Finestres	Netejar vidres	Dijous. Horari d'11:05hs a 12:00hs
VESTUARI REMUNTADORS	Bany	Bany en servei (wc, piques rentamans, miralls)	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Dilluns de 14:35hs a 15:25hs; dimecres i divendres de 16:05hs a 16:30hs
		Dutxes i banys fora de servei	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Dilluns de 14:35hs a 15:25hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dilluns de 14:35hs a 15:25hs; dimecres i divendres de 16:05hs a 16:30hs
CARLINA	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Dissabte i diumenge de 9:30hs a 10:20hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Dissabte i diumenge de 9:30hs a 10:20hs



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

ANNEX 2 – HORARIS DE NETEJA DURANT LA TEMPORADA D’HIVERN

ANNEX 2.1 – HORARI DE SERVEI DE DILLUNS A DIVENDRES

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:30hs-9:00hs	BANYS CLIENTS ISARD				
9:05hs-10:00hs	INFERMERIA				
10:05hs-10:20hs	BANYS CLIENTS CAU				
10:25hs-11:00hs	BANYS CLIENTS ISARD				
11:05hs-12:00hs	ESCOLA	EDIFICI TORRE	ATENCIÓ CLIENT	CASETA	ESCOLA
12:05hs-12:30hs	EDIFICI TORRE				
12:30hs-13:00hs	BANYS CLIENTS ISARD				
13:00hs-14:00hs	DESCANS I DINAR				
14:05hs-14:30hs	BANYS CLIENTS ISARD				
14:35hs-15:25hs	VESTUARI REMUNTADORS	MENJADOR PERSONAL	TALLER	MENJADOR PERSONAL	TALLER
15:30hs-16:00hs	BANYS CLIENTS ISARD				
16:05hs-16:30hs	TALLER	INFERMERIA	VESTUARI	EDIFICI TORRE/ TALLER	VESTUARI
16:35hs-16:55hs	BANYS CLIENTS CAU				
17:00hs-17:30hs	BANYS CLIENTS ISARD				



ANNEX 2.2 – HORARI DE SERVEI PER A CAPS DE SETMANA

HORARI	DISSABTE	DIUMENGE
8:30hs-9:25hs	INFERMERIA- PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2	
9:30hs-10:00hs	EDIFICI TORRE PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS CARLINA PERSONA 2	
10:05hs-10:20hs	BANYS CLIENTS CAU PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS CARLINA PERSONA 2	
10:20hs-11:20hs	PARC DE NEU PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2	
11:20hs-12:00hs	BANYS CLIENTS CAU PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2	
12:00hs-13:00hs	DESCANS I DINAR -PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2	
13:00hs-14:00hs	DESCANS I DINAR -PERSONA 2	
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 1	
14:05hs-14:35hs	BANYS CLIENTS CAU PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2	
14:35hs-15:35hs	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 1 i 2	
15:35hs-16:35hs	MENJADOR PERSONAL-PERSONA 1	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 1
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2	
16:35hs-17:00hs	BANYS CLIENTS CAU PERSONA 1	
	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2	
	ESCOMBRAR TERRASSA-PERSONA 1	



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:

CONTR/2024/781

17:00hs- 17:30hs	BANYS CLIENTS ISARD-PERSONA 2
---------------------	-------------------------------

**ANNEX 3. – PROGRAMA DE NETEJA FORA DE LA TEMPORADA D'HIVERN**

LLOC	DEPENDÈNCIES	ELEMENTS	TASQUES A REALITZAR	PERIODE I HORARIS
EDIFIC TORRE	Planta entrada	Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 9:00hs a 10:30hs
	Bany	Mirall, rentamans, rajoles	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Un dia a la setmana, dilluns de 9:00hs a 10:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 9:00hs a 10:30hs
	Edifici despatx	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres i desinfectar	Un dia a la setmana, dilluns de 9:00hs a 10:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 9:00hs a 10:30hs
		Finestres	Netejar vidres	Un cop al mes de 9:00hs a 10:30hs
ATENCIÓ AL CLIENT	Recepció i oficina interior	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Un dia a la setmana, dilluns de 10:30hs a 11:00hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 10:30hs a 11:00hs
		Finestres	Netejar vidres	Un dia a la setmana, dilluns de 10:30hs a 11:00hs
CASETA DE FUSTA	Oficina	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Un dia a la setmana, dilluns de 11:00hs a 11:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 11:00hs a 11:30hs
		Finestres	Netejar vidres	Un dia a la setmana, dilluns de 11:00hs a 11:30hs

LLOC	DEPENDÈNCIES	ELEMENTS	TASQUES A REALITZAR	PERIODE I HORARIS
VESTUARI	Bany	Bany en servei (wc, piques rentamans, miralls)	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Un dia a la setmana, dilluns de 11:30hs a 12:00hs
		Dutxes i banys fora de servei	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Un dia a la setmana, dilluns de 11:30hs a 12:00hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 11:30hs a 12:00hs



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

MENJADOR DE PERSONAL	Menjador	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Un dia a la setmana, dilluns de 12:00hs a 12:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 12:00hs a 12:30hs
		Microones	Netejar	Un dia a la setmana, dilluns de 12:00hs a 12:30hs
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Un dia a la setmana, dilluns de 12:00hs a 12:30hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 12:00hs a 12:30hs
TALLER	Oficina	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar	Un dia a la setmana, dilluns de 12:30hs a 13:00hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 12:30hs a 13:00hs
		Finestres	Netejar vidres	Un cop al mes de 12:30hs a 13:00hs
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper	Un dia a la setmana, dilluns de 12:30hs a 13:00hs
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar	Un dia a la setmana, dilluns de 12:30hs a 13:00hs



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

ANNEX 4. – HORARIS DE NETEJA FORA DE LA TEMPORADA D'HIVERN

HORARI	DILLUNS
9:00-10:30hs	EDIFICI TORRE I DESPATX
10:30hs-11:00hs	ATENCIÓ AL CLIENT
11:00hs-11:30hs	CASETA DE FUSTA
11:30hs-12:00hs	VESTUARI
12:00hs-12:30hs	MENJADOR DE PERSONAL
12:30hs-13:00hs	TALLER



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:

CONTR/2024/781

ANNEX 5. – CALENDARI ANUAL 2025

2025

Enero	Febrero	Marzo	Abril																																																																																																																																																																															
<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr><tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr><tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr><tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr><tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																												
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																												
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																												
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																												
27	28	29	30	31																																																																																																																																																																														
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
					1	2																																																																																																																																																																												
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																												
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																												
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																												
24	25	26	27	28																																																																																																																																																																														
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
					1	2																																																																																																																																																																												
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																												
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																												
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																												
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																												
31																																																																																																																																																																																		
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																												
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																												
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																												
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																												
28	29	30																																																																																																																																																																																
Mayo	Junio	Julio	Agosto																																																																																																																																																																															
<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr><tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do							1						2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																				
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
			1	2	3	4																																																																																																																																																																												
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																												
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																												
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																												
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																													
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
						1																																																																																																																																																																												
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																												
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																												
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																												
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																												
30																																																																																																																																																																																		
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
						1																																																																																																																																																																												
					2	3																																																																																																																																																																												
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																												
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																												
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																												
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																												
Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																																																																																																																																																																															
<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr><tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr><tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr><tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	<table><tr><th>Lu</th><th>Ma</th><th>Mi</th><th>Ju</th><th>Vi</th><th>Sá</th><th>Do</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																												
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																												
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																												
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																												
29	30																																																																																																																																																																																	
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																												
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																												
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																												
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																												
27	28	29	30	31																																																																																																																																																																														
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
					1	2																																																																																																																																																																												
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																												
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																												
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																												
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																												
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do																																																																																																																																																																												
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																												
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																												
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																												
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																												
29	30	31																																																																																																																																																																																



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

ANNEX 6. – QUADRE D'HORES

SERVEI	Dies (nº)	Jornada diària (hores)	Personal (nombre)	Hores
TEMPORADA EXPLOTACIÓ				1.744 hores
- FESTIU / ALTA AFLUÈNCIA	76	8	2	1.216 hores
- LABORABLE	66	8	1	528 hores
FORA TEMPORADA EXPLOTACIÓ	223	1	1	223 hores
TOTAL				1.967 hores



ANNEX 7. – LLISTAT DE MAQUINÀRIA

MAQUINÀRIA APORTADA PER ACTIUS DE MUNTANYA, SA

TIPUS DE MAQUINÀRIA	UNITATS
ASPIRADORA DE POLS NILFISK GM 80	1

MAQUINÀRIA QUE HAURÀ D'APORTAR L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

TIPUS DE MAQUINÀRIA	UNITATS
ASPIRADORA DE POLS	1
KIT NETEJAVIDRES PROFESSIONAL AMB PAL TELESCÒPIC	1

MAQUINÀRIA QUE ES VALORARÀ LA SEVA APORTACIÓ PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

TIPUS DE MAQUINÀRIA	UNITATS
NETEJADORA DE VAPOR	1
FREGADORA DE TERRA COMPACTA RENTAT I ASSECAT	1



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:

CONTR/2024/781

ANNEX 8. – ACTA D'INSPECCIÓ DE QUALITAT DE LA NETEJA ORDINÀRIA

LLOC	DEPENDÈNCIES	ELEMENTS	TASQUES REALITZAR A	REALITZAT	GRAU DE SATISFACCIÓ	OBSERVACIONS
INFERMERIA	Sales interiors	Mobiliari (estanteries, lliteres, safates, superfícies...); papereres, portes	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
	Recepció	Catifes entrada	Aspirar			
		Mobiliari, papereres, portes	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc	Desinfectar, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
	Edifici	Finestres	Netejar vidres			
BANYS CLIENTS ISARD	Bany	Rajoles pica rentamans, mirall, pica rentamans, rajoles wc,wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
		Resta de rajoles-portes	Desinfectar			
BANYS CLIENTS CAU	Bany	Rajoles pica rentamans, mirall, pica rentamans, rajoles wc,wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
		Resta de rajoles-portes	Desinfectar			
PARC DE NEU	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:

CONTR/2024/781

	Sales interiors	Mobiliari, papereres, portes, vidres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar, netejar vidres			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			

LLOC	DEPENDÈNCIES	ELEMENTS	TASQUES REALITZAR A	REALITZAT	GRAU DE SATISFACCIÓ	OBSERVACIONS
EDIFIC TORRE	Planta entrada i despatx	Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
	Bany	Mirall, pica rentamans, wc	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
	Bany	Rajoles	Desinfectar			
	Edifici	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres i desinfectar			
	Edifici	Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
	Edifici	Finestres	Netejar vidres			
ATENCIÓ AL CLIENT	Recepció i oficina interior	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
		Finestres	Netejar vidres			
CASETA DE FUSTA	Oficina	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
		Finestres	Netejar vidres			
VESTUARI REMUNTADORS	Bany	Bany en servei (wc, piques rentamans, miralls)	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Dutxes i banys fora de servei	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

CARLINA	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			

LLOC	DEPENDÈNCIES	ELEMENTS	TASQUES A REALITZAR	REALITZAT	GRAU DE SATISFACCIÓ	OBSERVACIONS
MENJADOR DE PERSONAL	Menjador	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
		Microones	Netejar			
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
TALLER	Oficina	Mobiliari, taules, estanteries, portes, papereres	Treure la pols, buidar papereres, desinfectar			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
		Finestres	Netejar vidres			
	Bany	Rajoles, mirall, pica rentamans, wc, papereres	Desinfectar, buidar papereres, reposar dispensadors			



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

			de sabó i paper			
		Terra	Escombrar, aspirar i fregar			
ESCOLA ESQUÍ	Indicacions escola	Indicacions escola	Indicacions escola			
TERRASSA	Terrassa	Terra	Escombrar			



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

ANNEX 9 . – FITXA DE NETEJA

DATA	HORA	DEPENDÈNCIA	TASQUES REALITZADES	NOM DEL TREBALLADOR	SIGNATURA	OBSERVACIONS



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

ANNEX 10 . – POLÍTICA D'FGC TURISME



ACTIUS DE MUNTANYA, SA

Expedient contractació:
CONTR/2024/781

ANNEX 11 . – SUBROGACIÓ

CLAU CONTRACTE	CATEGORIA	CONVENI	ANTIGUITAT	PERIODO	Horas contractadas	Periodo en meses	Salario bruto mensual incl. Pagas extras	Coste empresa	Total mensual	Total anual salario	Total anual coste de empresa	Coste total anual
100	AUX SERV LIMPIEZA (95013607)	COLECTIVIDADES	19/12/2022	Temporada	40hrs/semana	5	1.502,35 €	495,77 €	1.998,12 €	7.511,73 €	2.478,87 €	9.990,59 €
200	AUX SERV LIMPIEZA (95013607)	COLECTIVIDADES	19/12/2022	Fuera temporada	8hrs/semana	7	300,67 €	99,22 €	399,89 €	2.104,69 €	694,55 €	2.799,24 €
300	AUX SERV LIMPIEZA (95013607)	COLECTIVIDADES	10/11/2021	Temporada	40hrs/semana	5	1.502,35 €	495,78 €	1.998,13 €	7.511,75 €	2.478,88 €	9.990,63 €
									TOTAL	17.128,17 €	5.652,29 €	22.780,46 €