



Expedient: 2024/54898C
Ref. Addic.:
UO Responsable: S. de Contractació
Assumpte: Servei de Neteja d' Edificis Municipals
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA

Còpia electrònica de document - CSV: 15264732353050657265 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



ÍNDEX

1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ, CONTINGUT I VIGÈNCIA DEL CONTRACTE.....	4
1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE	4
1.2. ABAST I CONTINGUT	4
2. CALENDARI, ÀMBIT HORARI I PERÍODE DE VACANCES	6
2.1. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL	6
2.2. PERÍODE DE VACANCES	6
3. DEDICACIÓ I GESTIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA.....	7
3.1. DEDICACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA.....	7
3.2. ASSISTÈNCIA ALS CENTRES I SISTEMA DE CONTROL D'HORES DE PRESTACIÓ	9
3.3. OBLIGACIONS GENERALS ENVERS EL PERSONAL	10
3.4. PLA DE TREBALL DE NETEJA.....	12
3.5. SUPERVISIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI	14
3.6. FORMACIÓ DEL PERSONAL	15
3.7. ALTRES ASPECTES A CONSIDERAR.....	16
3.8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	17
3.9. TASQUES I FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA.....	19
3.10. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI	19
4. RECOLLIDA I GESTIÓ DE RESIDUS	21
4.1. FRACCIONS DIFERENTS DE RESIDUS A GESTIONAR	21
4.2. RESPONSABILITATS EN LA RECOLLIDA SELECTIVA	22
4.3. FREQUÈNCIES DE RETIRADA.....	24
5. ESTALVI ENERGÈTIC I D'AIGUA	26
6. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA.....	27
6.1. MAQUINÀRIA	27
6.2. UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS	28
6.3. MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	28
6.4. FUNGIBLES I CONSUMIBLES DE LAVABOS.....	31
6.5. CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS.....	32

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



7. INNOVACIONS TECNOLÒGIQUES I MILLORA DELS PROCEDIMENTS	32
8. FACTURACIÓ DEL SERVEI	33
8.1. PREU DEL CONTRACTE	33
8.2 FACTURACIÓ MENSUAL DEL SERVEI DE NETEJA	34
9. REGIM D'INCOMPLIMENTS I PENALITATS CONTRACTUALS DEL SERVEI DE NETEJA	34
ANNEX 1. RÈGIM GENERAL DE TASQUES I FREQUÈNCIES DE NETEJA SISTEMÀTICA	38
ANNEX 2. SISTEMÀTICA I PROCEDIMENTS DE NETEJAR	44
ANNEX 3. PRODUCTES DE NETEJA	50
ANNEX 4. SUPERFÍCIES I HORARIS DE NETEJA	52
ANNEX 5. SISTEMA DE CONTROL D'HORES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	75
ANNEX 6. PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT	77
ANNEX 7. RELACIÓ DEL PERSONAL ACTUAL DE NETEJA ASSIGNAT ALS CENTRES I PACTES DEL PERSONAL	84



1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ, CONTINGUT I VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja de les instal·lacions i les dependències municipals, tant interiors com exteriors, que figuren a l'**Annex 4** d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Els serveis de neteja comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides en les clàusules d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) del servei de neteja d'Edificis.

1.2. ABAST I CONTINGUT

El present plec de prescripcions tècniques es compon de 3 lots.

- Lot.1: Servei de neteja d'edificis de les següents Àrees: Equipaments Administratius Municipals; Participació; Medi Ambient; Serveis Socials; Educació; Culturals i Altres Equipaments municipals no Administratius.
- Lot.2: Servei de neteja d'edificis, instal·lacions esportives i pistes de l'Àrea d'Esports
- Lot.3: Servei de neteja dels edificis anomenats SBAS4 i Can Boscà (reservat a centres especials de treball d'iniciativa social).

Respecte als Lots 1, 2 i 3

Aquest plec de prescripcions tècniques conté la relació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa adjudicatària del concurs per prestar el servei de neteja de les instal·lacions i dependències de l'Ajuntament de Badalona.

El servei de neteja, objecte d'aquest contracte, inclou la neteja de tots els elements inclosos en les instal·lacions i dependències objectes del contracte: paviments, sostres, parets, portes, tot tipus de mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments, instal·lacions diverses, vidres (inclòs també els de difícil accés), persianes, elements en alçada, etc. A més a més de la recollida selectiva de residus (inclòs el paper confidencial), l'aprovisionament dels consumibles dels lavabos, i els contenidors higiènics femenins. Inclou també la neteja dels recintes (interiors i exteriors del centre) i els seus accessos.

Entre els diferents tipus de dependències incloses en la prestació del servei de neteja es troben:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.
- Sales tècniques.
- Els lavabos, banys, vestuaris i dutxes.
- Sales de reunions, sales d'actes, biblioteques, espais polivalents, i similars,
- Les aules, sales d'estudi, seminaris, laboratoris, tallers de manualitats, etc.
- Les zones comunes i accessos dels centres.
- Els ascensors i aparells elevadors.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Terrasses, patis i porxos.
- Pistes esportives (interiors i exteriors). S'inclou el repàs a primera hora del matí de les pistes, patis i espais exteriors de zones sensibles per evitar incidències amb els usuaris.
- Vials, aparcaments i altres àrees exteriors singulars dintre dels recintes escolars.
- I en general, tots els espais i dependències dels centres seran objecte de neteja, excepte en aquells casos que els responsables de les àrees o dels centres especifiquin el contrari.

En línies generals, queden exclosos de la prestació del servei de neteja, tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions pertanyents a dependències tècniques, tal com sales de maquinària (calderes, compressors, etc.).

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

Així mateix, també queda exclòs del present contracte la prestació del servei de neteja en les instal·lacions i espais destinats a menjadors col·lectius, cafeteries, cantines i similars ja que, en tot cas, correspondrà a l'empresa especialitzada del servei de restauració i menjador, la neteja d'aquests espais després de cada àpat, exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment per a activitats educatives alienes als serveis de restauració i menjador als quals estan afectes, o en els supòsits i ocasions específiques en què ho requereixi l'Ajuntament de Badalona.

Es considerarà doncs que els menjadors escolars en alguns casos són un espai polivalent, en el qual els responsables de l'Ajuntament de Badalona podran establir l'equilibri de competències que considerin més adequat a cada cas i situació. Tanmateix, en principi com a criteri general es considera que la competència de les següents tasques són:

ACTIVITAT	COMPETÈNCIA
Escombrat i fregat diari i després de cada àpat	Empresa d'alimentació – Cuina / Suport a menjador
Neteja de taules, cadires i resta del mobiliari després de cada àpat	Empresa d'alimentació – Cuina / Suport a menjador
Neteja de portes i parets accessibles del menjador (parets enrajolades o pintades, i parets o divisòries de vidre).	Empresa d'alimentació – Cuina / Suport a menjador
Neteja de ditades en portes, mampares i parets de vidre del menjador (a l'alçada d'una persona)	Empresa d'alimentació – Cuina / Suport a menjador
Escombrat i fregat de paviments després d'activitats escolars (no menjar) realitzades en aquests espais (només en les zones utilitzades)	Empresa de Neteja (en el cas d'ús polivalent del menjador)
Neteja del mobiliari: taules i cadires, després d'activitats escolars (no menjar) realitzades en aquests espais.	Empresa de Neteja (en el cas d'ús polivalent del menjador)
Escombrat i fregat a fons dels paviments dels menjadors l'últim dia de la setmana (divendres)	Empresa de Neteja (en cas d'ús polivalent del menjador)
Neteja d'elements en alçada, lluminàries, vidres i marcs a fons i altres elements del menjador que s'inclouran en les neteges a fons (indicades en aquest plec).	Empresa de Neteja (en qualsevol cas, hagi o no hi hagi un ús polivalent del menjador)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



2. CALENDARI, ÀMBIT HORARI I PERÍODE DE VACANCES

2.1. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

D'acord amb criteris d'eficiència energètica i reducció de consums, cal prioritzar la realització del servei de neteja en l'horari diürn aprofitant al màxim la llum natural. L'horari normal per a la prestació del servei de neteja estarà en concordança amb l'horari d'ús habitual de l'edifici. Per altra banda, i de cara a minimitzar les molèsties es faran les tasques de neteja en aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris del centre i del públic en general. En el cas que una persona que actualment presti el servei en horari nocturn es jubilés, agafés una excedència, o un altra causa de baixa definitiva, l'empresa adjudicatària haurà de presentar als responsables municipals una proposta factible de com cobrir aquell servei. En aquest últim cas, si el servei de neteja ja es feia en horari nocturn per minimitzar les interferències amb els usuaris i prestar un servei més eficient, a les noves incorporacions se'ls oferirà de forma voluntària la possibilitat de desenvolupar les seves funcions de forma nocturna amb la bonificació que aquesta condició laboral porta associada.

A causa de la important repercussió mediambiental i econòmica que representa una bona gestió energètica l'empresa adjudicatària implementarà amb especial cura els canvis necessaris per complir els criteris anteriors.

Per tal que l'horari de prestació del servei de neteja ordinària diària interfereixi poc amb l'activitat dels usuaris del centre i públic en general, seran d'obligat compliment les següents línies generals, que s'hauran d'incloure en el Pla de Treball de Neteja ordinària de cada centre a confeccionar:

- Abans de l'inici de les activitats de cada centre, caldrà haver prestat el servei de neteja ordinària i diària en la major part del centre perquè aquest es trobi en línies generals en adequades condicions per al desenvolupament de les seves activitats previstes.
- Principalment, durant les primeres hores de la tarda es podrà realitzar la neteja ordinària en els centres, reduint al mínim les interferències amb els usuaris, netejant primer dependències i espais buits o amb pocs usuaris, i deixant per al final els espais ocupats amb majors activitats i volum d'usuaris, perquè es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes activitats més nombroses, i garantint que estiguin nets just abans del començament de les activitats en la jornada vinent.

El servei de neteja es farà principalment en dies laborables i majoritàriament de dilluns a divendres, excepte en aquells casos en què sigui necessari neteges en dissabtes i diumenges i festius (tals com: els equipaments de guàrdia urbana, algunes instal·lacions esportives, etc.) o quan s'especifiqui algunes altres necessitats puntuals pels responsables municipals. Es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les festes fixades al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals.

2.2. PERÍODE DE VACANCES

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei que sigui necessari prestar el servei) i d'acord amb les càrregues de treball establertes en aquest plec (pla de necessitats) i de l'oferta. L'empresa

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



adjudicatària haurà d'acordar amb els responsables municipals el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà a cada centre abans de cada període no lectiu (estiu, nadal i Setmana Santa), i haurà de presentar una planificació dels treballs de neteja a fons dels centres aprofitant els períodes de menor activitat en els centres.

Cobertura de vacances als centres del Lot 2 (Bloc 7: Centres i instal·lacions esportives):

En les instal·lacions esportives les vacances del personal es realitzen durant el tancament de les instal·lacions (entre l'última setmana del mes de juliol i el mes d'agost). Per tant, generalment, en totes les instal·lacions esportives no hi ha prestació del servei de neteja durant l'esmentat mes d'agost, a excepció de les dues setmanes d'obertura al públic de la piscina Centre.

Tanmateix, cal tenir en compte que podria necessitar-se la prestació del servei de neteja durant l'última setmana del mes d'agost en aquelles instal·lacions en què hi hagi una possible demanda puntual de servei en aquest període.

3. DEDICACIÓ I GESTIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA

3.1. DEDICACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA

L'Ajuntament de Badalona adjunta a l'**Annex 4** un quadre resum de les hores de neteja setmanals i anuals obligatòries que s'han de prestar a cada Centre, Bloc i Lot. El pressupost de neteja s'ha estimat a partir d'aquest quadre resum de les hores de neteja aplicant les quatre diferents tipologies de preus unitaris de licitació per hora de neteja per a cada Lot (categoria netejador/a diürna; categoria netejador/a nocturna; categoria netejador/a festiva; i categoria especialista). L'empresa adjudicatària proposarà els quatre preus unitaris oferts per hora de neteja per a cada Lot, de forma que podrà obtenir l'import total de la seva oferta.

Les empreses de neteja adjudicatàries hauran de complir amb la càrrega de treball acordada (totals hores neteja diürnes, neteja nocturnes, neteja festives i d'especialistes del conjunt del Lot), i disposaran de tres mesos per a elaborar uns Plans de Treball de neteja individual per a cadascun dels centres, similar al model establert en la seva oferta tècnica, per a concretar tots els aspectes relatius a la neteja de cadascun dels centres:

- a) Pla de Treball de neteja ordinària (categoria netejadora) d'un centre: sectorització i elaboració de rutes individuals de treball diàries per a cada lloc de treball de categoria netejadora; realització de les neteges a fons per part del personal de categoria netejadora; mitjans tècnics i medis materials de la categoria de netejadora; mesures i mitjans de prevenció per als treballs de netejadora; gestió dels diferents residus: etc..
- b) Pla de Treball de neteja periòdica (categoria especialista) d'un centre: càrrega de treball anual i calendari d'intervencions previst per a aquest centre, d'acord amb les característiques del centre i l'anàlisi de necessitats de neteja periòdica d'especialistes; distribució, execució i control de les taques d'especialistes a realitzar al llarg de l'any; i pla d'intervenció on s'analitzi les possibles interferències en la realització d'aquests treballs indicant les mesures a adoptar que ajudin a reduir-les.



Així mateix, al llarg del contracte, poden sorgir canvis de les necessitats d'alguns centres (modificacions de les activitats que es desenvolupen, modificacions dels espais o altres situacions) que requereixin una modificació de la càrrega de treball inicialment assignat en els Plans de Treball de centre. Per tant, els responsables municipals d'acord amb un estudi actualitzat i justificat de les necessitats que puguin anar sorgint, podran proposar i requerir a les empreses adjudicatàries l'adaptació de la càrrega de treball en els Plans de Treball de Neteja actualitzats, que permetin satisfer les noves necessitats (intentant aconseguir el màxim consens entre totes les parts per a aconseguir un millor desenvolupament del servei).

Els responsables de l'Ajuntament de Badalona demanen una implicació activa contínua i efectiva dels supervisors i responsables de les empreses adjudicatàries enfront qualsevol canvi de les necessitats de neteja del centre o de la situació del personal de neteja assignat, per tal d'aconseguir la màxima eficiència i optimització en la prestació del servei. Serà responsabilitat de les empreses adjudicatàries la gestió de la plantilla per tal de donar una resposta a les necessitats de neteja dels centres municipals, en condicions òptimes d'eficiència.

A l'**Annex 4** d'aquest plec s'adjunta una relació dels centres, amb els dies i mesos d'obertura inicials de cada centre (per cada bloc al qual pertany i lot), així com altres possibles particularitats del servei de neteja dels centres. Tanmateix, aquestes circumstàncies poden variar al llarg del contracte, i el servei de neteja s'haurà d'adaptar a les necessitats de cada moment.

A l'**Annex 6** d'aquest plec s'indica el PLA GENERAL DE NETEJA PER LOT. Les hores incloses en aquest Annex són presencials i efectives de treball, comptades des de l'entrada a un centre per l'inici del servei de neteja i fins a la sortida del mateix, sense incloure desplaçaments que puguin existir entre diversos centres per part d'un/a mateix/a treballador/a.

Les empreses adjudicatàries dels serveis de neteja d'edificis garantiran la presència del personal de neteja en el seu lloc de treball cada dia de la setmana, substituint al personal en cas de baixa per malaltia, vacances, permís, hores sindicals, o qualsevol altra contingència, i perquè es compleixi amb les dedicacions d'hores establertes per a cada centre.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/ària planificada o prevista, les empreses adjudicatàries tenen l'obligació d'avisar als responsables municipals de la substitució esmentada, amb una antelació suficient. En els casos d'absentisme sobtat o imprevist, les empreses adjudicatàries han de cobrir adequadament el servei assignat que havia de realitzar la persona que s'absenta.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/ària sobtada o imprevista (per exemple, per indisposició sobrevinguda) en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de reten adient o com ho consideri oportú) que el servei previst en el Pla de Treball de Neteja de centre es recupera en el mateix dia o abans de l'inici de les activitats del centre a la jornada vinent, aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris. Cal tenir en compte que alguns centres, per les seves reduïdes dimensions, només assisteixen una o dues persones de neteja i, per tant, en cas de produir-se una baixa sobrevinguda en un dia concret, es requereix una adequada organització i supervisió de l'empresa per atendre el servei enfront aquestes situacions.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Davant de situacions singulars d'absentisme laboral, les empreses adjudicatàries seran les úniques responsables de la seva gestió i hauran de cobrir els llocs de treball previstos en la planificació de tasques acordades, sense que això hagi de repercutir en la qualitat del servei, ni en el cost d'aquest. Les empreses adjudicatàries subministraran als responsables municipals la informació i la descripció dels llocs de treball previstos com a reforç per a qualsevol actuació no programada (neteges incidentals o d'emergència, obres, etc.).

És obligatori que, en cas de qualsevol mena de jubilació (total, parcial, anticipada, flexible), excedència, baixa definitiva o perllongada (per situació d'incapacitat permanent o altre) del personal de neteja assignat als centres municipals, es notifiqui degudament i per escrit als responsables municipals. Les empreses adjudicatàries hauran de comunicar immediatament als responsables municipals des del moment que tinguin coneixement d'alguna d'aquestes situacions, de forma que puguin proposar als responsables municipals la mesura o mesures alternatives més adients a les necessitats de neteja de cada centre. La mesura o mesures proposades per l'empresa estan condicionades segons el que estableix el mateix conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya:

- a) L'adjudicació de tasca específica, necessària per a la plena activitat del treballador/ora.
- b) L'exigència d'una activitat i un rendiment normals per a cada treballador, i en general, per a tot el personal de l'empresa
- c) La fixació d'índex de la qualitat admissible en la realització del treball.
- d) La mobilitat i redistribució del personal haurà de ser de manera racional, compatible amb la dispersió dels centres de treball i estrictes necessitats del servei, a fi d'evitar un ús arbitrari d'aquest principi i d'acord amb el que s'estableix en els articles 39 i 40 de l'Estatut dels treballadors i les limitacions establertes en els articles d'aquest Conveni que fan referència a mobilitat de personal, cobertura de vacants, localitat i desplaçament.

Per tant, les propostes al respecte a les situacions anteriorment indicades, hauran de ser prèviament consensuades i autoritzades per escrit de forma fefaent per part dels responsables municipals abans de la seva implantació.

En tots aquests casos, es facilitarà als responsables municipals la màxima informació i detall de les propostes, prèvia a la seva consideració i autorització escrita (indispensable abans de la seva implantació). En el cas que sigui precís una nova contractació, les contractacions futures es realitzaran preferentment sota la condició de jornada completa. Per tant, no es pot produir cap modificació del personal assignat de forma definitiva en un centre sense l'obligatòria informació prèvia, així com de la posterior acceptació i autorització escrita dels responsables municipals. També se sol·licitarà consens i autorització prèvia als responsables municipals per qualsevol proposta de canvi substancial de les condicions del treballador/a que proposi l'adjudicatària, amb una justificació prèvia de la seva conveniència (que podrà ser o no acceptada pels responsables municipals).

3.2. ASSISTÈNCIA ALS CENTRES I SISTEMA DE CONTROL D'HORES DE PRESTACIÓ

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 d'hores i d'assistència establert en aquest plec. Serà responsabilitat de les empreses adjudicatàries de cada lot controlar



l'assistència (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/es mitjançant el mateix sistema de control d'hores que accepti i determini l'Ajuntament de Badalona. A l'**Annex 5** d'aquest plec s'indiquen les especificacions tècniques del Sistema d'Informació i Control d'Hores (SICH) per al control de les hores executades als centres de treball que permet acreditar diàriament l'adequat compliment de les hores executades envers les contractades (Tam-Tam o equivalent).

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres, efectuant l'enregistrament diari corresponent a la seva assistència al lloc de treball (hora d'entrada i de sortida al centre). En el cas dels treballadors/es especialistes, s'haurà de fer el fitxatge a cadascun dels centres on realitzin les seves tasques (hora d'entrada i sortida en cada centre) sense incloure els desplaçaments. Les tasques d'especialistes s'hauran de planificar de la forma més eficient possible per minimitzar al màxim els desplaçaments diaris.

El personal de reten o suplent per a intervencions puntuals en un centre també haurà de sotmetre's al sistema de control d'assistència i d'hores del personal de neteja, essent responsabilitat de l'empresa adjudicatària de neteja donar d'alta i identificar a tot el personal prèviament al possible inici dels treballs i intervencions puntuals.

L'Ajuntament disposarà de les dades del nombre d'hores realment executades i justificades a cada centre (mitjançant el SICH) per a determinar la part fixa de la facturació mensual, tal com s'estableix a l'apartat 9 relatiu a la base de facturació d'aquest plec.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu o romangués fora d'ús, conjuntament amb els responsables municipals, s'acordarà la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romangui inactiu. Els responsables municipals podran acordar segons les necessitats municipals la reducció dels treballs ordinaris de neteja de Pla de Neteja del centre inactiu, i la reducció del seu cost associat en la factura de neteja.

Les empreses adjudicatàries hauran de complir amb el nombre d'hores anuals establertes per a cada centre, bloc i Lot, segons els Plans de Treball de Neteja individuals de centre acordats (acomplint el PLA GENERAL DE NETEJA PER LOT).

És obligació de les empreses adjudicatàries una col·laboració activa, seguiment i justificació adequada de la realització de les hores prestades de tot el seu personal (netejadors, especialistes) a través del sistema d'informació i control d'hores (SICIN) que determini l'Ajuntament de Badalona, de la forma que consideri més adequada per a verificar el compliment del servei contractat. Serà obligació de l'empresa adjudicatària identificar nominalment als treballadors al sistema de control presencial i d'hores.

3.3. OBLIGACIONS GENERALS ENVERS EL PERSONAL

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la Seguretat Social del personal a càrrec seu.

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats



d'aquest plec, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de retribució dels salaris corresponents, cotitzacions a la seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, drets sindicals, formació al personal, prevenció de riscos laborals, seguretat i higiene, normativa mediambiental, assegurances, etc.

L'Ajuntament de Badalona quedarà exonerat de qualsevol responsabilitat en aquestes matèries envers el personal de l'adjudicatària, i l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà l'Ajuntament de Badalona a la imposició de sancions i/o resolució del contracte.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels seus treballs objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de complir allò el que disposa les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

També serà responsabilitat de l'adjudicatari el compliment de les seves obligacions d'estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, i en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

L'empresa adjudicatària presentarà als responsables municipals, quan aquests ho considerin adient un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, d'estar al corrent del pagament de les cotitzacions corresponents. Tanmateix, estaran obligades a tenir a disposició de l'Ajuntament de Badalona i a justificar, quan així se'ls demani, l'acreditació del compliment de les obligacions esmentades, mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que es demanin, les liquidacions de la Seguretat Social i tota la documentació necessària per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions, inclosos els RNT i RLC (TC1 i TC2) dels treballadors i treballadores assignats/des al servei contractat. La no presentació d'aquests comprovants de forma mensual, comportarà automàticament el rebuig de la factura presentada a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària a l'inici del contracte haurà de disposar de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals per tots aquells operaris/es que realitzin tasques pròpies del servei a qualsevol centre municipal en compliment de l'article 1.8 de la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

A més a més, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar als responsables municipals una relació de treballadors/es als centres on constin les següents dades:

- Nom i cognoms
- Categoria professional
- Total d'hores de contracte a la setmana
- Tipus de contracte
- DNI
- Número d'Afiliació a la Seguretat Social
- Hores i horaris de servei
- Antiguitat
- Salari, plusos
- Situació laboral – alta, baixa, prejubilació, excedència, etc.
- Centre al qual estan assignats/des.
- Jornada i horari de treball amb especificació de l'hora d'inici i hora de finalització de totes les persones per cada un dels centres als quals treballen. Especificant possibles torns partits i dies de la setmana de treball.

L'empresa adjudicatària està obligada a actualitzar i facilitar als responsables municipals aquests llistats quan aquests ho sol·licitin. L'empresa disposarà, com a màxim de 10 dies naturals per facilitar la documentació requerida.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



L'Ajuntament també podrà efectuar durant tota la vigència del contracte els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi el personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar el compliment de la qualsevol obligació d'aquest apartat cada vegada que sigui requerit per l'Ajuntament de Badalona.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar la normativa vigent en matèria de subrogació pel que respecta al personal actual adscrit al servei que consta a la plantilla de les actuals contractistes. A l'**Annex 7** s'adjunta el llistat de personal assignat als centres facilitat per les actuals empreses que presten el servei de neteja als edificis inclosos en el present contracte.

També s'adjunta en aquest **Annex 7** una còpia dels pactes en vigor (laudo) aplicables al personal a subrogar en el Lot 1.

3.4. PLA DE TREBALL DE NETEJA

3.4.1. PLA DE TREBALL DE NETEJA ORDINÀRIA DEL CENTRE (categoria professional netejadora o similar)

En el termini de tres mesos a partir de la data d'inici del contracte, l'adjudicatària lliurarà als responsables municipals els Plans de Treball de Neteja individual per cadascun dels centres.

Aquest Pla de Treball de Neteja de centre haurà d'incloure, com a mínim:

Per a cada lloc de treball de categoria professional netejador/a previst: els horaris d'inici i final de cadascun i detall de la sectorització, a més a més del recorregut/itinerari que segueix cadascun/a amb indicacions de les plantes i dependències que neteja, temps parcials i horaris previstos durant aquest recorregut, indicació de les tasques diàries i de les de periodicitat no diària que estan planificades per a cadascun dels dies de la setmana, etc.

1. Una adaptació a les necessitats pròpies de cadascun dels centres i informació que es consideri rellevant per a l'efectiva realització de les tasques i freqüències del servei de neteja, així com la recollida i gestió de residus del centre.
2. El Pla de Treball haurà de recollir l'aplicació dels estris i productes de neteja, i mesures de prevenció.
3. El Pla de Treball s'haurà d'actualitzar durant el temps de vigència del contracte cada vegada que es produeixi una modificació de les necessitats de neteja, així com de la planificació i organització del servei de neteja del centre (modificació de les hores de neteja assignades, canvi dels llocs de treball i horaris previstos, modificacions en l'organització del treball, etc.), per a facilitar i mantenir completament actualitzats aquests Plans de Treball a disposició dels responsables de l'Ajuntament.
4. El Pla de Treball haurà de ser fàcilment comprensible pel personal de neteja i pel personal de l'Ajuntament.

Posteriorment a la seva confecció inicial i/o actualització per part de l'empresa, els responsables de l'Ajuntament els revisaran i, si s'escau, els validaran oportunament. A partir d'aquest moment l'empresa adjudicatària haurà de garantir la comunicació efectiva i coneixement d'aquest Pla de Treball de Neteja per part de cadascuna de les persones treballadores assignades als centres i realitzar els procediments de seguiment intern que permetin finalment comprovar el seu adequat compliment. A més a més, dues còpies actualitzades d'aquest Pla de Treball de Neteja de centre

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



hauran d'estar sempre disponibles a cadascun dels centres (quartet de neteja i responsable d'àrea/centre) i haurà de facilitar al personal de substitució (per baixes o per qualsevol absència del titular) un coneixement profund del treball a fer, facilitant una perfecta cobertura.

Per tal que l'horari de prestació del servei de neteja ordinari diari es superposi el menor temps possible amb l'activitat d'usuaris i públic i es minimitzin les interferències, seran d'obligat compliment les següents línies generals:

- Abans de l'inici de l'activitat, caldrà que tots els centres presentin un estat adequat de neteja.
- Es planificaran els recorreguts i itineraris més adients segons l'establert a l'apartat 2.1 d'aquest plec (horaris).
- A causa dels possibles horaris que es puguin establir en els Plans de Treball de Neteja, el servei de neteja es responsabilitzarà, en els casos que sigui necessari i els responsables municipals ho considerin adient, de l'obertura i/o tancament dels centres, així com de la connexió i desconnexió de les possibles alarmes que puguin haver-hi als centres.

3.4.2. PLA DE TREBALL DE NETEJA PERIÒDICA D'ESPECIALISTES (categoria professional peó o especialista o similar)

En el termini de tres mesos a partir de la data d'inici del contracte, l'adjudicatària també lliurarà una planificació anual de les tasques de neteges d'especialistes que abasti tot els centres del lot, que els responsables municipals hauran d'aprovar. Aquesta planificació s'haurà de completar amb les planificacions mensuals consecutives més específiques que es vagin sol·licitant abans de l'inici de cada mes.

El lliurament de la planificació del mes següent s'haurà de portar a terme abans del dia 25 del mes previ a la realització de les tasques, de forma detallada per a cadascun dels centres on es facin les tasques de neteja per part del personal especialista (element previstos a netejar per part dels especialistes, zones o àrees del centre afectades, maquinària i mitjans materials a utilitzar, prevenció de riscos laborals, etc.). Això serà fonamental per a aconseguir una adequada coordinació amb els/les responsables de centre i una millor eficàcia i qualitat del servei.

Els responsables municipals podran sol·licitar a l'empresa adjudicatària que, després de qualsevol neteja d'especialista (vidres i persianes, lluminàries, tractaments i abrillantats de paviment, etc.), es complimenti i registri adequadament un albarà signat i segellat pel conserge del centre o per l'equip responsable si no n'hi ha, on també consti el nom i cognoms del signant, especificant quines tasques s'han realitzat amb l'hora d'inici i final, i també el nom dels treballadors.

3.4.3. ACTUALITZACIÓ DELS PLANS DE TREBALL DE NETEJA I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Per adaptar-se de forma adequada als possibles canvis de les necessitats dels centres i/o noves necessitats d'optimització que es puguin produir en l'àmbit municipal al llarg del contracte, els responsables municipals d'aquest contracte podran proposar a les empreses adjudicatàries algunes modificacions dels plans de treball i/o organització de servei de neteja dels centres, perquè aquestes puguin estudiar i presentar una nova proposta viable de replantejament dels recursos adaptada a aquestes noves necessitats, que implicaria també una actualització i modificació del PLA GENERAL DE NETEJA PER LOT. Així mateix, en cas de requerir-se una optimització d'una part del servei al

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



llarg de la durada del contracte (estalvi de costos i despeses del servei), una vegada consensuada la nova proposta amb els responsables municipals i entre totes les parts, i aplicada de forma adequada.

3.5. SUPERVISIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà per l'execució del present contracte del personal de supervisió (supervisors de zona o generals) i suport a la coordinació diària del servei (encarregats/des de servei i responsables d'equip de neteja), per a una òptima planificació, coordinació, seguiment i control de la prestació del servei.

Tres dies abans de l'inici del contracte, és necessari comunicar formalment als responsables municipals, les següents dades del personal de supervisió i coordinació del servei:

- Noms complets, telèfons mòbils, correus electrònics i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfons alternatius en cas de no localització, etc.)
- Les dades del personal que cobrirà les seves vacances, permisos, descans, baixes, etc. per tal de disposar i mantenir una operativa de permanent comunicació entre el personal de supervisió i els responsables municipals.

Entre altres funcions principals a assumir per aquest personal, s'indiquen les següents:

a) Supervisió del servei:

- Exercirà una interlocució directa amb els responsables de cada Àrea de l'Ajuntament de Badalona, tant en matèria d'organització, planificació, i altres aspectes laborals, com de supervisió i control general efectuat pel personal a càrrec seu, i també exercirà una interlocució directa i constant amb els responsables municipals del contracte de neteja i del control de qualitat en tots els aspectes del servei a prestar.
- També, serà responsable de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el sistema de recollida de residus, el pla d'assegurament de la qualitat, i altres obligacions del plec.

Així mateix, l'empresa haurà de disposar de persones amb experiència en la supervisió de serveis de neteja i disposar d'un perfil i capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió (amb un mínim de 5 anys d'experiència en supervisió de contractes de neteja).

b) Suport a la coordinació diària del servei (encarregats/des de servei i responsables d'equip de neteja):

- Seran responsables de conèixer amb profunditat les necessitats del servei en cada centre així com les condicions del personal i característiques pròpies en què es desenvoluparà el servei de neteja en els centres que tinguin assignats, a més a més d'efectuar una òptima coordinació diària de tots els aspectes del treball a fer, i d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució del servei. També haurà de vigilar i controlar el compliment detallat de les condicions del servei de neteja establertes d'acord amb el plec i a l'oferta de l'empresa. En aquest sentit, les persones designades per exercir aquesta funció també seran responsables de:



- Anticipar la substitució de les baixes previstes que es puguin planificar (llicències, permisos, etc.) i també comunicar les baixes imprevistes per tal de substituir a la major brevetat possible el personal que sigui baixa.
- Complir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment la neteja terminal diària i les neteges de fons.
- Aplicar el pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa, i implantar les accions correctives necessàries per tal de resoldre les possibles no conformitats detectades en el servei (especialment, per manca de qualitat d'algun element o zona).
- Aplicar les mesures necessàries per a la correcta aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa.
- Coordinar les tasques, els horaris i altres aspectes del treball a realitzar pel personal a càrrec seu.
- Gestionar els estocs mínims de seguretat necessaris per tal que en tot moment existeixin materials, productes i consumibles de lavabos, i garantir el desenvolupament correcte del servei de neteja i recollida de residus.
- I d'altres funcions pròpies del seu càrrec.

c) Equip d'atenció i equip d'intervenció per donar resposta a emergències i imprevistos urgents:

A part del telèfons mòbils dels supervisors i encarregats que es puguin utilitzar en una primera instància, l'empresa adjudicatària haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any (call center), per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir en qualsevol equipament municipal. Sempre i en tot moment caldrà atendre en menys de 5 minuts les possibles trucades de comunicació d'emergències i imprevistos urgents. Per altra part, l'empresa haurà de disposar d'un equip d'intervenció de reten o de guàrdia a fi de poder personar-se en el centre en qüestió per a atendre l'emergència i/o imprevist urgent en menys d'una hora.

3.6. FORMACIÓ DEL PERSONAL

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

- Formació inicial per a una òptima implantació de cadascun dels Pla de treball de neteja de centre on estan assignats (llocs de treballs amb els itineraris/recorreguts, horaris, tasques i freqüències de neteja a realitzar, planificació de fons rotatoris, recollida de residus concreta a realitzar al seu centre, etc.)
- Formació permanent en els sistemes i procediments de neteja, mesures de prevenció de riscos laborals, seguiment de la qualitat del seu treball, etc.

Com a mínim, la formació comprendrà les categories professionals de netejadors/es, encarregats/des i especialistes. La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es farà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec, i haurà de ser eminentment pràctica i adaptada a cada lloc de treball (Pla de treball de neteja de centre).

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



D'altra banda, i per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries, tant formatives com informatives, i també haurà de ser eminentment pràctica i adaptada a cada lloc de treball (Pla de treball de neteja de centre). L'òrgan de contractació incorporarà, com a requeriment, que els plans de formació del personal de l'empresa adjudicatària incloquin els aspectes ambientals associats al servei, en especial en relació amb:

- L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua
- L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes)
- L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja
- Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis
- La retirada correcta de residus recollits selectivament.

Aquesta formació es concretaran obligatòriament a l'inici del contracte i sempre que s'incorpori nou personal.

3.7. ALTRES ASPECTES A CONSIDERAR

En general cal tenir presents les següents consideracions envers el servei:

- a) Es faran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.
- b) S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència o centre.
- c) En cas de trasllats d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats.
- d) En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries per tal a complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb les persones responsables de l'Ajuntament de Badalona per a informar-les puntualment del seu desenvolupament i incidència.

Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.

Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions els centres en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'Ajuntament de Badalona.

- e) Quan les circumstàncies del servei així ho requereixen, el personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se puntualment a qualsevol altra dependència municipal, a petició dels/de les encarregats/des i/o supervisor.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- f) Tot el personal anirà correctament uniformat i, en tots els casos, haurà de portar en un lloc ben visible el logotip de l'empresa i el logotip de l'Ajuntament, d'acord amb el model que es consensuï amb els responsables municipals. El contractista haurà de facilitar als operaris/àries, com a mínim, la uniformitat a què legalment ve obligat. Els treballadors/es vestiran aquest uniforme sempre que estiguin fent tasques del servei de neteja, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en l'uniforme de l'empresa i han de presentar un aspecte acurat d'higiene personal.
- g) L'empresa adjudicatària serà responsable de les pautes de comportament i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata possibles comportaments impropis i inadequats dels professionals envers els veïns, usuaris o responsables municipals.
- h) Per evitar malentesos o errors de comunicació, el personal municipal ni els usuaris dels centres no transmetran al personal del servei de neteja possibles peticions, canvis del servei, incidències, etc. En el cas que ho fessin, el personal de neteja hauran de facilitar als responsables municipals o usuaris el contacte dels seus superiors perquè la informació o petició segueixi el curs adequat.
- i) L'Ajuntament de Badalona es reserva la potestat de sol·licitar també a altres empreses del sector un pressupost econòmic per a la realització d'una neteja extraordinària o especial, i d'encarregar el servei a l'empresa que ofereixi un pressupost econòmic inferior.

L'adjudicatari és responsable de la possible manca de netedat, decòrum, descortesia o inadequat comportament del seu personal en el desenvolupament del seu treball.

També es responsabilitzarà de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol mena d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que puguin correspondre en cada cas concret.

3.8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades a complir amb la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals (PRL). Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, adjudicatàries hauran de presentar una declaració jurada segons la normativa en PRL, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la normativa. En cas que l'empresa adjudicatària no presenti la documentació, suposarà la resolució automàtica del contracte.

En un termini màxim d'un mes des de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària:

- a) Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.
- b) Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador/a designat/da, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria.
- c) Haurà de presentar una planificació de les mesures de seguretat i salut que preveuen aplicar en els centres objecte del contracte, indicant els recursos específics organitzatius, humans,

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



materials i procediments de treball concrets per a cada tasca que desenvolupi el seu personal en els centres municipals, els terminis i el nom i cognoms de la persona física de la seva empresa encarregada de l'execució de cada mesura.

- d) En el cas que es doni concurrència de treballadors de la seva empresa amb treballadors d'altres empreses en el mateix centre de treball municipal, serà d'aplicació les normes i procediments que l'Ajuntament estableix per a la coordinació d'activitats empresarials.
- e) Acreditar la formació i/o informació de què disposaran els treballadors i les treballadores adscrits al servei contractat mitjançant la presentació del temari a impartir. En el supòsit que la formació no sigui impartida per una entitat acreditada, caldrà presentar un document de compromís, signat per persona acreditada i facultada per l'empresa. Els canvis que es puguin donar en personal adscrit al centre i personal de nova incorporació es duran a terme tenint en compte la necessitat de la formació de PRL corresponent.
- f) En cas que l'Ajuntament consideri que les mesures de seguretat i salut proposades per l'empresa adjudicatària amb recursos propis per a l'execució del servei en els llocs identificats com de difícil accessibilitat, no garanteixin les mesures de seguretat i salut necessàries per al seu personal i el del centre, l'empresa adjudicatària haurà de subcontractar aquesta tasca a una empresa especialitzada i acreditada en treballs d'aquesta tipologia. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'Ajuntament en aquest plec, tant dels seus propis treballadors/es, com els dels autònoms i els de les empreses que pugui subcontractar dins del marc legal establert.

Per facilitar i garantir aquesta coordinació, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable de l'execució i del seguiment dels aspectes del contracte relacionats amb aquesta matèria. Igualment, nomenarà una persona del servei, degudament formada, com a responsable de prevenció en el centre, que s'encarregarà de fer complir les normes de seguretat establertes i que es coordinarà en tot moment amb el servei de l'Ajuntament encarregat de la gestió i funcionament del centre.

Paral·lelament, al llarg de tot el contracte, hauran de:

- Executar totes les mesures derivades de la normativa vigent referent a la prevenció de riscos laborals en tot allò que li sigui d'aplicació
- Proporcionar als seus treballadors i a les seves treballadores els equips de protecció individual adequats (tots els que figurin a les fitxes tècniques de productes i maquinària, els adients pel desenvolupament de les tasques de risc o sol·licitats per l'Ajuntament o els que fixi la normativa vigent de les autoritats sanitàries competents) i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- Realitzar una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà en els diferents centres municipals considerant en la seva valoració dels riscos laborals, l'entorn concret i real en el qual el personal de neteja desenvoluparà la seva activitat, així com les possibles afectacions d'altres activitats desenvolupades al centre, prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accessibilitat per a la neteja (tal com la utilització de plataformes i vehicles articulats, utilització de línies de vida i/o encoratges, etc.)
- Comunicar a l'Ajuntament de Badalona els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Tenir a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'Ajuntament durant la durada del contracte.

Amb independència del conjunt d'aspectes de salut laboral i de PRL, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

1. A cada espai previst per a l'emmagatzematge productes de neteja en cada centre, és necessari que sigui visible, i a l'abast del personal de neteja:
 - a) Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
 - b) EPIS.
 - c) El Pla de Treball de Neteja de Centre.
2. Aquests espais d'emmagatzematge, estaran tancats amb clau, amb ventilació exterior i ubicats lluny de fonts de calor i d'espais ocupats per persones vulnerables i/o sensibles. A més a més, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en quantitat excessives, sinó les necessàries per un mes o dos de servei.
3. A cada carro per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les Fitxes de Seguretat a una de les butxaques/bossa portaobjectes per tal que els treballadors/res hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat urgent.

En cas d'epidèmia o brot d'una malaltia infecciosa, l'empresa adjudicatària haurà de presentar protocols específics d'actuació, així com formar al personal i comptar amb un mínim d'equips de protecció individual bàsic que es determini. Aquests plans d'actuació, com també els plans de formació i EPIs del personal, hauran d'estar actualitzats seguint sempre les indicacions de les autoritats sanitàries competents.

3.9. TASQUES I FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte i excepte en aquells casos en què s'indiquin altres tasques i freqüències, l'empresa adjudicatària haurà de complir les tasques i freqüències mínimes obligatòries, indicades a l'**Annex 1**, de caràcter general per a cada tipus de dependència indicades, així com les tasques i les freqüències específiques indicades d'alguns centres quan així procedeix. En qualsevol cas s'entendrà que les tasques i freqüències específiques complementen les de caràcter general, excepte en els casos en què, de forma explícita, s'indiquin freqüències diferents.

3.10. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI

A més a més de l'obligació de prestar el servei segons els procediments, tasques i freqüències indicats en aquest Plec de condicions, l'adjudicatari té altres obligacions, moltes de les quals ja s'han anat esmentant al llarg del present document, i que es recullen a continuació:

1. Comprometre's a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte i del seu control de qualitat, essent a càrrec seu totes les despeses que originin aquest compromís.
2. Elaborar informes anuals que l'Ajuntament de Badalona pugui sol·licitar en relació amb:
 - La recollida selectiva de residus, amb indicació d'incidències, necessitats materials i

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



tècniques, i mesures aplicades per l'empresa per garantir el compliment de les obligacions de l'empresa en aquells centres que la practiquin.

- L'estat d'execució de la normativa i obligacions de salut laboral i prevenció de riscos laborals.

- L'aplicació dels programes de formació al personal

- Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al Plec de prescripcions tècniques sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc.

3. Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària.
4. Informar prèviament de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació, per tal de rebre l'aprovació i vistiplau per escrit dels responsables de l'Ajuntament.
5. Sense perjudici de l'anterior, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament de Badalona o tercers, que cobreixi l'import mínim indicat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars. L'empresa que resulti adjudicatària del contracte haurà de presentar còpia d'aquesta pòlissa una vegada rebin el requeriment corresponent per part de l'Ajuntament que serà en tot cas, abans de l'adjudicació del contracte.
6. L'adjudicatari es compromet a què tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.
7. Els adjudicataris també assumeixen les següents obligacions:
 - 7.1. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
 - 7.2. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
 - 7.3. Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar durant l'execució dels contractes.
 - 7.4. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
 - 7.5. Col·laborar amb els responsables del contracte en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte.
 - 7.6 Creació d'una oficina d'atenció operativa que l'empresa adjudicatària posarà a disposició dels treballadors i treballadores.



Per efectuar un seguiment de les obligacions d'aquesta clàusula 3, es podrà crear una Comissió de seguiment de l'execució i desenvolupament de la contracta formada per personal de l'ajuntament, treballadors/es i empresa adjudicatària.

4. RECOLLIDA I GESTIÓ DE RESIDUS

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats durant la realització del servei de neteja per part de l'empresa adjudicatària, i en concret dels seus envasos de productes i materials de neteja, també es regula en aquest apartat, quines obligacions i tasques s'han de fer per a la gestió dels residus produïts per l'activitat del centre.

Dins del procés de respecte i protecció mediambiental a desenvolupar en totes les activitats dels centres municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de residus i rebuig en general, fet que va necessàriament lligat a facilitar la separació de les diferents fraccions de residus establertes i portar-les a les destinacions finals adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs, es generalitza la recollida selectiva de residus a l'interior dels edificis objecte de la prestació del servei de neteja.

És evident la importància que té la implicació de tots els actors (usuari, responsables de centre, responsables municipals, personal de neteja) que intervenen d'ençà es genera i es produeix un residu, fins que aquest es retira i finalment es reutilitza, recicla o rebutja definitivament a un abocador. Així doncs:

- caldrà la participació del personal propi i/o usuaris dels centres per a fer la separació i recollida selectiva en origen de les diferents fraccions de residus,
- caldrà la gestió adequada i continuació efectiva dels procediments de recollida selectiva dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja adjudicatària i que el present plec n'estableix les condicions reguladores.

Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però separats – classificats – recollits i disposats de la forma adequada i en contenidors diferents.

4.1. FRACCIONS DIFERENTS DE RESIDUS A GESTIONAR

1) Un primer grup, que comprèn la recollida selectiva de productes o fraccions de residus amb processos de recollida convencional i habitual (a través dels contenidors municipals específics col·locats a la via pública):

- 1.1 Paper i cartró.
- 1.2 Envasos lleugers i plàstics (plàstic, llaunes i brics).
- 1.3 Vidre.
- 1.4 Rebuig general (la resta)
- 1.5 Orgànica

En aquells casos dels centres que no hi hagi un gestor homologat i autoritzat ja acordat per a la recollida selectiva de residus convencionals (fraccions 1.1 a 1.4), l'empresa haurà d'instruir i formar al seu personal de neteja, així com controlar i garantir que efectivament aquest personal aboca cada bossa de residu específic en el seu contenidor municipal més proper corresponent.



2) Un segon grup, que comprèn la recollida selectiva de productes o fraccions amb processos de recollida especial (a certificar el seu abocament en deixalleries o gestors homologats):

- 2.1 Tònners i tintes.
- 2.2 Piles i bateries
- 2.3 Bolquers, en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès.
- 2.4 Materials mèdics i de farmàcia. (sales de cures)
- 2.5 Altres possibles fraccions i residus que es puguin considerar en un futur.

En aquells casos dels centres que no hi hagi un gestor homologat i autoritzat ja acordat per a la recollida selectiva de residus especials, l'empresa haurà d'instruir i formar al seu personal especialista, així com controlar i garantir que efectivament aquest personal quan es presenta en el centre per a efectuar una neteja de fons d'especialistes, finalment en acabar el seu treball, recull oportunament i confecciona un full d'inventari per a cada tipus de residus especials (pesant el volum total de piles recollides o comptant unitats de tònners), retirant i abocant aquests residus especials en les deixalleries o punts verds municipals especialment habilitats, obtenint el corresponent certificat del seu abocament en el full d'inventari confeccionat a l'efecte, indicant dia, hora i quantitat en kg o unitats segons el cas).

3) Un tercer grup, que comprèn la recollida de paper i documentació confidencial amb processos de recollida amb traçabilitat fins a un gestor homologat (amb certificació de destrucció):

- 3.1 Paper i documentació confidencial

4.2. RESPONSABILITATS EN LA RECOLLIDA SELECTIVA

a) Responsabilitats del personal municipal i usuaris: de forma general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà, per tant, responsabilitat del personal dels centres municipals i usuaris la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent.

b) Responsabilitats de l'empresa de neteja adjudicatària: serà responsabilitat de l'empresa de neteja formar i posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida selectiva de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus).

S'inclou com a mínim les següents obligacions:

Subministrament de bujols, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada en illetes intermèdies de contenidors per als centres amb superfície superior als 500 m² de superfície, o amb més d'una planta.

Aquest subministrament i col·locació de bujols de mida entre 40L i 80L aproximadament, fabricat de poliestirè resistent als cops de les diferents fraccions de residus: paper, plàstic, vidre, rebuig i orgànica. S'instal·larà en forma d'illetes intermèdies en funció del volum de residus generats per l'activitat del centre (a l'abast del nombre de taules de treball adient en centres administratius, o a l'abast de la resta d'activitat de la resta de centre). La idoneïtat de la quantitat de contenidors de les **illetes intermèdies** l'ha decidir l'adjudicatària que



s'adaptarà als residus que es generen cada dia per a cada centre, per que no es produeixi desbordaments i permeti recollir bé els residus).

Subministrament de bujols, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada en l'**illa d'expedició final** de contenidors del centre, per a tots els centres.

Aquest subministrament i col·locació de bujols de mida entre 240L i 320L aproximadament fabricat de poliestirè resistent als cops i amb rodes per facilitar un fàcil transport i retirada dels residus fora del centre, on es dipositaran els residus provinents de les illetes intermèdies i que serviran d'interval abans de ser dipositats als contenidors del carrer. Aquests contenidors de l'**illa d'expedició final** es col·locaran on es determini pels responsables municipals.

Organització del treball de recollida de forma adequada.

L'adjudicatari farà la recollida dels residus en els diferents bujols de les **illetes intermèdies** fins a l'**illa d'expedició final**, i també finalment de l'**illa d'expedició final** situades en cadascun dels edificis municipals fins a dipositar els diferents residus al corresponent contenidors municipals de la via pública en la seva fracció corresponent.

Formació del personal de neteja

Control de la seva efectiva realització.

Facilitar els elements de transport interns i externs adequats fins als contenidors municipals corresponents a la via pública, o fins a deixalleries i punts verds per al cas dels residus especials, o fins al gestor homologat per a la destrucció del paper i documentació confidencial.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat en cada moment (punts de recollida selectiva a la via pública, deixalleria, etc.). Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació:

Tasques:

- 1.1) Recollida selectiva de paper i cartró: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (bujols) en les diferents illes dels centres amb l'objectiu de facilitar la recollida selectiva de paper, de manera separada de la resta de deixalles.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus de paper: Blau (contenidors blaus municipals per a la recollida de paper i cartró a les vies públiques)

- 1.2) Recollida selectiva de plàstics i d'envasos lleugers: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) en les diferents illes dels centres per a la recollida d'envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics) en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus de

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



plàstics i envasos lleugers: Groc (de forma similar als bujols i contenidors municipals per a la recollida d'envasos a les vies públiques).

- 1.3) Recollida selectiva de vidre: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) en les diferents illes dels centres per a la recollida de vidre en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus de vidre: Verd (de forma similar als bujols i contenidors municipals per a la recollida de vidre a les vies públiques).

- 1.4) Recollida del rebuig: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) en les diferents illes dels centres per a la recollida del rebuig en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus generals de rebuig: Gris (de forma similar als contenidors grisos municipals per a la recollida del rebuig a les vies públiques).

- 1.5) Recollida selectiva d'orgànica: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) en les diferents illes d'alguns centres (escoles i altres que es determinin) per a la recollida de residus orgànica en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus d'orgànica: Marró (de forma similar als bujols i contenidors municipals per a la recollida d'orgànica a les vies públiques).

Illes de bujols de recollida selectiva (1.1 a 1.5): els contenidors de recollida selectiva de paper i cartró, d'envasos, vidre, rebuig i orgànica s'agruparan en un punt que s'identificarà com a punts de recollida selectiva del centre. La seva localització concreta a cada edifici es fixarà de mutu acord entre el responsable de l'equipament o centre municipal i els responsables municipals. Com a mínim s'instal·larà un punt de recollida selectiva del centre a cada planta.

- 2.1) Recollida selectiva tòners i tintes: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar caixes grans de cartró prop dels centres grans de producció de paper (fotocopiadores o grups d'impressores) amb l'objectiu de facilitar la recollida selectiva tòners i tintes.

- 2.2) Recollida selectiva piles i bateries: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar un contenidor específic per centre, amb l'objectiu de facilitar la recollida selectiva de piles/bateries.

4.3. FREQUÈNCIES DE RETIRADA

Els residus acumulats en els bujols de recollida selectiva (1.1 a 1.4) s'hauran de retirar de l'edifici i entregar al sistema de recollida municipal d'acord amb el següent règim de freqüències:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



	Freqüència	destí
Buidat de bujols de recollida de paper i cartró	diària	a recollida externa (contenedor específic blau a la via pública)
Buidat de bujols de recollida d'envasos (llaunes, brics, plàstics, etc.)	diària	a recollida externa (als bujols i contenidors específic groc a la via pública)
Buidat de bujols de recollida de vidre	diària	a recollida externa (als bujols i contenidors específic verd a la via pública)
Buidat de bujols de recollida d'orgànica	diària	a recollida externa (als bujols i contenidors específic marró a la via pública)
Buidat de la resta de residus (rebuig)	diària	a recollida externa (contenedor específic gris a la via pública)

En tot cas l'empresa adjudicatària informará i acordará amb els responsables municipals l'ajust en el nombre de bujols i/o la freqüència de buidatge d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació i desbordament dels bujols en cada centre.

L'empresa adjudicatària ha d'informar en els Plans de Treball de Neteja de centre sobre els mitjans i la ruta de la recollida selectiva adaptada a cada centre, des de la seva recollida en el centre (illa de bujols específics) fins als contenidors finals a la via pública o tractament extern (indicant de forma concreta els contenidors finals a la via pública a utilitzar: carrer i núm. o cantonada concreta de les illes de contenidors de recollida selectiva habilitats per l'Ajuntament).

4.3.1 Recollida selectiva tòners i tintes

S'efectuarà una recollida trimestral de les caixes de tonners i tintes per centre, fins al transport a un gestor homologat per l'Agència Catalana de Residus. Caldrà retornar als responsables municipals un albarà (full d'entrega i recepció del residu per part gestor homologat).

4.3.2 Recollida selectiva de piles i bateries

S'efectuarà una recollida trimestral de les caixes de piles i bateries per centre, fins al transport a un gestor homologat. Caldrà retornar als responsables municipals un albarà (full d'entrega i recepció del residu per part gestor homologat).

4.3.3 Recollida de paper i documentació confidencial

Es subministrarà un número de 11 bústies de recollida de documentació confidencial ubicades i repartides a diferents edificis municipals, tal com s'indiqui des del departament de Neteja d'edificis, incloent una recollida mensual. També s'efectuarà diferents recollides a demanda, en altres dependències municipals, fins a un màxim 30 Tones anuals (Lot 1), fins a un màxim 1 Tona anual (Lot 2), fins a un màxim 2 Tones anuals (Lot 3)

La documentació recollida en els contenidors i retirada per a la seva destrucció serà transportada custodiada i destruïda d'acord amb la legalitat establerta en un temps màxim de 24 hores.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



L'empresa ha de garantir que durant el transport no es produeixin sostraccions, pèrdues ni filtracions de la informació lliurada.

Els vehicles estaran equipats amb els sistemes de vigilància i control legalment establerts.

El transport fins a un gestor homologat i obtenció de la certificació de destrucció ha de complir les següents característiques:

- El precintament i desprecintat dels contenidors es realitzarà per personal degudament autoritzat.
- La recollida de contenidors anirà sempre acompanyada del seu corresponent "Full de Servei"
- En el Full de Servei anirà indicat el núm. de precinte individual dels contenidors recollits.
- L'empresa ha de garantir en tot moment la traçabilitat del contenidor i del servei prestat.
- L'empresa haurà de garantir un nivell de destrucció de la documentació amb un nivell mínim de grau de seguretat 3.
- Finalment, caldrà lliurar als responsables municipals el "Certificat de Recollida i Destrucció Confidencial" del paper i documentació recollida (degudament signat i segellat).

4.3.4 Recollida de Bolquers

S'efectuarà una recollida en aquells centres que es determini (algunes escoles bressol o centres serveis socials) segons els responsables municipals.

5. ESTALVI ENERGÈTIC I D'AIGUA

L'empresa de neteja haurà de vetllar i garantir que tot el personal de neteja a càrrec seu coneix i adopta les mesures adequades per a reduir el consum dels subministraments dels centres i millorar l'estalvi energètic (electricitat i gas) i d'aigua durant la realització del servei de neteja. A tal efecte s'hauran de complir les següents mesures:

- Obligatòriament es mantindran les llums del centre no imprescindibles apagades. Es prioritzarà l'ús de la llum natural. Només es podran mantenir enceses les lluminàries estrictament necessàries.
- En els edificis en els quals no es pugui compaginar el servei de neteja amb l'activitat i en aquells en els que la il·luminació estigui poc sectoritzada, el servei s'organitzarà per sectors i/o plantes. El personal encarregat del servei s'organitzarà de la manera més efectiva per aconseguir reduir al màxim el nombre de sectors il·luminats de manera simultània. En tots els casos, caldrà assegurar-se que el 100 % de la il·luminació queda apagat en finalitzar el servei.
- En el cas de porxos o terrasses, s'evitarà un ús excessiu d'aigua. Igualment, es prendrà especial atenció al tancament d'aixetes i/o comunicació de qualsevol fuga detectada.
- Amb l'objecte de preservar la inèrcia tèrmica dels edificis, i especialment a l'hivern s'evitarà deixar oberta qualsevol finestra i/o porta al finalitzar el servei de neteja.
- Caldrà posar especial atenció a les operacions de ventilació natural mitjançant l'obertura de finestres en aquells casos on els sistemes de climatització i/o calefacció estiguin en funcionament. Sempre que sigui possible, aquesta ventilació es realitzarà en hores on aquest estiguin apagats i es reduiran al mínim imprescindible.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



6. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte.

6.1. MAQUINÀRIA

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti complir amb les tasques i freqüències de neteja indicades. És imprescindible la formació al personal en l'ús i manipulació de la maquinària, utillatge, materials i dosificació/aplicació dels productes de neteja, a més a més de la formació sobre les mesures preventives a adoptar.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa s'inclou:

- Quatre vehicles (**Lot 1**), un vehicle (**Lot 2**) pels supervisors/es, encarregats/des i especialistes: que han de desenvolupar les seves tasques (visita als centres pel seguiment del servei, control de qualitat, atenció incidències, coordinació del personal de neteja, i pel trasllat de maquinària entre centres). Caldrà que en tot moment hi hagi un número mínim de vehicles suficients per poder garantir la correcta prestació del servei de neteja.
- Mitjans elevadors i similars: per a la neteja de vidres de difícil accés, alts i d'altres elements a neteja en alçada. L'empresa adjudicatària podrà comprar o llogar la maquinària necessària, garantint en tot moment la disponibilitat d'aquesta a fi de desenvolupar correctament les tasques concretes especificades a aquest document, i amb la seguretat adequada.
- Vuit màquines rotatives per als diferents tractaments de base dels paviments dels pavellons esportius.
- Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Aspiradores aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida, decapants, etc.
- Aspiradores petites: per a la neteja de moquetes i tapisseries, guies, racons, etc.
- Escombradores mecàniques.
- Fregadores automàtiques.
- Escales de 3 esglaons per la neteja ordinària, mínim una per centre
- Escales de 5 esglaons per la neteja d'alts i fons, mínim una per centre
- Carros de neteja porta-utillatge, mínim un carro per cada lloc de treball definit en el Pla de Treball de Neteja de centre, sempre que les característiques del centre no impossibilitin el seu ús.
- Altres que es considerin adequades per dur a terme el servei de forma correcta.

L'adjudicatari acreditarà abans d'iniciar el servei, que la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i els de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria. L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament en tot moment la documentació acreditativa a la qual es fa referència en aquest paràgraf.



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

En cap cas es podrà facturar un sobre cost a l'Ajuntament en concepte de lloguer o subcontractació de màquines, vehicles i altres aparells necessaris per a la realització del servei.

6.2. UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS

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

6.3. MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa disposarà del material necessari per a realitzar de forma efectiva el servei. S'utilitzaran baietes de colors diferents de microfibra, mopes o raspall protegit amb tèxtil, fregones microfibra, doble galleda de colors diferents.

Els materials i productes a fer servir hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com pels treballadors i els usuaris de les instal·lacions, garantint l'adequada neteja i desinfecció, i d'acord amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc.). Al llarg del contracte no es podran fer servir altres tipologies de productes sense previ consentiment explícit i per escrit dels responsables municipals.

Queda prohibit l'ús de productes en esprai i tota mena d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic.

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

Es reduirà el nombre d'envasos d'un sol ús fent servir productes de neteja a granel. Tots els envasos utilitzats seran reutilitzables i hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge inclourà com a mínim:

- el nom genèric o comercial del producte.
- la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.
- els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- instruccions de seguretat.
- instruccions d'ús i dosificació.



Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si calen les etiquetes malmeses.

L'empresa serà responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície. L'empresa adjudicatària en el termini d'un mes de l'inici del contracte haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre. Es facilitaran a l'inici del contracte totes les fitxes de seguretat dels productes als responsables municipals del contracte, i s'actualitzaran si cal durant el període de vigència del contracte. Els productes a emprar no hauran de fomentar la generació d'electricitat estàtica.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre en un espai amb ventilació exterior, apartat de fonts de calor, que es pugui tancar amb clau, allunyat de zones sensibles i/o ocupades per persones vulnerables (sempre que el centre disposi d'un espai amb aquestes característiques), com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual o bimensual, supeditant sempre l'emmagatzematge a les condicions pròpies de cada espai d'emmagatzematge. En aquest sentit, l'empresa presentarà als responsables municipals per escrit sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada element i instal·lació.

Pel que fa als fungibles o consumibles a col·locar en els lavabos, també s'haurà d'indicar una relació i les característiques dels consumibles i material a reposar en els lavabos (cel·luloses de paper higiènic, paper eixugamans, sabons, etc.).

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

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

Els responsables municipals del seguiment del contracte hauran d'autoritzar prèviament l'aplicació dels productes de neteja en els centres municipals. Per fer-ho podran demanar l'assessorament tècnic corresponent. Aquests aprovaran, per recomanació i/o informe justificat del Servei de Prevenció o de l'empresa responsable del seguiment i control de la qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substituïdors o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similars característiques i, si s'escau, no autoritzar l'ús.

L'empresa adjudicatària del Lot 2 centres esportius haurà de reemplaçar les mopes que utilitzen els

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



responsables municipals dels pavellons esportius en els repassos de neteja de les pistes esportives. Aquest reemplaçament inclou: retirada de la mopa usada, neteja i desinfecció d'aquesta, retorn una vegada neta, i durant aquest procés que duri la neteja de la mopa caldrà substituir i deixar una neta sempre disponible a cada centre. El reemplaçament es realitzarà cada quinze dies sempre i quan no hi hagi un augment en la freqüència d'ús, en aquest cas es faria per demanda.

Productes químics de neteja i medi ambient

Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics sense unes prestacions significatives, es prohibeix l'ús d'ambientadors i de pastilles/ substàncies perfumades pels urinaris.

En el subministrament o l'adquisició de productes de neteja es consideraran sempre els criteris ambientals que s'estableixen a continuació:

- Per als productes bàsics de neteja general s'establirà sempre com a criteri que els productes disposin d'alguna eco-etiqueta de Tipus I (Etiqueta ecològica europea, Cigne nòrdic o equivalent) en compliment de la normativa ISO 14024, acompanyat sempre de la fitxa de seguretat corresponent.

Aspectes concrets sobre els Productes desinfectants

Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tota mena de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica, i que seran indicats explícitament en el contracte, entre els quals s'inclouran els següents: vàters, piques, plats de dutxa i altres desguassos així com en els llocs i elements acordats amb el responsable del contracte.

Pels productes de neteja de fons o extraordinàries (decapants, desincrustants, etc.), quan sigui possible, els productes hauran de complir els criteris generals indicats. En el cas de no existir, sempre s'intentarà triar el producte menys nociu per les persones i pel medi ambient dintre de les diferents gammes de productes destinats a l'ús que se li vol donar.

Aspectes concrets sobre els Productes de neteja de platges de piscines

Es faran servir productes netejadors i desinfectants (fungicides) específics i adequats a aquest tipus de paviment. No es podran utilitzar productes que provoquin conflictes amb els productes de tractament de l'aigua de les piscines, o suposin un risc biològic, i que seran indicats explícitament en el pla de treball a presentar en cada centre esportiu amb zones d'aigua i/o piscina, que hauran de ser acordats amb el responsable d'esports i del contracte de neteja.

Verificació: l'adjudicatària haurà de proporcionar una llista amb els productes que es facin servir hauran de presentar la informació que certifica que aquests productes compleixin les prescripcions tècniques. A finals d'any, cal presentar un informe en el qual s'indiqui els productes de neteja utilitzats. Si puntualment s'ha fet servir algun producte que no figurava en la informació inicial, caldrà presentar tota la documentació que acrediti que aquest producte compleix les prescripcions tècniques.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



6.4. FUNGIBLES I CONSUMIBLES DE LAVABOS

L'Ajuntament de Badalona estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els fungibles i consumibles de lavabos que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres.

L'adquisició i el subministrament dels següents elements consumibles i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària:

- Sabó rentamans.
- Paper higiènic.
- Paper eixugamans.
- Purificadors per eliminar olors i bacteris en vestidors.
- Dispensadors.
- Gel antisèptic.

L'empresa s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals. L'empresa adjudicatària facilitarà els dispensadors adients necessaris en els centres on no hi hagi o estiguin trencats, aquests tindran les característiques requerides pels responsables del contracte.

Aquests dispensadors compliran amb els següents requisits:

- Dispensadors per instal·lar a paret.
- Fabricats amb acer inoxidable o plàstic resistent
- Obertura i tancament mitjançant sistema de seguretat

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la seva instal·lació en els punts on determinin els responsables municipals.

L'aprovisionament de consumibles a cada centre sempre haurà de ser l'adequat i suficient per a garantir el correcte desenvolupament de l'activitat en els centres. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats durant més de 2 dies consecutius podrà considerar-se una falta lleu.

Si l'empresa adjudicatària detecta qualsevol acte vandàlic que impedeixi la correcta reposició d'aquests consumibles, restarà obligada a avisar de la situació immediatament al responsable municipal,

6.5. CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS

En un conjunt de centres municipals s'ha de contemplar el subministrament i reposició dels contenidors higiènic sanitaris en cadascun dels lavabos individuals femenins, procedint al seu recanvi (retirant el contenidor utilitzat i substituint-lo per un altre buit convenientment desinfectat). La freqüència de canvi serà mensual ajustant el seu canvi als mesos d'obertura indicats a l'**Annex 1**.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



En cas que l'Ajuntament ho requereixi, aquesta freqüència es podrà modificar en qualsevol moment durant la vigència del contracte.

Els contenidors higiènics sanitaris a subministrar seran de tipus estàndard amb reactius químics amb les següents característiques: tenir una obertura basculant que permeti introduir les compreses i tamps higiènics, i que a la vegada impedeixi veure el seu contingut, ja que han d'estar hermèticament tancats i no hauran de mostrar logotip de l'empresa adjudicatària. Cada unitat haurà d'estar degudament desinfectada.

L'empresa haurà de reposar en el termini de dos dies els esmentats dispositius en cas de mal funcionament.

Actualment, aquest servei disposa aproximadament d'uns 102 contenidors higiènics femenins:

Lot 1: 63 unitats

Lot 2: 20 unitats

Lot 3: 18 unitats

En tots aquells centres on actualment no en disposin, l'empresa adjudicatària subministrarà de nous. L'Ajuntament podrà requerir l'ampliació del nombre de contenidors de qualsevol centre durant tota la vigència del contracte.

7. INNOVACIONS TECNOLÒGIQUES I MILLORA DELS PROCEDIMENTS

L'Ajuntament de Badalona espera de les empreses adjudicatàries la seva col·laboració per a una millora contínua dels procediments durant el contracte. Valorarà, per tant, molt positivament, tant en la proposta inicial de l'empresa com en el desenvolupament posterior del servei, els esforços i inversions en l'aplicació d'innovacions tecnològiques, mecanització o altres millores de procediments i d'organització del servei que permetin un increment de la productivitat i eficiència en el treball, una adequada qualitat del servei, i una optimització de costos.

Serà iniciativa i responsabilitat de les empreses adjudicatàries incorporar maquinària, equips auxiliars, eines i de forma general qualsevol avanç tecnològic o d'organització susceptible de millorar la qualitat, productivitat o els resultats de la prestació.

Aquesta incorporació es podrà realitzar en diferents fases.

- O a l'inici de la nova contractació d'acord amb el pla corresponent previst per l'adjudicatari en la seva pròpia proposta.
- O al llarg de la contractació, a conseqüència del procés de millora contínua, prèvia aprovació de l'Ajuntament de Badalona, exposant objectius i balanç d'avantatges i inconvenients.

En tots aquests casos, les despeses de millora corresponents aniran a càrrec de les empreses adjudicatàries.

Pel que fa a les noves propostes i modificacions que es proposin, els responsables municipals tindran la facultat d'autoritzar-les per escrit, sempre que ho consideri convenient, ajustant-se a les necessitats.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



8. FACTURACIÓ DEL SERVEI

8.1. PREU DEL CONTRACTE

El preus unitaris per hora de neteja (segons categoria professional) estimats per determinar l'import total de licitació de cada lot es detallen en plec de clàusules administratives particulars i memòria justificativa:

Amb caràcter general, s'entén que, en els preus de licitació i els preus oferts per l'adjudicatari, s'hi inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són tots els costos els directes, com els costos indirectes, i també l'IVA.

El preu del contracte inclou:

Tots els costos que facin referència al personal: salaris amb els plusos corresponents, cotitzacions a la seguretat social, assegurances del personal, cobertura de l'absentisme laboral, formació del personal, prevenció de riscos laborals, revisió mèdica, uniformitat, etc.

Els costos de desplaçament per a l'execució dels serveis.

La repercussió de qualsevol adquisició o lloguer de vehicles, eines, maquinària, equips auxiliars, materials de neteja, bujols i contenidors i qualsevol altre mitjà per efectuar el servei de neteja, etc.

Els costos dels diferents productes de neteja, subministrament de bosses de recollida de residus, l'aprovisionament de contenidors higiènic femenins en els lavabos femenins, l'adquisició de les diferents tipologies de contenidors per efectuar la recollida selectiva de residus de totes les fraccions i residus indicats en el plec.

Els costos de l'aprovisionament de tots els fungibles dels lavabos indicats en el plec (paper eixugamans, higiènic, sabó rentamans, etc.), i la reposició de dispensador trencats o en mal estat.

Els costos del sistema d'informació i control d'hores.

Els mitjans materials dels magatzems de materials i productes, i manteniment d'equips i zones específiques utilitzades per a la prestació del servei de neteja.

Les mesures de protecció de l'entorn i de seguretat que siguin necessàries per a les operacions de neteja, especialment els corresponents a les neteges especials o a fons (dispositius de desviament del públic, elements de seguretat, etc.).

Tots els costos indirectes per a la prestació del servei, i en especial els costos d'estructura, despeses generals, etc. i també allò que faci referència al marge de beneficis.

L'assegurança de responsabilitat civil en cas que hi pugui haver qualsevol dany causat a l'Ajuntament de Badalona o a tercers, a conseqüència del servei, personal, vehicles, equips, etc. utilitzats per l'empresa.

Qualsevol tipus d'impost aplicable en cada moment, d'acord amb la legislació vigent, especialment pel que respecta a l'IVA.

No es pagaran els serveis no efectuats.

El contracte, es realitzarà a risc i ventura del contractista, sense que aquest pugui sol·licitar cap

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



alteració de preus unitaris.

8.2 FACTURACIÓ MENSUAL DEL SERVEI DE NETEJA

D'acord amb les dedicacions d'hores establertes en el PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT, es conformarà la base de càlcul per a la facturació teòrica del servei de neteja, que es diferenciarà en dues tipologies de servei:

1. Servei ordinari diari de categoria netejador/a: correspon a les hores de treball de neteja ordinàries i diàries a prestar de categoria netejador/a en cadascun dels centres, d'acord amb el nombre d'hores mínimes diàries exigibles i establertes en PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT.

Els importos a facturar cada mes per a aquest servei, s'obtidran com a resultat de multiplicar el nombre total d'hores diàries realitzades de categoria netejador/a en cadascun dels centres, fixades en el PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT per a cada centre del lot pel preu/hora de categoria netejador/a (diürna, nocturna i festiva) indicat en l'oferta de les empreses adjudicatàries.

2. Servei periòdic d'especialista: Independentment de que en el PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT s'ha efectuat una redistribució "teòrica" (lineal i proporcional) del total d'hores d'especialistes exigibles a cada lot per cadascun del centres (en funció de les hores de servei ordinari de categoria netejador/a), l'empresa adjudicatària partint del mateix número d'hores total d'especialista assignades al lot, podrà efectuar una nova redistribució "pràctica" (no lineal respecte a les hores de categoria netejador/a) que anirà aplicant i justificant d'acord amb una planificació acordada amb els responsables municipals als diversos centres del lot, en funció de les necessitats dels treballs d'especialistes que es vagin planificant i acordant mensualment per al conjunt del lot, que al final de cada any haurà d'acomplir amb el número total d'hores mínimes exigibles i establertes d'especialistes per al conjunt del Lot..

Els importos a facturar cada mes per a aquest servei, s'assoliran com a resultat de multiplicar el nombre total d'hores realitzades de categoria especialista en els diversos centres planificats i acordats amb el responsable municipal pel preu/hora de categoria especialista indicat en l'oferta de les empreses adjudicatàries.

D'acord amb els primers dos tipus de servei (**Servei ordinari diari de categoria netejador/a i Servei periòdic d'especialista**), els responsables municipals certificaran i validaran mensualment l'import d'aquestes factures.

9. REGIM D'INCOMPLIMENTS I PENALITATS CONTRACTUALS DEL SERVEI DE NETEJA

D'acord amb allò previst a l'article 192.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), s'estableix el següent règim de penalitats per al compliment defectuós de la prestació o incompliment dels compromisos o condicions especials d'execució del contracte.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent de ser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic que

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



determini l'Ajuntament de Badalona. En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions, i l'òrgan de contractació resoldrà.

En cas de produir-se tres reincidències molt greus en l'aplicació de les penalitzacions, podria ser causa de rescissió del contracte per part de l'Administració.

INCOMPLIMENTS

Són incompliments **molt greus**:

L'incompliment del termini d'inici de l'execució de les prestacions.

- La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable al contractista. En cas de vaga legal, l'empresa es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínim imprescindibles que determini d'Autoritat Laboral (Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya).
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que produeixi un perjudici molt greu.
- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament de Badalona, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- L'incompliment reiterat d'alguna de les obligacions contingudes en el contracte notificada per l'Ajuntament de Badalona, les reiterades deficiències en l'execució de les prestacions, el comportament irregular del personal de l'empresa i l'incompliment de les obligacions establertes en els convenis, acords, reglamentacions i altres normes aplicables en el seu cas.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en els Plecs i en les ofertes del contractista, si escau, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- L'incompliment de l'obligació d'informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball, o el falsejament o incorrecció d'aquestes dades. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar oportunament dins el termini i en la forma escaient, les llistes del personal objecte de subrogació d'acord amb els convenis col·lectius d'aplicació indicant totes les dades establertes segons l'article 130.1 de la LCSP.
- L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix aquest Plec. Dintre d'aquestes obligacions, l'empresa contractista s'obliga a subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals de les persones treballadores adscrites a l'execució d'aquest contracte.
- L'incompliment de les normes de seguretat i salut laboral, i no entregar als responsables municipals la documentació obligatòria establerta en la normativa de Prevenció de Riscos Laborals.
- L'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre relació detallada de subcontractistes o subministradors i justificant de compliment dels pagaments.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució previstes al quadre de característiques.
- L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



ocasió del contracte.

- La reincidència (tres o mes) en la comissió d'incompliments greus.

Les faltes molt greus podran comportar la penalització d'un 5% de l'import mensual del contracte.

Són incompliments **greus**:

- La reincidència (tres o mes) als requeriments efectuats per l'Ajuntament de Badalona, o la seva inobservança.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi un incompliment molt greu.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents dels previstos en el projecte, en els Plecs i en les ofertes del contractista, si escau.
- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present Plec i en les disposicions d'aplicació per a l'execució del contracte.
- L'incompliment en l'adequada utilització del sistema de control presencial del personal de neteja dels centres, que no es portin a terme, o es portin a terme de forma defectuosa o incompleta, sense poder obtenir la informació desitjada dintre del termini establert en aquest plec.
- La reincidència (tres o mes) en la comissió d'incompliments lleus..

Les faltes greus podran comportar la penalització d'un 3% de l'import mensual del contracte.

Són incompliments **lleus**:

- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi falta greu.
- Qualsevol substitució definitiva d'una baixa permanent d'un professional de neteja assignat als centres municipals hauran de ser prèviament consensuades i autoritzades per escrit de forma fefaent per part dels responsables municipals abans de la seva implantació. En el cas d'una nova incorporació sense estar prèviament consensuada i autoritzada, habilita al responsable del contracte a impossibilitar l'entrada del treballador/a no autoritzat a l'edifici/centre públic.
- L'empresa adjudicatària està obligada a actualitzar i facilitar als responsables municipals els llistats de personal assignat al contracte quan aquests ho sol·licitin. L'empresa disposarà, com a màxim de 10 dies naturals per facilitar la documentació requerida.

Les faltes lleus podran comportar la penalització d'un 1% de l'import mensual del contracte.

Els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

1. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
2. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
3. Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar durant l'execució dels contractes
4. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
5. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte.



ANNEX 1. RÈGIM GENERAL DE TASQUES I FREQUÈNCIES DE NETEJA SISTEMÀTICA

1. TASQUES I FREQUÈNCIES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà d'acomplir les tasques i freqüències de neteja estipulades en aquest plec de condicions tècniques.

Queden exclosos del present contracte la prestació del servei de neteja a les instal·lacions i espais en els quals l'explotació dels mateixos es troba adjudicada a tercers (com per exemple: aquells espais destinats a cuines, cafeteries, etc. que, en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei de restauració corresponent), exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasionalment o excepcionalment pels usuaris dels centres per a activitats alienes als serveis de restauració o altres als quals estan destinats.

Les tasques i freqüències que es determinen en aquest **Annex** són mínimes, i podran ser incrementades dintre de l'oferta que presenti el licitador. Les obligacions mínimes del present Plec de Prescripcions Tècniques són:

TIPUS DE CENTRE BLOC 5: CENTRES EDUCATIUS

Espais i elements a netejar en general:

- Aules, escales, despatxos, passadissos, gimnàs, laboratori, tallers de manualitats, vestíbuls i dependències anàlogues.
- Magatzems i sales tècniques.
- Lavabos, WC, dutxes i urinaris.
- Patis i pistes poliesportives.
- Vestidors.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
- Taules, pupitres, prestatges, armaris, cadires i resta de mobiliari.
- Aparells informàtics i de telefonia.
- Aparells de calefacció i il·luminació.
- Papereres i contenidors
- Sostres, parets, sortides d'aire, etc.
- Resta de superfícies horitzontals i verticals

Els menjadors, cuines i altres espais utilitzats pel servei de menjador queden exclosos de la neteja definida a aquest plec, ja que és responsabilitat de l'empresa de serveis o personal laboral contractat per a l'elaboració i manipulació d'aliments segons el Decret 160/1996 de 14 de maig.

Freqüències:

Serveis diaris

1. Ventilar totes les dependències (sempre que les condicions climatològiques ho permetin i d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament.



2. Netejar amb mopa humitejada del paviment d'aules, escales, despatxos, passadissos, gimnàs, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls, porxos i altres dependències anàlogues. A més a més, cal realitzar el fregat i extracció de les taques adherides que siguin visibles a simple vista en aquests paviments.
3. Fregat complet i desinfecció de lavabos, dutxes, serveis, vestidors i aules d'alumnes de P3, P4 i P5 i zona de dormitoris.
4. Treure la pols i taques de les taules, pupitres, cadires i de la resta del mobiliari, i baranes.
5. Buidatge de papereres, incloent-hi les papereres dels patis. Neteja de pistes exteriors.
6. Repàs de passamans, ditades de poms i portes, i punts de contacte de la resta del mobiliari.
7. Aprovisionament i col·locació de paper higiènic, paper eixugamans, sabó rentamans, i altres consumibles.
8. Retirada de residus sòlids, fulles, papers i escombrada general del pati, accessos, porxos, terrasses o cobertes accessibles i amb ús diari.
9. Trasllet de la recollida selectiva als contenidors adients.
10. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.

Serveis setmanals

1. Fregat complet i desinfecció dels paviments de la resta de paviments interiors que no es freguin cada dia.
2. Fregat complet i desinfecció dels despatxos, passadissos, gimnàs, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls i d'altres dependències anàlogues un cop per setmana.
3. Repàs de les superfícies enrajolades.
4. Rentat general de pissarres amb productes adequats.
5. Escombrat de magatzems.
6. Neteja dels ampits de les finestres quan sigui necessari per acumulació de pols, fulles, excrements d'aus, etc.

Serveis mensuals

1. Treure la pols i taques de cortines i tapisseries.
2. Treure la pols d'aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors, reixes d'impulsió, i d'esteranyinar els sostres.
3. Neteja dels contenidors de recollida selectiva de residus.

Serveis quadrimestrals (coincidint amb Nadal, Setmana Santa, i finals de juny i mes de juliol)

1. Neteja de vidres interiors i exteriors i persianes de fàcil accés.
2. Neteja a fons del mobiliari.
3. Neteja de fons de baixos: racons, darrere mobles, radiadors, cables posteriors guies i perfils, conduccions accessibles, etc.
4. Neteja a fons de superfícies enrajolades.
5. Neteja del material de psicomotricitat.
6. Neteja de cortines (susceptibles de netejar-se al centre).
7. Neteja de revestiments de fusta, suro i plastificats.
8. Neteja de les parets, mampares, portes, finestres i sostres.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



9. Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i la conservació.

Serveis anuals

1. Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels responsables municipals (abans de l'inici de curs).
2. Neteja de difusors de llum i sostres. (abans de l'inici de curs)
3. Neteja detallada prestatgeries Biblioteques (abans de l'inici de curs).
4. Neteja de joguines dels infants (P3, P4 i P5) (abans de l'inici de curs).

A finals de juny i mes de juliol, i els primers dies de setembre abans de l'inici del curs, s'hi farà una neteja general a fons de totes les dependències i un manteniment setmanal especialment abans de l'inici del curs escolar.

S'inclou entre les tasques a realitzar per l'adjudicatari, la neteja dels espais que siguin utilitzats en horari extraescolar tant de forma periòdica i habitual com esporàdica. La neteja s'haurà d'efectuar una vegada finalitzada l'activitat i abans d'iniciar les tasques lectives de l'endemà.

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

La neteja de patis i exteriors dels centres s'haurà de fer per part del servei de neteja i fent servir mitjans mecànics quan sigui necessari, especialment en època de caiguda de fulles.

TIPUS DE CENTRE BLOC 7: CENTRES ESPORTIUS

Espais i elements a netejar en general:

- Entrades i accessos a pavellons, grades, escales i forats d'escales, despatxos, passadissos, gimnàs, pistes, rampes, sales esportives i/o de joc, sales de cures (farmaciola), sales de reunions, vestíbuls i dependències anàlogues.
- Magatzems i sales tècniques.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Vestidors, guarda-robes.
- Persianes, vidres, miralls, finestres i portes.
- Aparells i material esportiu (matalassos, bancs, equips i màquines esportives, etc.), prestatges, armaris, cadires taules, mobiliari informàtic i resta de mobiliari.
- Aparells de calefacció i/o aire condicionat, il·luminació.
- Papereres i contenidors
- Resta de superfícies horitzontals i verticals

Freqüències:

Serveis diaris

1. Ventilar totes les dependències (sempre que les condicions climatològiques ho permetin i d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament).

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



2. Netejar amb mopa humitejada del paviment de les zones d'oficines, passadissos, sales esportives i/o de joc, gimnàs, pistes, vestíbuls, vestidors i altres dependències anàlogues. A més a més, cal realitzar el fregat i extracció de les taques adherides que siguin visibles a simple vista en aquest paviments.
3. Mopejat o aspiració segons el cas dels accessos, escales, rampes.
4. Fregat complet i desinfecció en lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes, vestidors i altres dependències anàlogues.
5. Buidatge i rentat de papereres i cendrers.
6. Repàs de passamans, ditades de poms i portes, i punts de contacte de la resta del mobiliari.
7. Aprovisionament i col·locació de paper higiènic, paper eixugamans, sabó rentamans, i altres consumibles.
8. Retirada de residus sòlids, fulles, papers de patis i pistes interiors i exteriors.
9. Neteja amb mopa i/o aspiració de les pistes esportives, grades i forats d'escala
10. Trasllet de la recollida selectiva als contenidors adients.

Serveis setmanals

1. Fregat complert de la resta de paviments interiors que no es freguin cada dia, paviment d'escales, oficines, despatxos, passadissos, sales esportives, gimnàs, pistes, vestíbuls i altres dependències anàlogues (dues vegades per setmana).
2. Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades.
3. Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i conservació.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari (2 cops per setmana).
5. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.
6. Neteja de miralls (3 cops per setmana).
7. Neteja de pistes poliesportives amb fregadora automàtica.
8. Escombrat de magatzems.
9. Neteja i desinfecció del material esportiu (matalassos, bancs, etc.).

Serveis mensuals

1. Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
2. Treure la pols i taques de tapisseries.
3. Neteja de mampares, portes i finestres interiors, i esteranyinar els sostres baixos de dependències (no pistes).
4. Neteja de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.
5. Neteja dels contenidors de recollida selectiva de residus.

Serveis trimestrals

1. Neteja de fons de baixos: racons, darrere mobles, radiadors, cables posteriors guies i perfils, conduccions accessibles, etc.
2. Neteja de persianes i reixes o tancaments exteriors.
3. Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes.
4. La neteja de pistes s'haurà de realitzar complementàriament amb mitjans mecànics.

Serveis anuals

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



1. Neteja a fons de tot el material esportiu dels pavellons amb productes detergents/desinfectants.
2. Neteja a fons de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors.
3. Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels responsables d'esports.

Particularitats

Les hores indicades de dilluns a divendres són fixes, mentre que les hores de dissabte, diumenge i festiu podran variar, sense excedir el total d'hores anuals. Degut a la pròpia activitat del centre, el servei podrà no realitzar-se cada cap de setmana i/o ampliar-se en determinats caps de setmana on l'activitat sigui major de l'habitual.

TIPUS DE CENTRE BLOCS 1-2-3-4-6-8-9: ADMINISTRATIUS, SOCIALS, CULTURALS

Espais i elements a netejar en general:

- Despatxos, sales de reunions, sales de lectura o d'altres activitats, magatzems, tallers de manualitats, dependències anàlogues, vestíbuls i passadissos, escales.
- Magatzems i sales tècniques.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Patis, terrasses i balcons.
- Vestidors.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
- Taules, prestatges, armaris, cadires i resta de mobiliari.
- Aparells informàtics i de telefonia.
- Aparells de calefacció i il·luminació.
- Papereres i contenidors.
- Resta de superfícies horitzontals i verticals.

Freqüències:

Serveis diaris

1. Ventilar totes les dependències (sempre que les condicions climatològiques ho permetin i d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament).
2. Netejar amb mopa humitejada del paviment de despatxos, sales de lectura o d'altres activitats, sales de reunions i altres dependències anàlogues, vestíbuls i passadissos, escales.
3. Fregat complet i desinfecció de lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes, vestidors, i altres dependències anàlogues.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.
5. Buidatge i rentat de papereres i cendrers.
6. Repàs de passamans, ditades de poms i portes, i punts de contacte de la resta del mobiliari.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



7. Aprovisionament i col·locació de paper higiènic, paper eixugamans, sabó rentamans, i altres consumibles.
8. Retirada de residus sòlids.
9. Trasllet de la recollida selectiva als contenidors adients.
10. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.

Serveis setmanals

1. Fregat complet de la resta de paviments interiors que no es freguin cada dia, paviments d'escaleres, oficines, sales de lectura, passadissos, tallers de manualitats, sales de reunions, vestíbuls i altres dependències anàlogues (dues vegades per setmana)
2. Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades.
3. Neteja de metalls amb productes adequats per la lluentor i conservació.
4. Escombrat de magatzems.
5. Neteja de patis, terrasses i balcons.

Serveis mensuals

1. Treure la pols i taques de cortines i tapisseries.
2. Neteja de mampares, portes i finestres, esteranyinar els sostres
3. Neteja de la pols de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.
4. Neteja dels contenidors de recollida selectiva de residus.

Serveis trimestrals

1. Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
2. Neteja a fons del mobiliari.
3. Neteja de fons de baixos: racons, darrere mobles, radiadors, cables posteriors guies i perfils, conduccions accessibles, etc.
4. Neteja de moquetes, catifes, cortines susceptibles de netejar al centre i persianes.

Serveis anuals

1. Tractament de les parets de pedra interiors i marbres, així com tractament dels paviments i brillantat de terres.
2. Neteja a fons de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.
3. Neteja de difusors de llum i sostres.
4. Neteja de superfícies de vidre interiors i exteriors per ambdues bandes de difícil accés.
5. Neteja completa de la façana del centre (incloses les lames d'alumini) del Centre Cultural El Carme.



ANNEX 2. SISTEMÀTICA I PROCEDIMENTS DE NETEJAR

1. SISTEMÀTICA I PROCEDIMENTS DE NETEJA

• **NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS**

Dins la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per a aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

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

Tractament i manteniment de paviments durs

- a) Paviments de ceràmica (*gres* i *gresite*) i de granit: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta a l'**Annex 1**, es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient). A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).
- b) Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquesta mena de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques). Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.
- c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures *epòxid*. Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient).
- d) Pel cas de les platges de piscines, diàriament es netejaran amb màquina fregadora, i sempre caldrà utilitzar els productes adequats segons l'indicat a l'apartat 6.3 d'aquest plec.

Tractament i manteniment de paviments sintètics.

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma *DIN/18032* per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc, es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manualment o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix, s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

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

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *Esprai* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillant i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a fer una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà a l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, sigui mitjançant pinça *fixi* o fregones; finalment es deixarà assecar).

Tractament de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb *mop-sec* impregnat amb productes especials *fix-pols* i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

Pel cas de les pistes esportives, s'utilitzaran productes capta-pols específics (antilliscants)

Tractament de moquetes i catifes

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció es farà amb màquines especials per a moquetes.

- **NETEJA I TRACTAMENT DE PASSADISSOS I ZONES COMUNES**

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

- **NETEJA DE VIDRES I PERSIANES**

Per a la neteja de vidres, utilitzarem productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament d'aquests. A l'efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini d'aquests. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. Es faran servir, per als vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També es faran servir les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels quals disposen i que faran servir per a la neteja

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.). Les persianes exteriors de finestres es netejaran amb màquines d'aigua a pressió (hidronetejadores) i equips de neteja amb vapor segons els casos i nivell de brutícia de forma anual d'acord amb les instruccions emeses pels responsables municipals.

- **NETEJA D'ESCALES**

Per a l'escombrat d'escales utilitzarem el sistema mopejat i microfibras, que garanteix l'eliminació de pols de fins a 0'02 micres. Es fregarà segons freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici. Així mateix, i per a les baranes, es faran servir productes especials de protecció, segons sigui el material del qual estiguin compostes. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

- **NETEJA DE PARETS, SOSTRES I CORNISES**

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

- **NETEJA DE LAVABOS, VESTUARIS, DUTXES I SIMILARS**

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 qual 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. En la neteja dels rentamans s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. Es faran servir baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades de piques i altres sanitaris, i s'aplicaran si escau, desinfectants adients i desodoritzats que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, en els interiors i colzes dels inodors es faran servir detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment es faran servir productes desinfectants (bactericides i fungicides) que garanteixen un poder romanent d'higienització.

Cal la utilització de baietes amb codi de color diferenciat per a la neteja dels lavabos, vestuaris i dutxes dels centres (essent la baieta de color vermell d'ús exclusiu dels inodors i WC, i una baieta blava per a la resta de superfícies: rentamans, aixetes, dispensadors, parets enrajolades i portes, plats de dutxa i resta d'elements dels vestuaris). Aquestes dues baietes amb codi de color diferenciat han de ser d'ús exclusiu dels lavabos, vestuaris i dutxes, i no es faran servir en la neteja de la resta de dependències del centre (aules, sales i despatxos). Per a la neteja dels difusors/aspersors de les dutxes (periòdicament caldrà utilitzar productes anticalcaris per a evitar la formació de calç en els orificis, i també periòdicament es netejarà amb la baieta amb una dissolució d'aigua i lleixiu).

- **NETEJA DE TELÈFONS, ORDINADORS I PISSARRES ELECTRÒNIQUES**

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Tots els telèfons, les pissarres electròniques i els ordinadors dels centres i d'acord amb la periodicitat establerta, es traurà la pols (amb baieta) i netejarà la brutícia adherida als racons i cantonades, procedint a la seva desinfecció amb una baieta, molt especialment de l'auricular (en el cas del telèfon) per ser aquesta la part més crítica, a la qual es requereix, per higiene, una major atenció.

- **NETEJA DE REIXES DE VENTILACIÓ I CLIMATITZACIÓ**

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i assecant-les adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprèn aquest punt, reductes tan variats com reixetes de ventilació, canaletes, ranures, etc.

- **NETEJA DE LLUMINÀRIES I PUNTS DE LLUM**

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En referència a les làmpades ornamentals, es presentarà al projecte tècnic del licitador, el protocol de neteja d'aquest tipus de làmpada, el qual haurà de ser aprovat pels responsables municipals.

- **NETEJA DE PORTES**

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

- **NETEJA DE DAURATS I ELEMENTS METÀL·LICS**

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres, però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

- **NETEJA DE CORTINES**

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

- **NETEJA DE PAPERERES**



Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, els fons mitjançant drap humit i detergent.

- **NETEJA DEL MOBILIARI**

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb pany i esprai captadors de pols, no es poden utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar el mateix. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb pany i esprai captadors de pols, encara que també es podrà utilitzar baietes lleugerament humitejades per a eliminar les taques més resistents.

- **NETEJA JOGUINES AULES INFANTILS (CENTRES ESCOLARS)**

Les joguines de plàstic i altres materials que es poden rentar inclosos en les aules de parvulari es rentaran amb aigua i detergent neutre, netejant totes les superfícies de la joguina, incloent-hi els seus racons, rodes i altres elements de la joguina, i deixant assecar. Per altra banda, les joguines no rentables (fusta), es netejaran amb una baieta lleugerament humitejada amb aigua i detergent neutre, eliminada la pols de la seva superfície i racons.

- **NETEJA D'EXTERIORS**

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, aparcaments, vials, zones d'accés, etc.), requereixen diferents tipus de neteja:

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

- **RETIRADA DE CARTELLS**

L'empresa adjudicatària retirarà tots els cartells que pengin de parets, columnes i altres suports, tant interiors com exteriors, seguint les indicacions dels responsables municipals; deixant la superfície neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material emprat per penjar-ho.

- **CONSIDERACIONS EN RELACIÓ A OPERACIONS DE NETEJA, ANNEX II DEL RD 486/1997**

1. S'entenen també com operacions pròpies del servei de neteja incloses, per tant, en l'objecte del present Plec, aquelles recollides en l'**Annex II** del RD 486/1997, i les degudes a situacions accidentals com recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, o d'altres incidents de característiques similars.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



2. També d'acord amb l'**Annex II** del RD 486/1997 s'utilitzaran els mètodes de treball més adients a cada situació, netejant per aspiració si l'escombrat tradicional pot produir una dispersió de pols en el medi ambient, i no fent-lo en cap cas amb pistoles o escapament d'aire comprimit.
3. Guardar en lloc segur els estris i productes de neteja assegurant que resten fora de l'abast dels infants.



ANNEX 3. PRODUCTES DE NETEJA

1. ASPECTES RELATIUS ALS PRODUCTES DE NETEJA

Característiques dels productes (Genèrics, reciclats, i desinfectants)

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes (detergents i desinfectants, estris i materials reciclats) que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

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

Si mentre dura el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior.

Els responsables municipals del present contracte aprovaran, per recomanació i/o informe justificats dels Serveis de Prevenció o de l'empresa responsable de la millora i seguiment de la Qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substituïtoris o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similars característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús.

Aspectes concrets sobre els Productes reciclats

Els papers higiènics i d'eixugamans i les bosses d'escombraries a fer servir en la prestació del servei, s'hauran d'ajustar als següents criteris:

- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat, diferenciades externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva (codi de colors).

L'empresa haurà de garantir la qualitat d'aquests productes, que haurà d'acreditar mitjançant presentació de declaració formal del fabricant que el producte s'ajusta als criteris esmentats. L'ús de productes amb ecoetiquetes oficials (distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel blau, etc...), amb la qualificació de 100% reciclat, servirà per acreditar la qualitat d'aquests productes.

Aspectes concrets sobre els Productes desinfectants

El licitador haurà d'incloure la documentació dels productes desinfectants que pretén fer servir en la prestació del servei.

En el cas de la desinfecció requerida enfront de la pandèmia per COVID-19 es faran servir els desinfectants recomanats pel Departament de Salut, entre les quals es troben els virucides:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732353050657265 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- * 62–71% d'etanol,
- * 0,5% de peròxid d'hidrogen
- * 0,1% d'hipoclorit de sodi

Etiquetatge d'envasos

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

- el nom comercial del producte.
- la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.
- els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- instruccions d'ús i dosificació.

Residus d'envasos generats pel mateix adjudicatari en l'execució del contracte

La recollida selectiva dels envasos dels productes de neteja generats en l'execució del contracte també serà responsabilitat de l'empresa especialitzada. L'empresa especialitzada haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

Aquesta mesura respon a dos principis:

- els productes de neteja contenen sovint substàncies que resten a l'envàs, que poden ser nocives per al medi ambient.
- aquests envasos són productes derivats de la pròpia activitat de l'industrial, el qual pot optar per diferents presentacions (esprais, polvoritzadors, productes concentrats o diluïts, etc...) i per la utilització de sistemes amb un grau de reutilització major o menor. La quantitat de residus propis generats i les seves característiques variarà per tant segons l'estratègia de l'industrial.

**ANNEX 4. SUPERFÍCIES I HORARIS DE NETEJA****LOT 1****BLOC-1: CENTRES ADMINISTRATIUS**

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2
1	1	EDIFICI CENTRAL (Banc Central)	Francesc Layret, 42-46	ADMINISTRATIU	2.244	2.244,00	
1	3	HISENDA - INTERVENCIÓ (i Patrimoni)	Francesc Layret, 86 - 90 plantes 1 i 2	ADMINISTRATIU	1.206	1.206,00	
1	4	EDIFICI EL CARME (*)	Francesc Layret 76-82	ADMINISTRATIU	3.139	3.139,00	
1	5	LOCAL BRIGADES	Occitània 101	ADMINISTRATIU	4.149	4.149,00	
1	6	BRIGADA + COMPRES (Nau)	Fogars de Tordera, 12	ADMINISTRATIU	1.117	1.117,00	
1	7	ARXIU MUNICIPAL (Nau)	Av. Marqués de Montroig, 144	ADMINISTRATIU	888	888,00	
1	8	GUARDIA URBANA A +B	Av. Caritg s/n	ADMINISTRATIU	4.528	2.528,00	2.000,00
1	9	EDIFICI EL VIVER	Plaça Assamblea de Catalunya, 9 - 11	ADMINISTRATIU	12.918	12.918,00	
1	10	CASA DE LA VILA	Plaça de la Vila, 1	ADMINISTRATIU	954	954,00	
TOTAL EDIFICIS					31.143,00	29.143,00	2.000,00

EDIFICI EL CARME (*): requereix una neteja de la façana completa de forma anual

<



BLOC-2: PARTICIPACIÓ

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2
2	1	C.C. MASIA CAN CANYADÓ	Pompeu Fabra, s/n	PARTICIPACIÓ	360	360,00	
2	2	C.C. CAN PEPUS	Francesc Macià, 104	PARTICIPACIÓ	250	250,00	
2	3	C.C. LA COLINA	Rafael de Campalans, s/n	PARTICIPACIÓ	300	300,00	
2	4	C.C. TORRE MENA + Casal d'avis	Plaça Trafalgar, s/n	PARTICIPACIÓ	90	90,00	
2	5	OMD NÚM. 1 (Centre)	Plaça La Plana, 14 (baixos)	PARTICIPACIÓ	120	120,00	
2	6	CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 2 + C.C. CAN CABANYES)	Rbla Sant Joan, 59-77	PARTICIPACIÓ	1.400	1.400,00	
2	7	C.C. LA MORERA	Bac de Roda, 42-48	PARTICIPACIÓ	800	800,00	
2	8	OMD NÚM. 3 Pomar	Av. Del Primer de Maig s/n	PARTICIPACIÓ	140	140,00	
2	9	CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM.4 + C.C. LA SALUT)	Av. Marqués de St Mori, s/n	PARTICIPACIÓ	1.000	1.000,00	
2	10	CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 5 + SBAS 5)	AV. Alfons XII, 114 (costat Pavelló)	PARTICIPACIÓ	250	250,00	
2	11	CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 6 + C.C. SANT ROC)	Sant Joan Evangelista, s/n	PARTICIPACIÓ	700	700,00	
TOTAL EDIFICIS					5.410,00	5.410,00	0,00



BLOC-3: MEDI AMBIENT

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIOR S m2
3	1	ESCOLA DEL MAR	Rambla, 37 Santa Madrona, 18	MAS	244	244,00	
3	2	ESCOLA DE NATURA CAN MIRAVITGES	c./ Pomar de Dalt (integrat en Masia Can Miravitges)	MAS	300	300,00	
3	3	EDIFICI DE LA UNITAT DE PARCS I JARDINS	Av. Cerdanya S/N (Av Conflent S/N)	MAS	200	200,00	
3	4	AULA EDUCACIÓ AMBIENTAL PARC DE CAN SOLEI I CA L'ARNÚS (a càrrec Bossa d'Hores)		MAS	100		
3	5	NOU MÒDUL J UGATECA AMBIENTAL (a càrrec Bossa d'Hores)		MAS	12	12,14	
3	6	TORRE DEL RELLOTGE (CA L'ARNÚS) (a càrrec Bossa d'Hores)	St Bru, 205	MAS	0		
3	7	CASA DEL LLAC (CA L'ARNÚS) (a càrrec Bossa d'Hores)	Av. Navarra	MAS	0		
3	8	MÒDULS DE LAVABOS A LES PLATGES DURANT TEMPORADA DE BANY (Maig- Setembre) 5 mesos (diversos emplaçaments) No obstant cada any podrà variar les dates d'inici i final temporada estiu (a càrrec Bossa d'Hores)	Diversos emplaçaments Dins de la platja de Badalona	MAS	0		
3	9	BERENADOR DE CAN RUTI (a càrrec Bossa d'Hores)	Ctra. de Can Ruti	MAS	0		
TOTAL EDIFICIS					856,14	756,14	0,00



BLOC-4: SERVEIS SOCIALS

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2
4	1	CENTRE COMPARTIT (SBAS 1 + PUNT DE TROBADA)	C. J AUME SOLÀ, 1-3	SERVEIS SOCIALS	300	300,00	
4	2	SBAS 2	RAMBLA SANT JOAN, 59-77	SERVEIS SOCIALS	400	400,00	
4	3	SBAS 3	C. MOLÍ DE LA TORRE, 91	SERVEIS SOCIALS	150	150,00	
4	4	Servei atenció integral a la dona (SIAD)	C/ BALDOMER SOLA, 13	SERVEIS SOCIALS	250	250,00	
4	5	CENTRE COMPARTIT (SBAS 6 + IMSP) /IME	AV. CONGRÉS EUCARÍSTIC, 16-20	SERVEIS SOCIALS	1.550	1.050,00	500,00
4	6	Local de Acolida (ofines Ca l'Amus)	c/Arnús nº 66	SERVEIS SOCIALS	300	300,00	
4	7	Espai Arnús (complementari als serveis residencials que ofereix a Can Bofí Vell)	c/Arnús nº 64	SERVEIS SOCIALS	211	211,00	
4	8	Merjador Social	Av. Alfons XIII 341-343 Bloc F, Esc. 1.L	SERVEIS SOCIALS	270	270,00	
4	9	RECINTE ESCORXADOR-NAU III	Arquitecte Fradera s/n	CULTURA	463	463,00	
4	10	RECINTE ESCORXADOR-NAU II (CRAD: Centre de recursos i atenció Dona)	Arquitecte Fradera s/n	CULTURA	463	463,00	
4	11	Casal Antònia Boada	Pl. Antònia Boada s/n	SERVEIS SOCIALS	200	200,00	
4	12	Casal Bonavista	C/ ELISEU MEIFREN, 48 50 LOCAL 5	SERVEIS SOCIALS	80	80,00	
4	13	Casal Canyadó	C/ EDUARDO MARQUINA, 14	SERVEIS SOCIALS	100	100,00	
4	14	Casal Casagemas	PLAÇA LLUIS SOLÀ ESCOFET S/N	SERVEIS SOCIALS	200	200,00	
4	15	Casal Congrés	C/ SANT MARC, 8	SERVEIS SOCIALS	200	200,00	
4	16	Casals de Joves Dalt La Vila i Centre Civic	C/ GERMA BERNABE, 1-7	SERVEIS SOCIALS	1.300	900,00	400,00
4	17	Casal Pep Ventura	C/ MARIA AUXILIADORA, 168	SERVEIS SOCIALS	400	400,00	
4	18	Casal Raval-Pça. Badalona	C/ AUSIÀS MARCH, 120	SERVEIS SOCIALS	500	500,00	
4	19	Casal San Antonio de Llefià	C/ SANT FREDERIC, 19-21	SERVEIS SOCIALS	700	700,00	
4	20	Casal Verge de la Salut	C/ VERGE DE LA SALUT, 5 - LOCAL 2	SERVEIS SOCIALS	150	150,00	
4	21	Casal de Gent Gran Centre (dos de Maig)	C/ IGNASI IGLESIAS, 38-40	SERVEIS SOCIALS	275	275,00	
4	22	Casal Lloreda	C/ SERRA DE DARO ,S/N	SERVEIS SOCIALS	250	250,00	
4	23	Casal de Gent Gran Morera	C/ TORRENT DE LA FONT, 19-21	SERVEIS SOCIALS	190	190,00	
4	24	Badiu Jove	C/ AUSIÀS MARCH, 120	SERVEIS SOCIALS	260	260,00	
4	25	Espai Jove Supremova	AVDA CATALUNYA, 52	SERVEIS SOCIALS	270	270,00	
4	26	Dinamització Jovenil Morera	C/ PRAT DE LA RIBA, 93	SERVEIS SOCIALS	330	330,00	
4	27	Can Bofí Vell (centre residencial)	Av. Travessera de Montigalà	SERVEIS SOCIALS	541	541,00	
TOTAL EDIFICIS					10.303,00	9.403,00	900,00



BLOC-5: EDUCACIÓ

DADES GENERALS						SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE I NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2	
5	1	VENTÓS MIR	Passatge Ventós Mir, 29	EDUCACIÓ	2.584	2.016,00	568,00	
5	2	LOLA ANGLADA CA L'ARNÚS	Riera de Caryadó, 53	EDUCACIÓ	7.468	3.670,00	3.798,00	
5	3	IE SANT JORDI	Avinguda Sabadell, 1	EDUCACIÓ	17.015	3.251,00	13.764,00	
5	4	IE TURO D'EN CARITG	Av Caritg 1.A cantonada Avinguda Marqu	EDUCACIÓ	8.915	4.929,00	3.986,00	
5	5	FELIU VEGUÉS	Carrer Sirius, 105	EDUCACIÓ	8.307	4.768,00	3.539,00	
5	6	ANTONI BOTEY	Avinguda Doctor Bassols, 77	EDUCACIÓ	8.324	3.793,00	4.531,00	
5	7	PLANAS I CASALS	Carrer Muntaner, 2-16	EDUCACIÓ	9.178	3.199,75	5.978,00	
5	8	JOAN MIRÓ	Plaça Alcalde Joan Manent, 1	EDUCACIÓ	3.884	2.289,00	1.595,00	
5	9	MARGARIDA XIRGU	Carrers Torí i Don Pelai	EDUCACIÓ	5.358	3.558,00	1.800,00	
5	10	BALDOMER SOLA	Avinguda Marquès de Montroig, 178	EDUCACIÓ	8.971	3.022,00	5.949,00	
5	11	MIGUEL HERNÁNDEZ	Carrer Miguel Hernández, 13-15	EDUCACIÓ	5.977	1.319,00	4.658,00	
5	12	JOSEP BOADA	Avinguda Marquès de Montroig, 169	EDUCACIÓ	3.737	2.737,00	1.000,00	
5	13	JOAN CORET	Plaça Voluntaris Olímpics, 1-3	EDUCACIÓ	10.007	3.207,00	6.800,00	
5	14	IE LLIBERTAT	Avinguda Puigfred, 13	EDUCACIÓ	12.322	2.988,00	9.334,00	
5	15	PAU PICASSO	Avinguda Pau Picasso, 28-30	EDUCACIÓ	9.169	2.828,00	6.341,00	
5	16	PERE DE TERA	Avinguda Cardenal Vidal i Barraquer, 35	EDUCACIÓ	10.772	2.471,00	8.301,00	
5	17	BALDIRI I REIXAC (Inclou J uger	Carrer Joan Valera, 159	EDUCACIÓ	10.121	3.929,00	6.192,00	
5	18	RAFAEL DE CASANOVA	Carrer Guasch, 80	EDUCACIÓ	9.443	3.713,00	5.730,00	
5	19	LLORENS ARTIGAS	Avinguda Catalunya, 14-18	EDUCACIÓ	9.186	2.435,00	6.751,00	
5	20	FOLCH I TORRES	Carrer Wagner, 42-84	EDUCACIÓ	7.653	3.506,00	4.147,00	
5	21	JOAN LLONGUERAS	Carrer Sant Fermí, 3	EDUCACIÓ	3.446	2.846,00	600,00	
5	22	RAFAEL ALBERTI	Avinguda Pius XII, 33	EDUCACIÓ	9.546	3.820,00	5.726,00	
5	23	SALVADOR ESPRIU	Carrer M ^a Antonia Canals Paz	EDUCACIÓ	11.030	3.771,00	7.259,00	
5	24	ITACA	Carretera antiga de València, 99-100	EDUCACIÓ	4.547	2.211,00	2.336,00	
5	25	MERCÉ RODOREDA	Avinguda Catalunya, 30-36	EDUCACIÓ	4.427	1.993,00	2.434,00	
5	26	JOSEP CARNER	Carrers Brasil, 90 i Joan Valera, 13	EDUCACIÓ	10.079	2.848,00	7.231,00	
5	27	GITANJ ALI	Avinguda Martí Pujol, 39-41	EDUCACIÓ	2.256	1.821,00	435,00	
5	28	JUNGFRAU	Carrer Vila Vall i Llebrera, s/n	EDUCACIÓ	5.039	3.389,00	1.650,00	
5	29	ARTUR MARTORELL	Carrer Seu d'Urgell, 34	EDUCACIÓ	2.849	2.349,00	500,00	
5	30	PROGRES	Carrer Eduard Maristany, 104	EDUCACIÓ	6.023	3.365,00	2.658,00	
5	31	BUFALA	Carrer Molí de la Torre, 98-100	EDUCACIÓ	8.792	2.953,00	5.839,00	
5	32	BADALONA PORT (inclou mòdul	Carrer Indústria, 271	EDUCACIÓ	2.250	1.450,00	800,00	
5	33	MONTIGALA	Avinguda Comunitat Europea, 16-18	EDUCACIÓ	1.600	1.000,00	600,00	
5	34	CIÈNCIES	Carrer de la Ciència, 19	EDUCACIÓ	9.874	2.944,00	6.930,00	
5	35	EA MÓRERA POMAR	Carrer Ferrer i Bassa, 11-25Carrer Vallro	EDUCACIÓ	725	725,00	0,00	
5	36	EA LLOREDA - LA PAU	Carrer Figueres, 2-A	EDUCACIÓ	504	504,00	0,00	
5	37	EA LLEFIA - LA SALUT	Plaça Trafalgar s/n	EDUCACIÓ	1.050	750,00	300,00	
5	38	VENTÓS MIR - 2	Carrer Industria 39 (passatge)	EDUCACIÓ	900	900,00	0,00	
TOTAL EDIFICIS					253.327,75	103.267,75	150.060,00	



BLOC-6: ALTRES EQUIPAMENTS

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2
6	1	Cementiri Sant Pere	Cami dels Xiprers	ALTRES	100	100,00	
6	2	Cementiri Sant Crist	R. Matamoros	ALTRES	80	80,00	
6	3	Centre Drogadicció Delta	Termes Romanes, 12 (baixos)	ALTRES	200	200,00	
6	4	Badalona IX (Educació Escola d'Adults)	Guifre, 760	ALTRES	1.000	1.000,00	
6	5	PAVELLÓ LA PLANA 1r PIS (Protecció civil)	Passatge La plana, 14	ALTRES	220	220,00	
6	6	Vestuaris Pompeu Fabra		ALTRES	40	40,00	
6	7	Ascensor Verge Salut 1 (Hoyo)	Hipolito Lazaro	ALTRES	0		
6	8	Ascensor Verge Salut 2 (Hoyo)	Plaça Jordi Dauder	ALTRES	0		
6	9	Ascensor C31	Felip i Rosés	ALTRES	0		
6	10	Ascensor Albert Llamas		ALTRES	0		
6	11	Ascensor Oceania	Oceania	ALTRES	0		
6	12	Ascensor Gregal	Gregal cantonada Av dels Vent	ALTRES	0		
6	13	escales mecàniques	carrer solsona	ALTRES	0		
6	14	escales mecàniques	passatge fortuný	ALTRES	0		
6	15	2 rampes mecàniques	carrer Cuba	ALTRES	0		
6	16	WC Montigalà		ALTRES	50	50,00	
6	17	WC Can Soley		ALTRES	50	50,00	
TOTAL EDIFICIS					1.740,00	1.740,00	0,00



BLOC-8: CENTRES CULTURALS

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE I NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2
8	1	SALA EXPOSICIONS EL REFUGI	Subsòl de la plaça de la Vila, s/n	CULTURA	147	147,00	
8	2	ESPAI BETÚLIA	Enric Borràs 43-47	CULTURA	1.621	881,00	740,00
8	3	BIBLIOTECA CAN CASACUBERTA	Mossen Anton Romeu 40-48	CULTURA	3.910	3.170,00	740,00
8	4	BIBLIOTECA CAN CANYADO	Jacinto Benavente 3	CULTURA	926	926,00	
8	5	BIBLIOTECA LLEFIÀ	Planeta Mart, 2-10	CULTURA	1.100	1.100,00	
8	6	BIBLIOTECA LLOREDA	Av. Catalunya. Bloc 56-62	CULTURA	590	590,00	
8	7	BIBLIOTECA SANT ROC	Av. Congrés Eucarístic s/n c/ Sant Joan Evangelista s/n	CULTURA	960	960,00	
8	8	BIBLIOTECA POMAR	Av. Primer de Maig s/n Plaça Sabadell s/n	CULTURA	225	225,00	
TOTAL EDIFICIS					9.479,00	7.999,00	1.480,00

**LOT 2****BLOC-7: ESPORTS**

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2
7	1	Piscina Centre	Eduard Maristany, 9	ESPORTS	1.160	1.160,00	
7	2	Poliesportiu Llefà	Av. Pius XII, 44-56	ESPORTS	825	825,00	
7	3	Camp Futbol Montigalà	Trav. de Montigalà, 99	ESPORTS	2.070	2.070,00	4000 M2 (Parking+grades)
7	4	Poliesportiu Montigalà	Rossini, 8	ESPORTS	1.437	1.437,00	
7	5	Poliesportiu Casagemes	Pl. Casagemes, 12-14	ESPORTS	1.340	1.340,00	
7	6	Poliesportiu de la Plana	Ptge. La Plana, 14-16	ESPORTS	425	425,00	
7	7	Pistes d'Atletisme (Paco Àguila)	Ctra. Canyet, 50	ESPORTS	500	500,00	6000 M2 Tartant
7	8	Complex de Can Cabanyes	Salvador Espriu, 14-A	ESPORTS	708	708,00	4000 M2 (Grades+Pistes)
7	9	Poliesportiu Bufalà	Campoamor, 43	ESPORTS	425	425,00	1350 m² (Pista Exterior)
7	10	Poliesportiu Països Catalans	Ausiàs March, 61-77	ESPORTS	1.050	1.050,00	
7	11	Poliesportiu La Colina	Carrer de la Gran Bretanya	ESPORTS	2.600	2.600,00	
TOTAL EDIFICIS					12.540,00	12.540,00	0,00

Descripció complementària de les instal·lacions esportives:

- a) **Piscina Centre.** Eduard Maristany, 9
 Piscina Coberta
 Activitat principal: natació
 Vestidors i dutxes: 6 col·lectius, 1 adaptat i 2 de monitors
 Dutes col·lectives: 2
 Lavabos i serveis: 10
 Passadissos:



Espais Auxiliars:

- Recepció.
- Sala monitors.
- Farmaciola
- Magatzems.
- Grades
- Zona platja

Horari d'obertura Piscina Centre

Des de gener fins a juliol i de setembre a desembre

De dilluns a divendres: 6.15-23 h

Caps de setmana:

Dissabtes: 6.15-21 h

Diumenges: 8-15 h

Agost

Horari per concretar, obertura d'1 o 2 setmanes, de dilluns a divendres, unes 4 hores diàries aproximadament

b) Pistes d'atletisme. Ctra. de Canyet s/n.

Pista d'atletisme

Activitat principal: atletisme

Vestidors i dutxes: 5

Lavabos i serveis: 2

Espais Auxiliars:

- Recepció.
- Sales d'instal·lacions.
- Magatzems.
- Gimnàs amb paviment de PVC

Horari d'obertura Pistes Atletisme

Des de gener fins a juliol i de setembre a desembre

De dilluns a divendres: 8-22.30 h

Caps de setmana: 8-15 h (dissabtes i diumenges)

Agost (tancat)

c) Poliesportiu de Bufalà. Campoamor, 39-45

Poliesportiu Cobert



Activitat principal: bàsquet paviment formigó/ciment.

Vestidors i dutxes: 4

Lavabos i serveis: 2

Espais Auxiliars:

- Recepció.
- Sales d'instal·lacions.
- 2 Magatzems.
- Gimnàs paviment de PVC

Horari d'obertura Pavelló Bufalà

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins:

Dilluns, Dimecres, Dijous i Divendres: 8.30-11.30 h

Dimarts: 9-13.30 h

Tardes:

Dilluns, Dijous i Divendres: 16-23.30 h

Dimarts: 16.30-24 h

Dimecres: 15.30-23.30 h

Caps de setmana:

Dissabtes: 8-22 hores

Diumenges: 8-15 h

A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol

Matins: 8-15 h

*Tardes: 17-22 h **

Caps de setmana: tancat

** En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes*

Agost (tancat)**

*** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.*

d) Camp Municipal de Badalona. Travessera de Montigalà, s/n.

● Camp de futbol F-11

Activitat principal: futbol

Vestidors i dutxes: 4 col·lectius, 2àrbitres

Lavabos i serveis: 3

Espais Auxiliars:



- Recepció.
- 1 Sales d'instal·lacions.
- 2 Magatzems.
- Gimnàs paviment PVC.
- 1 Farmaciola
- 1 ascensor.
- 1 recinte bar
- 1 sala reunions
- 1 sala entitats

● Camp de futbol F-7

Activitat principal: futbol

Vestidors i dutxes: 10 col·lectius, 3 àrbitres

Lavabos i serveis: 5

Espais auxiliars

- Recepció
- 8 sales d'instal·lacions
- 2 magatzems
- 1 Farmaciola
- 1 ascensor
- 1 sala reunions
- 5 sales entitats

Horari d'obertura Camp Municipal Badalona

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins: tancat

Tardes: 16-24 h

Caps de setmana: 8-22 h (dissabtes i diumenges)). A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol

Matins: 8-15 h

*Tardes: 17-22 h **

Caps de setmana: tancat

** En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes*

*Agost (tancat)***

*** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.*



i) Zona Esportiva Can Cabanyes. Salvador Espriu s/n.

Futbol, pistes de bàsquet, hockey i petanques

Activitat principal: futbol, bàsquet i petanca

Vestidors i dutxes: 14 col·lectius, 2 àrbitres

Lavabos i serveis: 4

Espais Auxiliars:

- 2 Recepció.
- Sales d'instal·lacions.
- 3 Magatzems.
- 1 ascensor.
- 5 sales entitats
- Grades
- 2 recintes auxiliars

Horari d'obertura Zona Esportiva Can Cabanyes

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins: tancat

Tardes: 16-23,15 h

Caps de setmana: 8-22 h (dissabtes i diumenges). A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol

Matins: 8-15 h

*Tardes: 17-22 h **

Caps de setmana: tancat

** En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes*

*Agost (tancat)***

*** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.*

e) Pavelló La Plana. Passatge La Plana, 14

Poliesportiu Cobert paviment parquet

Activitat principal: bàsquet

Vestidors i dutxes: 6 col·lectius, 2 àrbitres

Lavabos i serveis: 4

Espais Auxiliars:

- Recepció.
- Sales d'instal·lacions.
- Magatzems.



- Gimnàs amb paviment de PVC
- Grades

Horari d'obertura Pavelló La Plana

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins: 8-15 h

Tardes: 16-24 h (excepte divendres 15-24 h)

Caps de setmana: 8-23 h (dissabtes i diumenges). A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol

Matins: 8-15 h

Tardes: 17-22 h *

Caps de setmana: tancat

* En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes.

Agost (tancat)**

** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.

f) Poliesportiu de Montigalà. Carrer Rossini, 8 cantonada C/ Mendelson.

Poliesportiu Cobert

Activitat principal: bàsquet paviment parquet

Vestidors i dutxes: 6 col·lectius, 1 àrbitres

Lavabos i serveis: WC homes: (2 wc, 3 urinaris i dos piques)

WC dones: (3 wc, i dos piques)

Espais Auxiliars:

- Recepció.
- Farmaciola.
- 1 sala d'instal·lacions.
- 1 Magatzems.
- 1 sala de fitnes, paviment de PVC
- 1 gimnàs paviment de parquet

Horari d'Obertura Pavelló de Montigalà

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins: 8-15 h

Tardes:

Dilluns: 15.30-24.30 h

Dimarts, Dijous i Divendres: 16-23.30 h



Dimecres: 15-23.30 h

Caps de setmana: 8-23 h (dissabtes i diumenges). A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol

Matins: 8-15 h

*Tardes: 17-22 h **

Caps de setmana: tancat

** En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes*

Agost (tancat)**

*** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.*

g) Poliesportiu de Llefià. Av. Doctor Bassols, 109-119

Poliesportiu Cobert paviment parquet

Activitat principal: bàsquet

Vestidors i dutxes: 8 col·lectius, 1 àrbitres

Lavabos i serveis: 2

Espais Auxiliars:

- Recepció.
- Sales d'instal·lacions.
- Despatxos entitats.
- 2 Magatzems.
- Grades.
- Gimnàs
- Farmaciola

Horari d'Obertura Poliesportiu Llefià

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins: 8-15 h

Tardes:

Dilluns: 15.30-24.30 h

Dimarts, Dijous i Divendres: 16-23.30 h

Dimecres: 15-23.30 h

Caps de setmana: 8-23 h (dissabtes i diumenges). A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol



Matins: 8-15 h

*Tardes: 17-22 h **

Caps de setmana: tancat

** En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes*

*Agost (tancat)***

*** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.*

h) Poliesportiu de Casagemas. Plaça Casagemas. 12-14

Poliesportiu Cobert

Activitat principal: bàsquet paviment parquet

Vestidors i dutxes: 11 col·lectius, 3 àrbitres

Lavabos i serveis: 5

Espais Auxiliars:

- Recepció.
- Farmaciola.
- 1 sala d'instal·lacions.
- 4 Magatzems.
- 4 pistes d'esquaix amb paviment de parquet i entrada de vidre
- 1 gimnàs paviment de parquet

Horari d'Obertura Poliesportiu Casagemas

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins: 8-15 h

Tardes: 15-24 h

Caps de setmana: 8-23 h (dissabtes i diumenges). A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol

Matins: 8-15 h

*Tardes: 17-22 h **

Caps de setmana: tancat

** En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes*

*Agost (tancat)***

*** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.*

i) Poliesportiu Països Catalans. C. Ausiàs March, 61-77

Poliesportiu Cobert

Activitat principal: bàsquet paviment parquet



Vestidors i dutxes: 4 col·lectius, 2 àrbitres

Lavabos i serveis: 10

Espais Auxiliars:

- 2 recepció.
- 6 sales entitats. + 2 sales d'instal·lacions
- 4 magatzems.
- 1 ascensor.
- 1 farmaciola
- Grades

Horari d'obertura Poliesportiu Països Catalans

Des de gener fins a juny i de setembre a desembre

Matins: tancat

Tardes: 15-24,30 h

Caps de setmana: 8-23 h (dissabtes i diumenges). A partir 24/6 caps de setmana tancat

Juliol

Matins: 8-15 h

*Tardes: 17-22 h **

Caps de setmana: tancat

** En funció de la demanda podria tancar-se la instal·lació l'última setmana del mes, només a les tardes*

Agost (tancat)**

*** En funció de la demanda podria obrir-se la instal·lació l'última setmana del mes, en horari de tardes.*



LOT 3

BLOC-9 (RESERVAT A UN CENTRE ESPECIAL DE TREBALL)

DADES GENERALS					SUPERFÍCIES		
CODI BLOC	CODI DE CENTRE I NETEJA	CENTRE	ADREÇA	ÀREA MUNICIPAL	SUPERFÍCIE TOTAL m2	INTERIORS m2	EXTERIORS m2
9	1	Masia Can Boscà	c. Nova Cançó , 1	P. ECONÒMICA	1.683	1.683,00	
9	3	SBAS 4B LLEFIÀ	Ptge. Mare de Deu de Lorda, 119	SERVEIS SOCIALS	280	280,00	
TOTAL EDIFICIS					1.963,00	1.963,00	0,00



QUADRE RESUM HORARIS DE NETEJA PER CENTRE

DESCRIPCIÓ LOT 1	HORARI
Bloc 1	
EDIFICI CENTRAL (Banc Central)	De dilluns a divendres 14:30 – 21:45
HISENDA – INTERVENCIÓ (i Patrimoni)	De dilluns a divendres 14:30 – 21:45
EDIFICI EL CARME	De dilluns a divendres
LOCAL BRIGADAS	De dilluns a divendres 17:00 – 21:00
BRIGADA + COMPRES (Nau)	De dilluns a divendres 17:00 – 21:00
ARXIU MUNICIPAL (Nou)	De dilluns a divendres 17:00 – 21:00
GUARDIA URBANA A + B	De dilluns a divendres 06:00 – 13:15 / 17:00 - 00:15
GUARDIA URBANA A + B	Dissabte 07:00 -11:00
GUARDIA URBANA A + B	Diumenge 07:00 -11:00
EDIFICI EL VIVER	De dilluns a divendres 07:00 – 14:15
EDIFICI EL VIVER	De dilluns a divendres 14:30 – 21:45
CASA DE LA VILA	De dilluns a divendres 14:30 – 21:45
Bloc 2	
C.C. MASIA CAN CANYADÓ	De dilluns a divendres 22:15 – 00:15
C.C. CAN PEPUS	De dilluns a divendres 22:15 – 00:15
C.C. LA COLINA	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
C.C. TORRE MENA + Casal d'avis	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
OMD NÚM. 1 (Centre)	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 2 + C.C. CAN CABANYES)	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
C.C. LA MORERA	De dilluns a divendres
OMD NÚM. 3 Pomar	De dilluns a divendres 21:00 -00:15
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM.4 + C.C. LA SALUT)	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 5 + SBAS 5)	De dilluns a divendres 22:15 – 00:15
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 6 + C.C. SANT ROC)	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15



Bloc 3	
ESCOLA DEL MAR	De dilluns a divendres 17:00 – 20:00
ESCOLA DE NATURA CAN MIRAVITGES	De dilluns a divendres 13:00 – 17:00
EDIFICI DE LA UNITAT DE PARCS I JARDINS	De dilluns a divendres 17:00 – 19:00
AULA EDUCACIÓ AMBIENTAL PARC DE CAN SOLEI I CA L'ARNÚS (actualment sense servei)	De dilluns a divendres
NOU MÒDUL JUGATECA AMBIENTAL (actualment sense servei)	De dilluns a divendres
TORRE DEL RELLOTGE (CA L'ARNÚS) (actualment sense servei)	De dilluns a divendres
CASA DEL LLAC (CA L'ARNÚS) (actualment sense servei)	De dilluns a divendres
MÒDULS DE LAVABOS A LES PLATGES DURANT TEMPORADA DE BANY (Juny-Setembre) 4 mesos (diversos emplaçaments) No obstant cada any podrà variar les dates d'inici i final temporada estiu	De dilluns a diumenge 08:-12:30/16:00-19:30
Bloc 4	
CENTRE COMPARTIT (SBAS 1 + PUNT DE TROBADA)	De dilluns a divendres 17:00 – 21:00
SBAS 3	De dilluns a divendres 06:00 – 13:15
Servei atenció integral a la dona (SIAD)	De dilluns a divendres 17:00 – 20:00
CENTRE COMPARTIT (SBAS 6 + IMSP) /IME	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
Local de Acollida (ofines Ca l'Arnús)	De dilluns a dissabte 14:30 – 21:45
Espai Arnús (complementari als serveis residencials que ofereix a Can Bofí Vell)	De dilluns a diumenge 14:30 – 21:45
RECINTE ESCORXADOR-NAU III	De dilluns a divendres 20:00 – 21:00
RECINTE ESCORXADOR-NAU II (CRAD: Centre de recursos i atenció Dona)	De dilluns a divendres 17:00 – 20:00
Casal Antònia Boda	De dilluns a divendres 19:00 – 00:15
Casal Bonavista	Dimarts i dijous 19:00 – 21:00
Casal Canyadó	De dilluns a divendres 22:00 – 00:15
Casal Casagemas	De dilluns a divendres 21:30 – 00:15



Casal Congrès	De dilluns a divendres 22:00 – 00:15
Casals de Joves Dalt La Vila i Centre Civic	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
Casal Pep Ventura	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
Casal Raval-Pça. Badalona	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
Casal San Antonio de Llefià	De dilluns a divendres 22:15 -00:15
Casal Verge de la Salut	De dilluns a divendres 15:00 – 17:00
Casal de Gent Gran Centre (dos de Maig)	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
Casal Lloreda	De dilluns a divendres 21:00 – 23:00
Casal de Gent Gran Morera	De dilluns a divendres 19:00 – 00:15
Badiu Jove	De dilluns a divendres 19:00 – 22:15
Espai Jove Supernova	De dilluns a divendres 11:00 – 14:15
Dinamització Juvenil Morera	De dilluns a divendres 07:00 – 11:00
Bloc 5	
VENTÓS MIR	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
LOLA ANGLADA CA L'ARNÚS	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
IE SANT JORDI	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
IE TURO D'EN CARITG	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
FELIU VEGUÉS	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
ANTONI BOTEY	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
PLANAS I CASALS	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
JOAN MIRÓ	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
MARGARIDA XIRGU	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
BALDOMER SOLÀ	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
MIGUEL HERNÁNDEZ	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
JOSEP BOADA	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
JOAN CORET	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
IE LLIBERTAT	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
PAU PICASSO	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
PERE DE TERA	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
BALDIRI I REIXAC	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15



RAFAEL DE CASANOVA	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
LLORENS ARTIGAS	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
FOLCH I TORRES	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
JOAN LLONGUERAS	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
RAFAEL ALBERTI	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
SALVADOR ESPRIU	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
ÍTACA	De dilluns a divendres 17:00 – 22:00
MERCÉ RODOREDA	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
JOSEP CARNER	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
GITANJALI	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
JUNGFRAU	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
ARTUR MARTORELL	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
PROGRÉS	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
BUFALÀ	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
BADALONA PORT	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
MONTIGALÀ	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
CIÈNCIES	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
EA MORERA POMAR	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
EA LLOREDA - LA PAU	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
VENTÓS MIR - 2	De dilluns a divendres 17:00 – 22:15
Bloc 6	
Local Pompeu Fabra	Neteja a demanda segons les activitats que es Facin durant l'any
Cementiri Sant Pere	De dilluns a divendres 08:00 – 10:00
Cementiri Sant Crist	De dilluns a divendres 11:00 – 13:15
Centre Drogadicció Delta	De dilluns a divendres 15:00 – 19:00
Ascensor Verge Salut 1 (Hoyo)	De dilluns a divendres 17:00 – 19:00
Ascensor Verge Salut 2 (Hoyo)	De dilluns a divendres 19:00 – 21:00
Ascensor C31	De dilluns a divendres 15:00- 17:00
Ascensor Albert Llamas	De dilluns a divendres 17:00 -19:00



Ascensor Oceania	De dilluns a divendres 10:00 – 12:00
Ascensor Gregal	De dilluns a divendres 17:00 – 19:00
escales mecàniques	Divendres
escales mecàniques	Divendres
2 rampes mecàniques	Divendres
WC Montigalà	Divendres 17:00 – 19:00
WC Can Soley	De dilluns a divendres 17:00 – 19:00
Bloc 8	
SALA EXPOSICIONS EL REFUGI	De dilluns a divendres 15:00 – 17:00
ESPAI BETÚLIA	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
BIBLIOTECA CAN CASACUBERTA	De dilluns a divendres 13:00 – 00:15
BIBLIOTECA CAN CANYADÓ	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
BIBLIOTECA LLEFIÀ	De dilluns a divendres 06:00 – 13:15
BIBLIOTECA LLOREDA	De dilluns a divendres 21:00 – 00:15
BIBLIOTECA SANT ROC	De dilluns a divendres 17:00 – 00:15
BIBLIOTECA POMAR	De dilluns a divendres 22:15 – 00:15

DESCRIPCIÓ LOT 2	HORARI
Bloc 7	
Piscina Centre	De dilluns a divendres 6:30-21:15
Piscina Centre	Dissabtes 9:00-19:00
Piscina Centre	Diumenge 10:00-13:00
Poliesportiu Llefià	De dilluns a divendres 06:00-10:00
Poliesportiu Llefià	Dissabtes 06:00-9:00
Poliesportiu Llefià	Diumenge 06:00-9:00
Camp Futbol Montigalà	De dilluns a divendres 8:00-13:00
Camp Futbol Montigalà	Dissabtes 8:00-13:00
Camp Futbol Montigalà	Diumenge 8:00-13:00
Poliesportiu Montigalà	De dilluns a divendres 6:00-18:30
Poliesportiu Montigalà	Diumenge 6:00-9:00



Poliesportiu Casagemes	De dilluns a divendres 06:00-10:00
Poliesportiu Casagemes	Dissabtes 6:00-9:00
Poliesportiu Casagemes	Diumenge 6:00-9:00
Poliesportiu de la Plana	De dilluns a divendres 6:30-10:30
Poliesportiu de la Plana	Dissabtes 6:00-9:00
Poliesportiu de la Plana	Diumenge 6:00-9:30
Pistes d'Atletisme (Paco Àguila)	De dilluns a divendres 10:00-14:00
Pistes d'Atletisme (Paco Àguila)	Dissabtes 9:00-12:00
Pistes d'Atletisme (Paco Àguila)	Diumenge 9:00-12:00
Complex de Can Cabanyes	De dilluns a divendres 6:00-13:00
Complex de Can Cabanyes	Dissabtes 6:00-11:00
Poliesportiu Bufalà	De dilluns a divendres 06:00-10:00
Poliesportiu Bufalà	Dissabtes 06:00-9:00
Poliesportiu Bufalà	Diumenge 06:00-9:00
Poliesportiu Països Catalans	De dilluns a divendres 7:00-11:00
Poliesportiu Països Catalans	Dissabtes 6:00-9:00
Poliesportiu Països Catalans	Diumenge 6:00-9:00

DESCRIPCIÓ LOT 3	HORARI
Can Boscà	Dilluns a divendres 16 a 20 h
SBAS4 (Mare de Deu de Lorda)	Dilluns a divendres 16 a 20 h



ANNEX 5. SISTEMA DE CONTROL D'HORES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors/es als diferents centres de treball mitjançant un Sistema Informàtic de Control d'Hores (SICH) detallat i precís que permeti garantir el control i el monitoratge a distància de la dedicació horària de la prestació del servei de cada operari/ària en cada centre i, per tant, que faciliti acreditar diàriament el compliment del servei.

El SICH a implantar que finalment accepti l'Ajuntament de Badalona, ha de ser gestionat per una empresa externa independent, que permeti acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i ha de facilitar la visualització objectiva de les dades i registres de forma similar, tant als responsables de l'Ajuntament de Badalona com als responsables de l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari tindrà l'obligació d'implantar amb dos mesos el SICH que compleixi amb els següents requisits:

- Per tal de garantir la integritat, independència i fiabilitat en el tractament de dades haurà de ser facilitat per una empresa de sistemes d'informació externa, no vinculada a la pròpia empresa de neteja.
- Els fitxatges d'entrada i sortida hauran de realitzar-se mitjançant trucades telefòniques, sense cap cost per a l'Ajuntament de Badalona, des dels terminals fixes ubicats als centres on es presti el servei (on quedi identificat el centre de treball), i en el cas d'ascensors, lavabos exteriors, pistes o altres serveis similars a l'exterior es podrà utilitzar la geo-localització de les trucades mitjançant un terminal mòbil.

El SICH també haurà de disposar, com a mínim, de les següents prestacions

- a) Una base de dades resident a Internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores / 365 dies de l'any, que permet accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador —accessible via Internet— que mostri tots els registres d'entrada i sortida de cada operari/ària a temps real, actualitzats de forma constant.
- b) Establiment de planificacions prèvies (periòdiques i puntuals) de torns de treball individuals de cadascun dels operaris/àries en cada centre de treball, d'acord amb el seu horari diari previst i planificat per a cada dia de la setmana, mes i any.
- c) Controlar torns de treball no planificats de prestació del servei— operaris/es itinerants o especialistes, reforços puntuals, treballs extraordinaris, etc. que permeti identificar qui és l'operari/a i el centre de treball.
- d) Generar alertes/alarmes (preavisos on-line que una determinada planificació d'entrada i/o sortida d'un operari/ària en un centre concret, no s'ha complert dins d'un marge de temps prudencial (exemple: 25 minuts) i, per tant, en cas de no assistència d'un operari/ària en un temps mínim convenient i determinat dins la seva planificació, dita alarma permet facilitar una immediata detecció a temps de la no assistència de l'operari/ària al centre dintre del temps previst i permet als encarregats/des o supervisors/es poder establir mesures correctores per a substituir el personal que no assisteix al seu lloc de treball (baixes imprevistes) en el menor temps possible, facilitant que el servei no es deixi de prestar i acomplir amb els Plans de Treball de Neteja de cada centre.
- e) Registrar de forma fàcil possibles comentaris i explicacions ("notes") a temps real i en línia per part dels encarregats/des o supervisors/es de l'empresa adjudicatària de neteja, sobre possibles alteracions/modificacions puntuals del servei o altres situacions que es puguin produir en els registres dels seus operaris/àries en els centres de treball sobre les pròpies planificacions o marcatges concrets de cada torn (permetent inclús adjuntar un document PDF amb informació addicional sobre la modificació puntual del servei), així com la seva immediata i fàcil visualització per



part dels/de les responsables de l'Ajuntament.

- f) Verificar de forma fàcil la veracitat i autenticitat dels registres/marcats dels operaris/àries, mitjançant la identificació prèvia del/s operaris/àries corresponents, a través d'una gravació d'àudio (en la qual respongui a preguntes concretes que es desitgin formular) i del centre de treball al qual està adscrit a prestar el servei.
- g) Exportació immediata de totes les dades i registres a fulls de càlcul, a més a més de facilitar la confecció de diversos tipus de resums sobre el total d'hores de prestació de neteja d'edificis i dependències prestades i justificades per a diversos períodes que es desitgin sol·licitar (ja sigui per a cadascun o per grups de diversos centres, operaris/àries, dies de la setmana, mesos, horaris diürns i nocturns, etc.). En definitiva, una interface de consulta que faciliti la confecció dels resums d'hores de dedicació reals efectuats dels serveis contractats de neteja d'edificis i dependències que sol·licitin els/les responsables de l'Ajuntament, segons les seves necessitats de seguiment i control del nivell d'execució del servei.
- h) Integració amb una central de comunicació d'incidències/deficiències relatives al servei, que permeti una ràpida i eficaç comunicació d'incidències/deficiències relatives al servei per part del personal usuari dels centres o responsables de l'Ajuntament dirigides als encarregats/des o supervisors/es de l'empresa adjudicatària de neteja, que faciliti un adequat seguiment del procés i estat en què es troba la resolució de la incidència comunicada, així com del temps transcorregut per a la seva efectiva resolució.
- i) Possibilitat de disposar d'indicadors de qualitat percebuda del servei (avaluacions sobre el nivell de satisfacció del servei, d'acord amb les enquestes sintètiques i estructurades) per part dels responsables dels centres o àrees municipals que autoritzi l'Ajuntament.

El SICH a implantar pel licitador ha de comptar amb la categoria MITJANA o ALTA, d'acord amb el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, en compliment de la disposició addicional primera de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Per tant, el SICH a implementar ha de disposar del certificat de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat en la seva categoria MITJANA o ALTA vigent en data d'aquesta publicació i durant tot el període d'implementació del servei de sistema integral de control horari.

El SICH a implantar pel licitador ha de disposar d'un certificat del Sistema de Gestió de la Seguretat de la Informació en relació amb les evidències electròniques que donen suport a les operacions de la plataforma del propi SICH que sigui conforme als requisits de la norma UNE 71.505: 2013, vigent en data d'aquesta publicació i durant tot el període d'implementació del servei de sistema integral de control horari.

Així mateix, el sistema de gestió de seguretat de la informació que suporta els processos de disseny, desenvolupament, manteniment i suport del SICH a implantar pel licitador, ha de ser conforme amb els requisits de la norma ISO / IEC 27001: 2013 vigent en data d'aquesta publicació i durant tot el període d'implementació del servei de sistema integral de control horari, per garantir el blindatge, confidencialitat i la integritat de les dades així com dels sistemes que els processen.

El cost d'utilització del SICH està inclòs dins el pressupost de licitació i de la proposició econòmica que puguin presentar les empreses licitadores de neteja. Aquest cost (que com a màxim s'estima en 0,081 euros sense IVA per hora controlada) haurà de ser assumit de forma íntegra per part de l'empresa adjudicatària (import que haurà de ser pagat mensualment – directament a l'empresa subministradora del SICH – mitjançant la presentació d'una factura mensual per part de l'empresa subministradora del SICH a l'adjudicatari).



ANNEX 6. PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT

A continuació, s'adjunta un quadre resum de les hores de neteja setmanals i anuals necessàries que s'han de prestar a cada Centre, Bloc i Lot que conformen el PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT d'obligat compliment.

Aquest quadre resum també s'adjuntarà en format full de càlcul (denominat "**Annex 8 Detall Proposta Econòmica**") per que els licitadors puguin presentar la seva oferta econòmica de forma desglossada. Aquest **Annex 8 Detall Proposta Econòmica** està formulat de forma automàtica per que el licitador només hagi d'indicar els quatre diferents preus de licitació per hora de neteja (categoria netejador/a diürna; categoria netejador/a nocturna; categoria netejador/a festiva; i categoria especialista, i només per al Lot 3 també s'haurà d'afegir la categoria de responsable d'equip), perquè es completi la seva oferta econòmica global per a cada Lot.



PLA GENERAL DE NETEJA PER CADA CENTRE, BLOC I LOT

LOT 1

DESCRIPCIÓ	HORARI	Dies / setmana	Setmana / any	(A) Hores / dia diurnes	(D) Hores/dia nocturnes	Hores / setmana	(A) Hores/any ordinàries	(A') Hores/any festius a descomptar	(C) Hores/any festives	(C') Hores/any festius a incrementar	(D) Hores/any nocturnes	(D') Hores/any nocturnes a descomptar	(A+B+C+D) Hores/any amb dto festius	Hores/any ESPECIALISTES
EDIFICI CENTRAL (Banc Central)	De dilluns a divendres 14:30 - 21:45	5	52	24,00 h	0,00 h	120,00 h	6.240,00	-336,00			0,00	0,00	5.904,00	210,69
HISENDA - INTERVENCIÓ (i Patrimoni)	De dilluns a divendres 14:30 - 21:45	5	52	16,00 h	0,00 h	80,00 h	4.160,00	-224,00			0,00	0,00	3.936,00	140,46
EDIFICI EL CARME	De dilluns a divendres	5	52	32,00 h	0,00 h	160,00 h	8.320,00	-448,00			0,00	0,00	7.872,00	280,92
LOCAL BRIGADAS	De dilluns a divendres 17:00 - 21:00	5	52	8,00 h	0,00 h	40,00 h	2.080,00	-112,00			0,00	0,00	1.968,00	70,23
BRIGADA +COMPRES (Nau)	De dilluns a divendres 17:00 - 21:00	5	52	4,00 h	0,00 h	20,00 h	1.040,00	-56,00			0,00	0,00	984,00	35,11
ARXIU MUNICIPAL (Nou)	De dilluns a divendres 17:00 - 21:00	5	49	4,00 h	0,00 h	20,00 h	980,00	-56,00			0,00	0,00	924,00	32,97
GUARDIA URBANA A +B	De dilluns a divendres 06:00 - 13:15 17:00 - 00:15	5	52	24,00 h	4,00 h	120,00 h	6.240,00	-336,00			1.040,00	-56,00	6.888,00	245,80
GUARDIA URBANA A +B	Dissabte 07:00 - 11:00	1	52	5,00 h	0,00 h	5,00 h	260,00	-70,00			0,00	0,00	190,00	6,78
GUARDIA URBANA A +B	Diumenge 07:00 - 11:00	1	52	4,00 h	0,00 h	4,00 h	0,00	0,00	208,00	56,00	0,00	0,00	264,00	9,42
EDIFICI EL VIVER	De dilluns a divendres 07:00 - 14:15	5	52	8,00 h	0,00 h	40,00 h	2.080,00	-112,00			0,00	0,00	1.968,00	70,23
EDIFICI EL VIVER	De dilluns a divendres 14:30 - 21:45	5	52	112,00 h	0,00 h	560,00 h	29.120,00	-1.568,00			0,00	0,00	27.552,00	983,22
CASA DE LA VILA	De dilluns a divendres 14:30 - 21:45	5	52	24,00 h	0,00 h	120,00 h	6.240,00	-336,00			0,00	0,00	5.904,00	210,69
total Bloc 1							66.760,00	-3.654,00	208,00	56,00	1.040,00	-56,00	64.354,00	2.296,52
C.C. MASIA CAN CANYADÓ	De dilluns a divendres 22:15 - 00:15	5	48	0,00 h	4,00 h	0,00 h	0,00	0,00			960,00	-56,00	904,00	32,26
C.C. CAN PEPUS	De dilluns a divendres 22:15 - 00:15	5	49	0,00 h	2,00 h	0,00 h	0,00	0,00			490,00	-28,00	462,00	16,49
C.C. LA COLINA	De dilluns a divendres 21:00 - 00:15	5	49	2,00 h	6,00 h	10,00 h	490,00	-28,00			1.470,00	-84,00	1.848,00	65,95
C.C. TORRE MENA + Casal d'avis	De dilluns a divendres 21:00 - 00:15	5	49	3,00 h	9,00 h	15,00 h	735,00	-42,00			2.205,00	-126,00	2.772,00	98,92
OMD NÚM. 1 (Centre)	De dilluns a divendres 21:00 - 00:15	5	52	1,00 h	3,00 h	5,00 h	260,00	-14,00			780,00	-42,00	984,00	35,11
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 2 + C.C. CAN CABANYES)	De dilluns a divendres 17:00 - 00:15	5	52	10,00 h	8,00 h	50,00 h	2.600,00	-140,00			2.080,00	-112,00	4.428,00	158,02
C.C. LA MORERA	De dilluns a divendres	5	49	4,00 h	3,00 h	20,00 h	980,00	-56,00			735,00	-42,00	1.617,00	57,70
OMD NÚM. 3 Pomar	De dilluns a divendres 21:00 - 00:15	5	52	1,00 h	3,00 h	5,00 h	260,00	-14,00			780,00	-42,00	984,00	35,11
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM.4 +C.C. LA SALUT)	De dilluns a divendres 17:00 - 00:15	5	52	10,00 h	12,00 h	50,00 h	2.600,00	-140,00			3.120,00	-168,00	5.412,00	193,13
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 5 +SBAS 5)	De dilluns a divendres 22:15 - 00:15	5	52	0,00 h	2,00 h	0,00 h	0,00	0,00			520,00	-28,00	492,00	17,56
CENTRE COMPARTIT (OMD NÚM. 6 +C.C. SANT ROC)	De dilluns a divendres 17:00 - 00:15	5	52	5,00 h	3,00 h	25,00 h	1.300,00	-70,00			780,00	-42,00	1.968,00	70,23
total Bloc 2							9.225,00	-504,00	0,00	0,00	13.920,00	-770,00	21.871,00	780,48

Còpia electrònica de document - CSV: 15264732353050657265.





ESCOLA DEL MAR	De dilluns a divendres	5	52	3,00 h	0,00 h	15,00 h	780,00	-42,00					0,00	0,00	738,00	26,34
ESCOLA DE NATURA CAN MIRAVITGES	De dilluns a divendres	5	52	4,00 h	0,00 h	20,00 h	1.040,00	-56,00					0,00	0,00	984,00	35,11
EDIFICI DE LA UNITAT DE PARCS I JARDINS	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00					0,00	0,00	492,00	17,56
AULA EDUCACIÓ AMBIENTAL PARC DE CAN SOLEI I CA L'ARNÚS (a càrrec Bossa d'Hores)	De dilluns a divendres	5	52	0,00 h		0,00 h	0,00	0,00							0,00	0,00
NOU MÒDUL JUGATECA AMBIENTAL (a càrrec Bossa d'Hores)	De dilluns a divendres	5	52	0,00 h		0,00 h	0,00	0,00							0,00	0,00
TORRE DEL RELLOTGE (CA L'ARNÚS) (a càrrec Bossa d'Hores)	De dilluns a divendres	5	52	0,00 h		0,00 h	0,00	0,00							0,00	0,00
CASA DEL LLAC (CA L'ARNÚS) (a càrrec Bossa d'Hores)	De dilluns a divendres	5	52	0,00 h		0,00 h	0,00	0,00							0,00	0,00
MÒDULS DE LAVABOS A LES PLATGES DURANT TEMPORADA DE BANY (Juny-Setembre) 4 mesos (diversos emplaçaments) No obstant cada any podrà variar les dates d'inici i final temporada estiu	De dilluns a diumenge	7	14	8,00 h		56,00 h	784,00	0,00					0,00	0,00	784,00	27,98
total Bloc 3							3.124,00	-126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.998,00	106,99
CENTRE COMPARTIT (SBAS 1 + PUNT DE TROBADA)	De dilluns a divendres	5	48	8,00 h		40,00 h	1.920,00	-112,00					0,00	0,00	1.808,00	64,52
SBAS 3	De dilluns a divendres	5	48	8,00 h		40,00 h	1.920,00	-112,00					0,00	0,00	1.808,00	64,52
Servei atenció integral a la dona (SIAD)	De dilluns a divendres	5	52	3,00 h	0,00 h	15,00 h	780,00	-42,00					0,00	0,00	738,00	26,34
CENTRE COMPARTIT (SBAS 6 + IMSP) /IME	De dilluns a divendres	5	48	2,00 h	6,00 h	10,00 h	480,00	-28,00					1.440,00	-84,00	1.808,00	64,52
Local de Acollida (ofines Ca l'Arnús)	De dilluns a divendres	5	52	7,00 h	1,00 h	35,00 h	1.820,00	-98,00					260,00	-14,00	1.968,00	70,23
Espai Arnús (complementari als serveis residencials que ofereix a Can Bofí Vell)	De dilluns a divendres	5	52	4,00 h		20,00 h	1.040,00	-56,00					0,00	0,00	984,00	35,11
RECINTE ESCORXADOR-NAU III (a càrrec Bossa d'Hores)	De dilluns a divendres	5	52	0,00 h		0,00 h	0,00	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
RECINTE ESCORXADOR-NAU II (CRAD: Centre de recursos i atenció Dona)	De dilluns a divendres	5	52	3,00 h		15,00 h	780,00	-42,00					0,00	0,00	738,00	26,34
Casal Antònia Boada	De dilluns a divendres	5	48	3,00 h	3,00 h	15,00 h	720,00	-42,00					720,00	-42,00	1.356,00	48,39
Casal Bonavista	Dimarts i dijous	2	52	2,00 h		4,00 h	208,00	-28,00					0,00	0,00	180,00	6,42
Casal Canyadó	De dilluns a divendres	5	52	0,00 h	4,00 h	0,00 h	0,00	0,00					1.040,00	-56,00	984,00	35,11
Casal Casagemas	De dilluns a divendres	5	48	1,00 h	3,00 h	5,00 h	240,00	-14,00					720,00	-42,00	904,00	32,26
Casal Congrés	De dilluns a divendres	5	48	0,00 h	3,00 h	0,00 h	0,00	0,00					720,00	-42,00	678,00	24,20
Casals de Joves Dalt La Vila i Centre Cívic	De dilluns a divendres	5	48	2,00 h	6,00 h	10,00 h	480,00	-28,00					1.440,00	-84,00	1.808,00	64,52
Casal Pep Ventura	De dilluns a divendres	5	48	1,00 h	3,00 h	5,00 h	240,00	-14,00					720,00	-42,00	904,00	32,26
Casal Raval-Pça. Badalona	De dilluns a divendres	5	48	1,00 h	3,00 h	5,00 h	240,00	-14,00					720,00	-42,00	904,00	32,26
Casal San Antonio de Llefià	De dilluns a divendres	5	48	0,00 h	6,00 h	0,00 h	0,00	0,00					1.440,00	-84,00	1.356,00	48,39
Casal Verge de la Salut	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h		10,00 h	520,00	-28,00					0,00	0,00	492,00	17,56
Casal de Gent Gran Centre (dos de Maig)	De dilluns a divendres	5	48	1,00 h	3,00 h	5,00 h	240,00	-14,00					720,00	-42,00	904,00	32,26
Casal Lloreda	De dilluns a divendres	5	52	1,00 h	1,00 h	5,00 h	260,00	-14,00					260,00	-14,00	492,00	17,56
Casal de Gent Gran Morera	De dilluns a divendres	5	52	3,00 h	3,00 h	15,00 h	780,00	-42,00					780,00	-42,00	1.476,00	52,67
Badiu Jove	De dilluns a divendres	5	48	3,00 h		15,00 h	720,00	-42,00					0,00	0,00	678,00	24,20
Espai Jove Supernova	De dilluns a divendres	5	52	4,00 h		20,00 h	1.040,00	-56,00					0,00	0,00	984,00	35,11
Dinamització Juvenil Morera	De dilluns a divendres	5	52	4,00 h		20,00 h	1.040,00	-56,00					0,00	0,00	984,00	35,11
total Bloc 4							15.468,00	-882,00			0,00	0,00	10.980,00	-630,00	24.936,00	889,86





VENTÓS MIR	De dilluns a divendres	5	48	10,00 h	8,00 h	50,00 h	2.400,00	-140,00					1.920,00	-112,00	4.068,00	145,17		
LOLA ANGLADA CA L'ARNÚS	De dilluns a divendres	5	50	38,00 h	6,00 h	190,00 h	9.500,00	-532,00					1.500,00	-84,00	10.384,00	370,56		
IE SANT JORDI	De dilluns a divendres	5	48	19,00 h	7,00 h	95,00 h	4.560,00	-266,00					1.680,00	-98,00	5.876,00	209,69		
IE TURO D'EN CARITG	De dilluns a divendres	5	48	25,00 h	12,00 h	125,00 h	6.000,00	-350,00					2.880,00	-168,00	8.362,00	298,41		
FELIU VEGUÉS	De dilluns a divendres	5	48	24,00 h	12,00 h	120,00 h	5.760,00	-336,00					2.880,00	-168,00	8.136,00	290,34		
ANTONI BOTEY	De dilluns a divendres	5	48	24,00 h	12,00 h	120,00 h	5.760,00	-336,00					2.880,00	-168,00	8.136,00	290,34		
PLANAS I CASALS	De dilluns a divendres	5	50	20,00 h	12,00 h	100,00 h	5.000,00	-280,00					3.000,00	-168,00	7.552,00	269,50		
JOAN MIRÓ	De dilluns a divendres	5	48	10,00 h	8,00 h	50,00 h	2.400,00	-140,00					1.920,00	-112,00	4.068,00	145,17		
MARGARIDA XIRGU	De dilluns a divendres	5	48	22,00 h	12,00 h	110,00 h	5.280,00	-308,00					2.880,00	-168,00	7.684,00	274,21		
BALDOMER SOLÀ	De dilluns a divendres	5	50	16,00 h	12,00 h	80,00 h	4.000,00	-224,00					3.000,00	-168,00	6.608,00	235,81		
MIGUEL HERNÁNDEZ	De dilluns a divendres	5	48	13,00 h	7,00 h	65,00 h	3.120,00	-182,00					1.680,00	-98,00	4.520,00	161,30		
JOSEP BOADA	De dilluns a divendres	5	48	20,00 h	12,00 h	100,00 h	4.800,00	-280,00					2.880,00	-168,00	7.232,00	258,08		
JOAN CORET	De dilluns a divendres	5	50	21,00 h	9,00 h	105,00 h	5.250,00	-294,00					2.250,00	-126,00	7.080,00	252,66		
IE LLIBERTAT	De dilluns a divendres	5	48	15,00 h	9,00 h	75,00 h	3.600,00	-210,00					2.160,00	-126,00	5.424,00	193,56		
PAU PICASSO	De dilluns a divendres	5	50	23,00 h	7,00 h	115,00 h	5.750,00	-322,00					1.750,00	-98,00	7.080,00	252,66		
PERE DE TERA	De dilluns a divendres	5	48	15,00 h	9,00 h	75,00 h	3.600,00	-210,00					2.160,00	-126,00	5.424,00	193,56		
BALDIRI I REIXAC	De dilluns a divendres	5	50	16,00 h	12,00 h	80,00 h	4.000,00	-224,00					3.000,00	-168,00	6.608,00	235,81		
RAFAEL DE CASANOVA	De dilluns a divendres	5	48	24,00 h	10,00 h	120,00 h	5.760,00	-336,00					2.400,00	-140,00	7.684,00	274,21		
LLORENS ARTIGAS	De dilluns a divendres	5	48	21,00 h	9,00 h	105,00 h	5.040,00	-294,00					2.160,00	-126,00	6.780,00	241,95		
FOLCH I TORRES	De dilluns a divendres	5	48	20,00 h	12,00 h	100,00 h	4.800,00	-280,00					2.880,00	-168,00	7.232,00	258,08		
JOAN LLONGUERAS	De dilluns a divendres	5	48	13,00 h	9,00 h	65,00 h	3.120,00	-182,00					2.160,00	-126,00	4.972,00	177,43		
RAFAEL ALBERTI	De dilluns a divendres	5	50	20,00 h	8,00 h	100,00 h	5.000,00	-280,00					2.000,00	-112,00	6.608,00	235,81		
SALVADOR ESPRIU	De dilluns a divendres	5	50	25,00 h	12,00 h	125,00 h	6.250,00	-350,00					3.000,00	-168,00	8.732,00	311,61		
ÍTACA	De dilluns a divendres	5	50	22,00 h	0,00 h	110,00 h	5.500,00	-308,00					0,00	0,00	5.192,00	185,28		
MERCÉ RODOREDÀ	De dilluns a divendres	5	48	15,00 h	9,00 h	75,00 h	3.600,00	-210,00					2.160,00	-126,00	5.424,00	193,56		
JOSEP CARNER	De dilluns a divendres	5	50	20,00 h	12,00 h	100,00 h	5.000,00	-280,00					3.000,00	-168,00	7.552,00	269,50		
GITANJALI	De dilluns a divendres	5	50	15,00 h	9,00 h	75,00 h	3.750,00	-210,00					2.250,00	-126,00	5.664,00	202,13		
JUNGFRAU	De dilluns a divendres	5	50	20,00 h	12,00 h	100,00 h	5.000,00	-280,00					3.000,00	-168,00	7.552,00	269,50		
ARTUR MARTORELL	De dilluns a divendres	5	50	15,00 h	9,00 h	75,00 h	3.750,00	-210,00					2.250,00	-126,00	5.664,00	202,13		
PROGRÉS	De dilluns a divendres	5	48	25,00 h	12,00 h	125,00 h	6.000,00	-350,00					2.880,00	-168,00	8.362,00	298,41		
BUFALÀ	De dilluns a divendres	5	48	26,00 h	12,00 h	130,00 h	6.240,00	-364,00					2.880,00	-168,00	8.588,00	306,47		
BADALONA PORT	De dilluns a divendres	5	48	15,00 h	9,00 h	75,00 h	3.600,00	-210,00					2.160,00	-126,00	5.424,00	193,56		
MONTIGALÀ	De dilluns a divendres	5	48	15,00 h	9,00 h	75,00 h	3.600,00	-210,00					2.160,00	-126,00	5.424,00	193,56		
CIÈNCIES	De dilluns a divendres	5	48	8,00 h	12,00 h	40,00 h	1.920,00	-112,00					2.880,00	-168,00	4.520,00	161,30		
EA MÓRERA POMAR	De dilluns a divendres	5	48	2,00 h	6,00 h	10,00 h	480,00	-28,00					1.440,00	-84,00	1.808,00	64,52		
EA LLOREDA - LA PAU	De dilluns a divendres	5	48	1,00 h	5,00 h	5,00 h	240,00	-14,00					1.200,00	-70,00	1.356,00	48,39		
VENTÓS MIR - 2	De dilluns a divendres	5	50	9,00 h	1,00 h	45,00 h	2.250,00	-126,00					250,00	-14,00	2.360,00	84,22		
total Bloc 5							161.680,00	-9.268,00					0,00	0,00	83.530,00	-4.802,00	231.140,00	8.248,45



Local Pompeu Fabra (a càrrec Bossa d'Hores)	Neteja a demanda segons les activitats que es facin durant l'any			0,00 h		0,00 h	0,00	0,00						0,00	0,00		
Cementiri Sant Pere	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
Cementiri Sant Crist	De dilluns a divendres	5	52	3,00 h	0,00 h	15,00 h	780,00	-42,00						0,00	0,00	738,00	26,34
Centre Drogadicció Delta	De dilluns a divendres	5	52	4,00 h	0,00 h	20,00 h	1.040,00	-56,00						0,00	0,00	984,00	35,11
Ascensor Verge Salut 1 (Hoyo)	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
Ascensor Verge Salut 2 (Hoyo)	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
Ascensor C31	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00		520,00				0,00	0,00	1.012,00	36,11
Ascensor Albert Llamas	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
Ascensor Oceania	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
Ascensor Gregal	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00		520,00				0,00	0,00	1.012,00	36,11
escales mecàniques	Divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
escales mecàniques	Divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
2 rampes mecàniques	Divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
WC Montigalà	Divendres	1	52	2,00 h	0,00 h	2,00 h	104,00	0,00						0,00	0,00	104,00	3,71
WC Can Soley	De dilluns a divendres 17:00	5	52	1,00 h	0,00 h	5,00 h	260,00	-14,00						0,00	0,00	246,00	8,78
total Bloc 6							7.384,00	-392,00			1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.032,00	286,64
SALA EXPOSICIONS EL REFUGI	De dilluns a divendres	5	52	2,00 h	0,00 h	10,00 h	520,00	-28,00						0,00	0,00	492,00	17,56
ESPAI BETÚLIA	De dilluns a divendres	5	48	1,00 h	3,00 h	5,00 h	240,00	-14,00					720,00	-42,00	904,00	32,26	
BIBLIOTECA CAN CASACUBERTA	De dilluns a divendres	5	48	12,00 h	16,00 h	60,00 h	2.880,00	-168,00					3.840,00	-224,00	6.328,00	225,82	
BIBLIOTECA CAN CANYADÓ	De dilluns a divendres	5	48	7,00 h	8,00 h	35,00 h	1.680,00	-98,00					1.920,00	-112,00	3.390,00	120,98	
BIBLIOTECA LLEFIÀ	De dilluns a divendres	5	48	8,00 h	0,00 h	40,00 h	1.920,00	-112,00					0,00	0,00	1.808,00	64,52	
BIBLIOTECA LLOREDA	De dilluns a divendres	5	48	1,00 h	3,00 h	5,00 h	240,00	-14,00					720,00	-42,00	904,00	32,26	
BIBLIOTECA SANT ROC	De dilluns a divendres	5	48	5,00 h	3,00 h	25,00 h	1.200,00	-70,00					720,00	-42,00	1.808,00	64,52	
BIBLIOTECA POMAR	De dilluns a divendres	5	48	0,00 h	2,00 h	0,00 h	0,00	0,00					480,00	-28,00	452,00	16,14	
total Bloc 8							8.680,00	-504,00			0,00	0,00	8.400,00	-490,00	16.086,00	574,06	

TOTAL	272.321,00	-15.330,00	0,00	0,00	1.248,00	56,00	117.870,00	-6.748,00	369.417,00	13.183,00
--------------	-------------------	-------------------	-------------	-------------	-----------------	--------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------

bolsa hores 0,00 0,00

TOTAL LOT 1	272.321,00	-15.330,00	0,00	0,00	1.248,00	56,00	117.870,00	-6.748,00	369.417,00	13.183,00
--------------------	-------------------	-------------------	-------------	-------------	-----------------	--------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------

Hores any neteja Diurna	256.991,00
----------------------------	-------------------

Hores any neteja Festiva	1.304,00
-----------------------------	-----------------

Hores any neteja Nocturna	111.122,00
------------------------------	-------------------

Hores any Especialista	13.183,00	Total Hores any LOT 1	382.600,00
---------------------------	------------------	--------------------------	-------------------



LOT 2

DESCRIPCIÓ	HORARI	Dies / setmana	Setmana/ any	Hores/ dia	Hores/ nocturnes	Hores/ setmana	(A) Hores/any ordinàries	(A) Hores/any festius a descomptar	(B) Hores/any responsable equip	(B') Hores/any responsable equip a descomptar	(C) Hores/any festives	(C') Hores/any festius a incrementar	(D) Hores/any nocturnes	(D') Hores/any nocturnes a descomptar	(A+B+C+D) Hores/any amb dto festius	Hores/any ESPECIALISTES *
Piscina Centre	De dilluns a divendres	5	50	15,30 h		76,50 h	3.825,00	-214,20							3.610,80	217,00
Piscina Centre	Dissabtes	1	50	9,00 h		9,00 h	450,00								450,00	
Piscina Centre	Diumenge	1	50	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			150,00	42,00			192,00	
Poliesportiu Llefià	De dilluns a divendres	5	47	4,00 h		20,00 h	940,00	-56,00							884,00	53,00
Poliesportiu Llefià	Dissabtes	1	47	3,00 h		3,00 h	141,00								141,00	
Poliesportiu Llefià	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Camp Futbol Montgalà	De dilluns a divendres	5	47	5,00 h		25,00 h	1.175,00	-70,00							1.105,00	66,00
Camp Futbol Montgalà	Dissabtes	1	47	5,00 h		5,00 h	235,00								235,00	
Camp Futbol Montgalà	Diumenge	1	47	5,00 h		5,00 h	0,00	0,00			235,00	65,00			300,00	
Poliesportiu Montgalà	De dilluns a divendres	5	47	8,00 h		40,00 h	1.880,00	-112,00							1.768,00	106,00
Poliesportiu Montgalà	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Poliesportiu Casagemes	De dilluns a divendres	5	47	4,00 h		20,00 h	940,00	-56,00							884,00	53,00
Poliesportiu Casagemes	Dissabtes	1	47	3,00 h		3,00 h	141,00								141,00	
Poliesportiu Casagemes	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Poliesportiu de la Plana	De dilluns a divendres	5	47	4,00 h		20,00 h	940,00	-56,00							884,00	53,00
Poliesportiu de la Plana	Dissabtes	1	47	3,00 h		3,00 h	141,00								141,00	
Poliesportiu de la Plana	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Pistes d'Atletisme (Paco Àguila)	De dilluns a divendres	5	47	4,00 h		20,00 h	940,00	-56,00							884,00	53,00
Pistes d'Atletisme (Paco Àguila)	Dissabtes	1	47	3,00 h		3,00 h	141,00								141,00	
Pistes d'Atletisme (Paco Àguila)	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Complex de Can Cabanyes	De dilluns a divendres	5	47	7,00 h		35,00 h	1.645,00	-98,00							1.547,00	93,00
Complex de Can Cabanyes	Dissabtes	1	47	5,00 h		5,00 h	235,00								235,00	
Poliesportiu Bufalà	De dilluns a divendres	5	47	4,00 h		20,00 h	940,00	-56,00							884,00	53,00
Poliesportiu Bufalà	Dissabtes	1	47	3,00 h		3,00 h	141,00								141,00	
Poliesportiu Bufalà	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Poliesportiu Països Catalans	De dilluns a divendres	5	47	4,00 h		20,00 h	940,00	-56,00							884,00	53,00
Poliesportiu Països Catalans	Dissabtes	1	47	3,00 h		3,00 h	141,00								141,00	
Poliesportiu Països Catalans	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Poliesportiu la Colina	De dilluns a divendres	5	47	4,00 h		25,00 h	1.175,00	-56,00							1.119,00	67,00
Poliesportiu la Colina	Dissabtes	1	47	3,00 h		3,00 h	141,00								141,00	
Poliesportiu la Colina	Diumenge	1	47	3,00 h		3,00 h	0,00	0,00			141,00	39,00			180,00	
Estal Bloc 7							17.247,00	-886,20	0,00	0,00	1.513,00	419,00	0,00	0,00	18.292,80	867,00

**LOT 3**

DESCRIPCIÓ	HORARI	Dies / setmana	Setmana/ any	Hores/ dia	Hores/ setmana	(A) Hores/any ordinàries	(A') Hores/any festius a descomptar	(B) Hores/any responsable equip	(B') Hores/any responsable equip a descomptar	(C) Hores/any festives	(C') Hores/any festius a incrementar	(D) Hores/any nocturnes	(D') Hores/any nocturnes a descomptar	(A+B+C+D) Hores/any amb dto festius	Hores/any ESPECIALISTES
Can Boscà	Dilluns a divendres	5	50	12,00 h	60,00 h	3.000,00	-168,00	772,50						3.604,50	72,00
BAS4 (Mare de Deu de Lorda)	Dilluns a divendres	5	50	8,00 h	40,00 h	2.000,00	-112,00	772,50						2.660,50	48,00
Total Bloc 9						5.000,00	-280,00	1.545,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.265,00	120,00

Dintre del quadre resum per a aquest Lot 3 s'inclou un responsable d'equip.



ANNEX 7. RELACIÓ DEL PERSONAL ACTUAL DE NETEJA ASSIGNAT ALS CENTRES I PACTES DEL PERSONAL

S'adjunta en format PDF una relació del personal actual assignat als centres facilitada per les actuals empreses adjudicatàries (**7.1 Lot 1, 7.1.1 Lot 1, 7.2 Lot 2 i 7.3 Lot 3**), i també s'adjunta una còpia del Laudo Arbitral -pactes del personal- adscrit al Lot 1. (**7.4**).

Signatures requerides:

Perfil Signatari-Data de signatura _____