



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC DE LA NETEJA DELS EDIFICIS, LOCALS I DEPENDÈNCIES DEL MUNICIPI DE SITGES

1.	OBJECTE DEL PLEC.....	3
2.	DURACIÓ DEL CONTRACTE.....	3
3.	ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	3
4.	DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI.....	4
4.1	Serveis inclosos.....	4
4.1.1	Servei de neteja.....	4
4.2	Calendari.....	6
4.3	Freqüències mínimes.....	6
4.4	Dimensionament del servei.....	6
4.5	Horaris.....	6
4.6	Àmbit d'intervenció.....	7
5.	CARACTERÍSTIQUES DELS TREBALLS A REALITZAR.....	7
5.1	Normes generals.....	7
5.2	Operacions i procediments dels treballs a realitzar.....	8
5.3	Tractaments de neteja.....	8
5.4	Altres operacions.....	11
5.5	Periodicitat dels treballs de neteja.....	11
6.	ESPECIFICITATS PER DEPENDÈNCIA.....	12
6.1	CEIP.....	12
6.2	Patis oberts dels CEIP.....	13
6.3	Escola d'adults.....	13
6.4	Casals de benestar social.....	13
6.5	Centres culturals i exposicions.....	14
6.6	Magatzems brigada.....	14
6.7	Centres de reunió i magatzem.....	14
6.8	Arxius i altres.....	15



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

6.9	Instal·lacions esportives.....	15
6.10	Ascensors de l'estació de la RENFE.....	16
6.11	Biblioteques.....	16
6.12	Oficines.....	16
6.13	Mercat municipal.....	16
7.	RECURSOS MATERIALS.....	17
7.1	Productes de neteja.....	17
7.2	Consumibles.....	18
7.3	Eines i maquinaria.....	18
7.4	Residus d'envasos.....	19
7.4.1	Prevenió dels residus d'envasos.....	19
7.4.2	Gestió dels residus d'envasos.....	20
7.5	Equipament dels netejadors i supervisors.....	20
8.	CONDICIONS DEL SERVEI.....	20
8.1	Preu del contracte i forma de pagament.....	20
8.2	Incidències en el servei.....	20
8.3	Disponibilitat i accessos als locals.....	21
8.4	Serveis en cas de vaga.....	21
8.5	Formació.....	21
8.6	Gestió mediambiental.....	21
8.7	Informe mensual del servei.....	22
8.8	Reunions mensuals.....	22
9.	CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI.....	22
10.	OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA ADJUDICATARI.....	23



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest plec és la contractació del servei de neteja de diferents edificis, locals i dependències municipals de l'Ajuntament de Sitges.

Conté la relació d'operacions i tasques a realitzar, la seva freqüència, els materials necessaris i totes les condicions d'obligat compliment que regiran el contracte del servei.

2. DURACIÓ DEL CONTRACTE

La duració del contracte serà de tres (3) anys a comptar des de la data de formalització del corresponent contracte administratiu.

Es podrà prorrogar la vigència del contracte anualment fins a un (1) any més, sense que la vigència total del contracte pugui excedir els quatre (4) anys.

Tanmateix, el contractista es veurà obligat a continuar amb la prestació dels serveis objecte del present contracte, i de les condicions del mateix, quan a la seva finalització estigui iniciat l'oportú procediment per a una nova contractació. En aquest supòsit, el contracte es prorrogarà fins que el nou contractista es faci càrrec del servei.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació del servei de neteja del qual es farà càrrec el licitador correspon a les dependències municipals especificades a l'Annex 1. Els plànols i les superfícies d'aquestes dependències es detallen a l'Annex 2. En general, el licitador es farà càrrec íntegrament de totes les dependències excepte aquelles en les quals la neteja interior es realitza mitjançant personal propi de l'Ajuntament (especificades a l'Annex 1). Respecte a aquestes dependències el licitador es farà càrrec únicament de:

- La neteja de vidres.
- El subministrament i gestió de les unitats higièniques sanitàries
- La suplència del servei de neteja de l'Ajuntament

Aquests centres podran ser modificats per l'Ajuntament mantenint però la dedicació horària per part de l'empresa adjudicatària i són els següents:

- Centre cultural Palau Miramar:
 - o Oficines de PB i P2
 - o Esdeveniments a l'Auditori
 - o Exposicions a la PB i P1
- Edifici Lola Anglada

Al llarg dels 3 anys de contracte, es preveu la incorporació de noves dependències o el trasllat d'alguns serveis existents a noves dependències.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

Les noves dependències que es preveu que s'incorporin al servei durant el període de vigència del contracte, són:

- Llar d'infants: El Cercolet (c. Samuel Barrachina, 3) i La Moixiganga (Av. Sant Jordi, 16). Aquesta incorporació està prevista per al setembre de 2025.
- Centres culturals: Edifici del Patronat de Sitges (c. Parellades, 60). Aquesta incorporació està prevista per al gener de 2025.
- Magatzems brigada: nova nau al Polígon Mas Alba (c. Pruelles, 1). Aquesta incorporació està prevista per al gener de 2025.
- Centres de reunió i magatzem: Centre Cívic Quint mar (Pg. Espígol, 19). Aquesta incorporació està prevista per al gener de 2026.

Els serveis que es preveu que es traslladin a noves dependències o a d'altres ja existents són:

- Altres centres de formació: Escola de Música: es traslladarà de la primera planta de l'edifici de Can Coll a un edifici de nova construcció al costat de l'Espai Jove (c. Josep Soler i Tasis, 4). Aquest trasllat està previst per al setembre de 2026.

4. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

4.1 Serveis inclosos

5. Servei de neteja

a) Netejes ordinàries

- **Neteja de manteniment:** són les que tenen per objectiu mantenir en condicions òptimes de netedat el conjunt de les dependències que tenen una activitat regular durant l'any per realitzar-la amb el confort necessari, inclouen la neteja de vidres accessibles, en cas necessari.

Dintre d'aquestes s'inclouen les neteges a fons, més profundes que les ordinàries de manteniment, tant pels procediments de neteja com perquè poden incloure elements no netejats en aquestes. En les dependències on no es contemplin dies específics per fer neteges a fons, aquestes s'aniran realitzant successivament en les diferents estances durant l'any de manera que, com a mínim, a cada dependència es faci 1 neteja a fons a l'any. Aquestes neteges a fons es realitzaran sempre en dia laborable.

- **Neteja específica de vidres:** inclouen, únicament, la totalitat dels vidres de les dependències, tant els accessibles com els que no ho són. Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles per mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic), en general, es considera com a no accessibles els de més de 1,80 m. En cas necessari, les duran a terme, especialistes i



poden requerir algun tipus de mitjans especials (bastides, etc.). Aquestes neteges es realitzaran sempre en dia laborable.

b) Neteges extraordinàries

Són neteges puntuals i sense una regularitat motivades pel propi funcionament de les dependències (per ex. exposicions, actes públics, etc.) o per causes externes al mateix (per ex. obres, circumstàncies climatològiques, etc.) i poden ser previstes amb diferents graus d'antelació (anualment, trimestral, mensual o setmanal) o totalment imprevistes.

- **Neteges per esdeveniments:** el licitador haurà de preveure una dedicació d'hores i categories professionals per a les neteges posteriors d'aquelles dependències que s'utilitzin per la celebració d'esdeveniments. Per tal facilitar l'organització de les tasques de neteja, l'Ajuntament li facilitarà els calendaris d'esdeveniments de cada una amb la màxima antelació possible. Tot i això, el licitador haurà de tenir en compte que la previsió d'esdeveniments pot sofrir alguna modificació.

El licitador haurà de garantir que disposa dels mitjans per fer front a aquestes necessitats a disposar en el moment en què es requereixin, inclosos els caps de setmana i festius, sense que això suposi una disminució del servei habitual previst a la resta de dependències i que la dependència estarà en condicions de ser utilitzada en el seu horari habitual de funcionament.

- **Neteges per incidències:** l'empresa adjudicatària s'encarregarà de les neteges no previstes degudes a incidències que executarà en el mínim temps possible. Aquestes es sol·licitaran quan es produeixin les situacions d'emergència i s'abonaran al mateix preu hora expressat en la proposta econòmica del licitador. Per fer front a aquestes situacions, el licitador tindrà en compte una bossa de 50 hores anuals per a incidències.

Els tipus de neteja que caldrà dur a terme segons la tipologia de dependència de què es tracti es mostra a la taula resum següent:

Tipus de dependència	Neteges			
	Ordinàries			Extraord.
	Manteniment	A fons	Vidres	Esdevenim.
CEIP	x	x	x	
Altres centres de formació	x		x	
Oficines	x		x	
Mercats municipals	x		x	
Instal·lacions esportives	x	x	x	x
Biblioteques	x		x	
Casals de benestar social	x		x	
Centres de reunió i magatzem	x		x	
Centres culturals i d'exposicions	x		x	x
Arxius i altres	x	(1)	x	



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

Magatzems brigada	x		x	
Ascensors estació RENFE	x			

(1) Només es contemplen neteges a fons per algunes dependències d'aquesta tipologia.

5.1.1 Altres serveis

A part de les neteges l'empresa licitadora haurà de prestar els següents serveis:

- **Gestió de les unitats higiènic-sanitàries:** l'adjudicatari s'encarregarà del subministrament i gestió dels contenidors higiènic-sanitaris dels lavabos de dones.
- **Gestió de residus:** és responsabilitat de l'adjudicatari posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida selectiva interna de les fraccions residuals generades a cada dependència i la seva evacuació al sistema de recollida municipal de forma adequada.

5.2 Calendari

Les operacions de *neteja ordinària* es realitzaran, de forma general, els dies entre setmana excepte a: la prefectura de la policia local, les instal·lacions esportives i els patis oberts, que també es netejaran el cap de setmana i al mercat municipal que també es netejarà el dissabte.

A la taula de l'Annex 3 s'especifica el calendari en què haurà d'estar operatiu el servei neteja per a cada dependència, sense considerar els dies puntuals en què les dependències romandran tancades per festius estatals, autonòmics o locals. El calendari del servei, amb indicació dels festius, per al 2025 es troba a la pestanya 'CALENDARI 2025' de l'Annex 4.

El dies en què haurà d'estar operatiu el servei de neteja de les dependències que corren a càrrec del personal de l'Ajuntament, per cobrir les vacances i baixes, es notificarà al licitador el més aviat possible perquè en pugui planificar la substitució.

5.3 Freqüències mínimes

A la taula de l'Annex 3 s'especifiquen les freqüències mínimes en què s'anirà a cada una de les dependències a realitzar les neteges ordinàries, tant les de manteniment com les específiques de vidres.

5.4 Dimensionament del servei

El dimensionament del servei ascendeix a un total de **42.675 hores** mínimes de neteja anuals i a un mínim de **500** papereres i **51** unitats higièniques a gestionar; així com d'aquelles addicionals que, en el seu cas, el contractista ofereixi com a millora.

5.5 Horaris



Les tasques de neteja, es realitzaran fora de l'horari habitual de treball de les dependències, llevat que siguin compatibles amb les activitats que es desenvolupin amb l'objecte de no molestar l'activitat principal. Aquesta informació s'especifica a l'Annex 3 a l'efecte que el licitador pugui elaborar els horaris de neteja que hauran de ser validats per l'Ajuntament.

Per les necessitats d'ús d'un o més locals, l'Ajuntament podrà determinar un canvi d'horari en el servei de neteja. Així mateix, l'adjudicatari podrà sol·licitar canvis en els horaris, sempre i quan el servei no en surti perjudicat i el cost econòmic no es vegi alterat. En aquest cas, es requerirà de l'autorització per part de l'Ajuntament.

5.6 Àmbit d'intervenció

Els treballs de neteja comprendran totes les estances que conformen les dependències contemplades en el present plec (excepte que s'especifiqui el contrari o es marquin amb un guió les estances a les taules de superfícies a netejar de l'Annex 2).

Específicament, queda exclosa de la contracta el servei de bugaderia de cortines, estores, hamaques, matalassos, catifes, tapissos, mosquiteres o objectes similars (sí treure la pols).

Per a cadascuna de les estances, els serveis contractats comprenen els treballs de neteja de tots els elements presents en les mateixes:

- Neteja d'elements estructurals: terres, parets (inclosos sòcols) i altres tancaments, sostres, etc.
- Neteja d'elements no estructurals: portes i finestres (inclosos bimbells o 'vierteaguas'), ascensors, etc.
- Neteja d'elements mobiliari i accessoris: mobles, ordenadors i telèfons, joguines, pissarres, cortines rígides, sòcols, baranes, persianes, radiadors, lluminàries, miralls, rentamans, inodors, urinaris, dutxes, buidatge i neteja de papereres, etc.
- Subministrament i reposició dels materials necessaris als WC (sabó, paper higiènic, unitats higièniques, etc.)

6. CARACTERÍSTIQUES DELS TREBALLS A REALITZAR

6.1 Normes generals

- A l'interior dels edificis, la neteja es realitzarà evitant remoure la pols. Resta totalment prohibida la utilització d'escombres i plomalls.
- Abans de netejar el terra, es recolliran els residus que l'embruten.



- Els sostres i les parets, així com el mobiliari en general, es netejaran amb draps humitejats amb productes especialitzats que captin la pols.
- S'utilitzaran els materials, utensilis i maquinària més apropiats per portar a terme la neteja i es vetllarà perquè els productes seleccionats no perjudiquin el paviment, el mobiliari ni els utensilis de la neteja.
- En tant que sigui possible, totes les superfícies, després de la neteja o desinfecció en el seu cas, han de quedar totalment seques abans de la seva utilització.
- Els elements o objectes inoxidable es netejaran amb productes que no deteriorin la brillantor del material.
- A les aules i sales on hi hagi dispositius elèctrics caldrà utilitzar elements de neteja no conductors, i prendre les mesures preventives adequades.
- A les escoles no es pot utilitzar com a producte de neteja el residu resultant de tallar fustes (serradures).
- Les papereres de recollida selectiva instal·lades en els edificis municipals es buidaran al contenidor destinat per tal efecte, sempre i quan a la paperera no hi hagi material no reciclable.
- Un cop finalitzada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció de tots els estris i materials utilitzats, així com al seu corresponent emmagatzematge.
- Sempre que calgui, es faran totes aquelles actuacions que no s'hagin anomenat explícitament i siguin necessàries i convenientes per mantenir en perfecte estat de neteja els edificis i dependències municipals.
- Es tornarà a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'Ajuntament.
- S'airejaran i ventilaran totes les dependències.

6.2 Operacions i procediments dels treballs a realitzar

El licitador haurà de concretar els protocols i procediments de neteja que realitzarà en cada superfície o element, considerant, com a mínim, els que s'especifiquen en el següent apartat. Per això haurà d'omplir el full de càlcul de l'Annex 5. Les operacions i procediments dels treballs a realitzar tindran en compte les indicacions del punt següent.

6.3 Tractaments de neteja

a) Elements estructurals

Neteja de paviments durs interiors: en general, es netejaran amb sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu), amb excepció dels espais per als que existeixin prescripcions específiques.



- Paviments de rajoles ceràmiques vitrificades (gres i gresite) i granit: es farà un escombrat humit amb mopa i es fregaran amb sabó detergent neutre, sense àcids i amb la dilució en aigua adient. No s'aplicaran tractaments amb productes químics. Aquests paviments s'enceraran semestralment.
- Paviments calcaris (marbre i terratzo): es farà un escombrat humit amb mopa i es fregaran amb cera auto brillant, amb capa antipols, i emulsions per a taques. El tractament de base a aplicar ha d'oferir resistència i lluentor a aquestes superfícies. Aquests paviments s'enceraran semestralment.
- Paviment de fusta i suro: es netejaran amb mopa seca impregnat amb productes especials fixa pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.
- Paviments de rajoles ceràmiques poroses: es trauran les taques amb un drap humit amb vinagre bullint. Després s'ha de fregar amb aigua sabonosa.
- Paviments sintètics de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC: es farà un escombrat humit i després es fregaran amb una solució suau de sabó neutre. Aquests sols es poden abrillantar amb una emulsió. No s'han d'utilitzar dissolvents. Aquests paviments es netejaran químicament semestralment.
- Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb epòxid: es farà un escombrat humit i després es fregaran amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient.
- Paviments dels sanitaris: es farà un escombrat humit i es fregaran amb detergents i desinfectants que garanteixin la salubritat de les instal·lacions.

Neteja de tapisseries, catifes i moquetes: seran aspirades mecànicament i fregades amb detergents adequats.

Neteja de terrats, terrasses patis i balcons: Escombrar, recollir la brossa, netejar els excrements d'ocells i les embocadures de recollida d'aigua i desguassos dels terrats, terrasses i patis interiors.

Neteja d'accessos exteriors: eliminar sòlids i escombrar, en cas que els accessos siguin paviments durs.

Neteja i tractament de parets, sostres i cornises: s'eliminaran les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran a mesura que siguin detectades. Els sostres i parets (inclosos sòcols) es mantindran lliures de pols i teranyines i es netejaran amb draps humitejats amb productes especialitzats que captin la pols. Es netejaran les taques de les rajoles de les parets, on n'hi hagi. Les rajoles de les parets dels lavabos es netejaran amb detergents i desinfectants que garanteixin la salubritat de les instal·lacions.

b) Elements no estructurals



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

Neteja de portes i finestres: es netejaran els marcs, interruptors, tiradors i poms de les portes i finestres amb detergents neutres, evitant abrasius o detergents àcids.

Neteja de vidres i persianes: s'utilitzaran productes amb propietats repel·lents i antibaf. Quan es netegin els vidres es netejaran també els marcs. La neteja de vidres es realitzarà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres.

Neteja d'ascensors i muntacàrregues: es netejaran les parets i miralls dels ascensors i s'aspiraran les guies i racons. En els paraments d'acer inoxidable s'utilitzaran productes adequats que evitin fregat o deterioració.

c) Elements de mobiliari i accessoris

Neteja del mobiliari: el mobiliari (les taules, cadires, llibreries, etc.) de fusta i fòrmica, així com els vidres dels mobles, es netejaran de pols i taques amb camussa i esprai capta pols. Excepte per la neteja del mobiliari de fòrmica, no utilitzant baietes humides. Periòdicament, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Les prestatgeries metàl·liques es netejaran amb draps humits.

Neteja d'equips: es traurà la pols de tots els telèfons, aparells informàtics, impressores, etc. amb productes que no els malmetin ni perjudiquin la ionicitat.

Neteja d'elements d'enllumenat: els equips d'il·luminació es netejaran amb drap humit.

Neteja de daurats i elements metàl·lics: els acers inoxidables i aluminis es netejaran amb productes detergents neutres i s'assecaran posteriorment. No s'utilitzaran draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb neteja metalls adequats i, si escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall.

Neteja de sanitaris: es netejaran tots els accessoris dels lavabos amb detergents i desinfectants que garanteixin la salubritat de les instal·lacions. És convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida en W.C., forats d'aixetes, piques, plats de dutxa, i altres desguassos. Per aquest ús es podrà utilitzar hipoclorit sòdic (lleixiu). En cap cas però es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats. En els accessoris dels lavabos s'utilitzarà desincrustant de sanitaris amb tractament contra la cal. Es netejaran i assecaran aixetes i miralls.

Neteja de reixes de ventilació i climatització i radiadors: les reixades de climatització i radiadors es mantindran en tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides. Les reixades dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

Neteja de baranes: s'utilitzaran productes especials de protecció, considerant les característiques de cada material. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

Neteja de cortines i tapisseries: la neteja es realitzarà amb aspiradors de pols i/o rentats per injecció (neteja vapor).

Neteja de joguines: es netejaran amb aigua i sabó neutre durant les neteges a fons de les escoles. S'utilitzaran els estris adequats segons el tipus de joguina (draps, etc.).

6.4 Altres operacions

- **Gestió de les unitats higiènic-sanitàries:** la gestió d'aquestes unitats les han de dur a terme empreses especialitzades. El licitador haurà de lliurar obligatòriament a l'Ajuntament l'albarà segellat per l'empresa especialitzada conforme s'ha realitzat el servei. A l'Annex 8 s'especifiquen les unitats higiènic-sanitàries que, com a mínim, caldrà gestionar per dependència.

- **Gestió de residus:** el subministrament de papereres de cada fracció haurà de tenir en compte l'objectiu de fomentar el reciclatge. En aquest sentit, caldrà ubicar-ne una quantitat i en una distribució que incrementi la proximitat a l'usuari facilitant-ne el seu ús segons el tipus de residu i estança de què es tracti. El licitador haurà d'especificar la tipologia i el nombre de papereres (amb un mínim de 500) que aportarà, a l'Annex 8. A més, caldrà identificar-los segons la fracció de què es tracti que, com a mínim, seran:

- Paper-cartró
- Envasos lleugers (si s'escau)
- Vidre (si s'escau)
- Orgànica (si s'escau)
- Rebuig

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de gestionar correctament la recollida selectiva de les dependències, dipositant els residus de forma segregada en els seus corresponents contenidors de la recollida municipal de la via pública, en cas que el grau de generació sigui assimilable al domèstic o mitjançant la seva acumulació en bujols de mínim 240 l que recollirà l'empresa de recollida de residus, en cas que la producció sigui major (o es trobi en una zona sense contenidors propers a la via pública). El licitador haurà de justificar l'ús d'un o altre mètode per cada dependència. L'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de papereres i/o la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

6.5 Periodicitat dels treballs de neteja



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

La periodicitat dels treballs de neteja dependrà del tipus d'estança de què es tracti (despatxos, aules, sanitaris, patis, etc.) ja que d'això en dependrà la intensitat d'ús que se'n faci, el tipus d'usuari, etc.

A l'Annex 6 es descriuen, segons el tipus de dependències, els treballs de neteja de manteniment que caldrà que el licitador dugui a terme en funció de la tipologia d'estança de què es tracti i especificant-ne la seva periodicitat. Les operacions de neteja que s'indiquen són les mínimes i es realitzaran les tasques addicionals que siguin necessàries per deixar nets els edificis i les dependències.

Les freqüències de realització de les tasques són relatives, és a dir, estan en relació al nombre de vegades que s'actua en una dependència (per ex. si la freqüència absoluta de neteja d'una dependència és de 3 cops a la setmana i la freqüència relativa de neteja d'un element d'una estança és diària, aquest element es netejarà tres cops a la setmana).

7. ESPECIFICITATS PER DEPENDÈNCIA

7.1 CEIP

Als CEIP les *neteges de manteniment* variaran al llarg de l'any segons el període de l'any de la següent manera:

- Durant el curs escolar (del 12 de setembre al 20 de Juny) en què els nens van a classe (unes 38 setmanes l'any) i es netejaran totes les estances.
- Després de la fi del curs escolar (del 23 de Juny a l'11 de Juliol) en què als centres només hi ha professors (unes 2,5 setmanes l'any) i només es netejaran aquelles dependències que utilitzin aquests que seran: despatxos, zones comunes de pas interiors i els sanitaris dels professors.
- Durant les temporades de vacances: al nadal, setmana santa i estiu (dues setmanes abans de l'inici del curs) es faran neteges a fons dels centres.

A més dels dies festius del calendari de l'Annex 3 cal considerar 3 dies de lliure disposició anuals.

Als CEIP, en general:

- Queda exclosa la neteja de cuines, menjadors i rebosts i estris propis d'aquests (vaixelles, calderes i cambres frigorífiques) i menjador dels centres escolars. Les zones comunes de pas interior d'accés privat tenen majors freqüències que en altres dependències ja que als CEIP es consideren espais educatius.
- Les papereres de les aules de parvulari es buidaran al mig dia.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

- Els dilluns i dies següents a festiu inclosos dins el curs escolar, la neteja dels patis dels col·legis es farà al matí, abans de l'entrada dels alumnes al centre.
- Les neteges a fons inclouran la neteja i desinfecció de joguines.

En concret:

- Al CEIP Maria Ossó es farà una neteja constant de les guies de les portes corredisses i dels vidres de la primera planta. El gimnàs d'aquest CEIP té el paviment de moqueta, per tant, s'haurà d'aspirar.
- Al CEIP Utrillo l'espai Fablab (un laboratori que s'ha situat a la casa de l'antic conserge) només serà necessari netejar-lo a fons un dia a la setmana.

7.2 Patis oberts dels CEIP

Els CEIP que participen en aquest projecte són: Agnès de Sitges, Esteve Barrachina i Miquel Utrillo. Les *neteges de manteniment* variaran en funció de l'època de l'any:

- Durant el curs escolar (de setembre a juny) excepte vacances de nadal i setmana santa (unes 40 setmanes): es faran 2 lavabos de cada centre els diumenges i no es netejaran els patis.
- Durant el mes de juliol: es faran 2 lavabos de cada centre i els patis, un cop a la setmana fora de dia festiu.
- Durant el mes d'agost, les vacances de nadal i de setmana santa: es faran 2 lavabos de cada centre i els patis, dos cops a la setmana fora de dia festiu

7.3 Escola d'adults

A l'escola d'adults les *neteges de manteniment* variaran segons el període de l'any de la següent manera:

- Durant el curs escolar (de l'1 de setembre al 30 de juny) en què hi ha classes (unes 48 setmanes l'any) i es netejaran totes les estances.
- El mes de juliol i vacances de nadal i setmana santa, en què al centre només hi ha professors (unes 7 setmanes l'any) i només es netejaran aquelles dependències que utilitzin aquests que seran: despatxos, zones comunes de pas interiors i els sanitaris dels professors.

7.4 Casals de benestar social

Al Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) les *neteges de manteniment* segons el període de l'any de la següent manera:



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

- Durant tot l'any, excepte el mes d'agost (unes 48 setmanes l'any), en què hi ha casals, es netejaran totes les estances.

- Durant el mes d'agost, en què no hi ha casals i només hi ha treballadors (unes 4 setmanes l'any) només es netejaran aquelles dependències que utilitzin aquests que seran: despatxos, zones comunes de pas interiors i els sanitaris que s'utilitzin.

Al casal avis de Sitges de forma habitual només es netejaran els espais de la planta baixa, l'auditori de la planta soterrani es netejarà màxim 2 cops/any a petició del centre.

7.5 Centres culturals i exposicions

Al Centre Cultural Escorxador el servei de neteja farà les *neteges puntuals* posteriors als esdeveniments que s'hi realitzin. Per això el licitador haurà de preveure una dedicació d'hores per a esdeveniments tenint en compte que es realitzaran unes 34 activitats anuals.

A la Sala Estudi Vidal el servei de neteja també farà les *neteges puntuals* post esdeveniments de la planta baixa. Per això el licitador haurà de preveure una dedicació d'hores per a esdeveniments tenint en compte que es realitzarà una activitat mensual al llarg de l'any.

Aquestes dos dependències no tenen un horari establert de funcionament, per tant, el servei de neteja s'adaptarà a les necessitats de cada cas però, en general, es realitzaran durant el matí.

Al Centre Cultural Palau Miramar només es realitzaran les *neteges puntuals* per esdeveniments a les sales d'exposicions en substitució, per vacances (comptant que, per norma general, seran el mes d'agost) i baixes, del personal municipal que en farà les neteges durant l'any. Aquestes neteges seran prèvies i posteriors al dia de les inauguracions (que poden coincidir en cap de setmana). Aproximadament, hi ha unes 20 exposicions a l'any (entre les de la PB i les de la 1^a planta), per tant, el licitador haurà de preveure una dedicació d'hores per a esdeveniments d'unes 2 exposicions l'any. L'Ajuntament informarà a l'empresa adjudicatària en el menor temps possible del calendari. Aquestes neteges inclouran les terrasses de la 1^a planta quan les exposicions siguin durant els mesos de primavera i estiu.

7.6 Magatzems brigada

El servei de neteja només es farà càrrec de les *neteges de manteniment* dels serveis i vestidors i office.

Aquestes dependències es podran netejar en qualsevol horari excepte l'hora entrada i sortida i l'hora esmorzar que és de 9h a 10h.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

7.7 Centres de reunió i magatzem

El servei de neteja del Cau de cultura haurà de contemplar una *neteja de manteniment* quinzenal. L'adjudicatari podrà programar al seu criteri el dia de la setmana d'aquestes neteges excepte les setmanes en què hi hagi algun dels següents esdeveniments: reis, carnaval, corpus, festa major i santa tecla, que s'hauran de dur a terme després dels mateixos amb l'objectiu de deixar-los nets.

En no tenir un horari de funcionament establert (normalment s'utilitza fora d'hores de feina) la neteja serà preferentment, al matí que normalment està lliure.

7.8 Arxius i altres

A part de les *neteges de manteniment* previstes, a l'arxiu administratiu de Pruelles es realitzaran dues *neteges a fons* a l'any.

L'empresa adjudicatària també s'encarregarà de fer la neteja dels WC's dels Jardins de Terramar tots els dissabtes de l'any. A més, haurà de realitzar la substitució per vacances (comptant que, en principi, seran els mesos de novembre i desembre sencers) i baixes del personal municipal que els neteja la resta de dies de la setmana.

7.9 Instal·lacions esportives

Aquestes dependències tenen un horari de servei molt extens, per tant, es fa difícil la no coincidència amb el servei de neteja. Així, com a criteri general per a totes les dependències, l'horari de servei de neteja serà de matins (quan hi ha menys activitat als centres) havent de finalitzar a les següents hores:

- De dilluns a divendres a les 16h
- Caps de setmana a les 8h

A les instal·lacions esportives, en general, es tindran en compte el següent:

- Queda exclosa la neteja dels bars i terrasses i les sales de màquines.
- Els serveis i vestuaris dels àrbitres es faran a demanda quan siguin utilitzats per aquests.
- Els serveis privats són els d'ús exclusiu per als treballadors de les oficines.
- El licitador haurà de d'elaborar i aplicar un Pla de neteja i desinfecció de les instal·lacions esportives amb el contingut mínim que s'especifica a l'Annex 12.

En concret:

- Al Poliesportiu Pins Vens els dilluns, dimecres i divendres el servei netejarà els 2 vestidors que es posen al servei de persones indigents (de 9h a 11h), entre les 11h i les 16h.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

- Les pistes dures interiors del poliesportiu de Pins Vens es netejaran amb la màquina fregadora de què disposa.
- Al camp de futbol Aiguadolç la neteja només inclou els WC i vestidors.

A més de les neteges de manteniment, el licitador haurà de de preveure una dedicació d'hores per a realitzar *neteges per a esdeveniments* de gran envergadura, tenint en compte que, la majoria d'aquests, són en cap de setmana i tenen una duració d'uns 2 dies, com a màxim. El licitador haurà de preveure una dedicació d'hores extra de neteges per esdeveniments comptant que es realitzen 6 esdeveniments l'any a cada una de les instal·lacions, excepte, per al Camp de Rugby, que se'n realitza un. L'Ajuntament informarà a l'empresa adjudicatària de la data dels esdeveniments en el menor temps possible.

7.10 Ascensors de l'estació de la RENFE

Es netejarà el terra dels 2 ascensors de l'estació, així com els vidres accessibles, tant interiors com exteriors. L'horari de neteja dels ascensors serà a primera hora del matí, a les 6h, quan l'afluència de gent és baixa.

7.11 Biblioteques

A les biblioteques els dissabtes al matí abans de l'obertura es netejaran només els banys (divendres tarda hi ha activitats infantils i s'embruten molt) i es buidaran papereres. Des de Sant Joan fins al setembre les biblioteques no obren els dissabtes, per tant, aquell dia el servei de neteja no es prestarà.

7.12 Oficines

Al Centre d'Empreses creatives que obre 24h es netejarà al matí fins les 9-9:30 que és quan hi ha menys gent.

A la Prefectura de la Policia Local les tasques de neteja de manteniment es faran a fons en els espais d'atenció al públic, vestuaris, sanitaris i menjador, mentre que als despatxos, sales de reunions i resta d'oficines es farà un repàs.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la substitució per vacances (comptant que, en principi, seran el mes d'agost) i baixes del personal municipal que neteja les oficines del Palau Miramar (PB i P2) i l'edifici Lola Anglada.

7.13 Mercat municipal

Al mercat municipal es tindrà en compte específicament, el següent:



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

- Les zones comunes de pas interiors d'accés públic del mercat es netejaran amb màquina fregadora. A la tarda, després del tancament, del mercat es farà un repàs per deixar tots els passadissos nets.
- Els muntacàrregues i les cambres de fred es netejaran a la tarda.
- Els serveis i vestuaris públics es faran 2 cops al dia en les següents èpoques: els mesos d'estiu (juliol i agost), festival de cine (dues primeres setmanes d'octubre), nadal (darrera setmana de desembre i primera de gener) i els 2 dies de carnaval.
- Diàriament es netejaran les reixes i desaigües de les parades de peix.
- El licitador haurà de d'elaborar i aplicar un Pla de neteja i desinfecció del Mercat amb el contingut mínim que s'especifica a l'Annex 12.

A part de les tasques de neteja els encarregats de la neteja del mercat s'encarregaran d'obrir-lo, concretament, obriran persianes d'entrada i trauran guies.

8. RECURSOS MATERIALS

8.1 Productes de neteja

L'adjudicatari haurà de subministrar i restituir els productes de neteja necessaris per a la prestació del servei. Respecte a aquests el licitador haurà de tenir en compte els requisits que es demanen a continuació:

- Aportar les corresponents fitxes tècniques i de seguretat del producte¹.
- Tenir tots els envasos utilitzats degudament etiquetats² 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 peril·losos que pugui contenir el producte
 - Els símbols de perill/toxicitat corresponents
 - Instruccions d'ús, manipulació, dosificació i emmagatzematge.
- Emmagatzemar i conservar correctament els productes que es mantinguin a les dependències de l'Ajuntament de Sitges, sempre i quan es disposi del lloc necessari.

1

D'acord amb el Reglament (CE) núm. 1907/2006 de 18 de desembre de 2006, relatiu al registre, l'avaluació, l'autorització i la restricció de les substàncies i preparats químics (REACH).

2

D'acord amb el Reglament (CE) núm. 1272/2008 de 16 de desembre de 2008, sobre classificació, etiquetatge i envasat de substàncies i mesclures.



- Limitar l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient que només es podran utilitzar per la neteja de WC, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos en sanitaris, vestuaris i office. Com a desinfectant només es podrà utilitzar el lleixiu o l'amoníac. En cap cas es podran utilitzar formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols. L'adjudicatari podrà utilitzar productes desinfectants menys nocius pel medi ambient que hauran de ser validats pel responsable del servei.
- Presentar màxim un producte per a cada ús.
- En general, es prohibeix l'ús de:
 - Ambientadors
 - Pastilles o substàncies perfumades per a urinaris.
 - Productes en esprai o aerosols amb gasos propel·lents. En cas necessari s'utilitzarà una ampolla emplenable amb capçal polvoritzador manual.

Un cop adjudicat el contracte, la substitució o introducció d'un nou producte de neteja requerirà l'aprovació explícita i per escrit del responsable del servei que també tindrà la potestat d'introduir les modificacions i millores que cregui convenientes.

8.2 Consumibles

L'adjudicatari haurà de subministrar, col·locar i restituir, tots els materials consumibles de les dependències: paper higiènic, tovalloles de paper, sabó, bosses, escombretes, etc., i tota altra despesa necessària per a l'adequada prestació del servei. Haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició que garanteixi les existències per un espai de temps mínim de dues setmanes.

Les característiques dels consumibles seran les següents:

- El paper higiènic i eixugamans serà elaborat obligatòriament a partir de paper 100% reciclat i sense blanquejar amb clor.
- Les bosses d'escombraries seran obligatòriament de plàstic 100% reciclat.
- El sabó rentamans serà 100% biodegradable.

Les empreses licitadores han de presentar el certificat d'etiqueta ecològica Tipus I dels productes que incloguin aquestes valoracions.

Un cop adjudicat el contracte, la substitució o introducció d'un nou consumible requerirà l'aprovació explícita i per escrit del responsable del servei que també tindrà la potestat d'introduir les modificacions i millores que cregui convenientes.

8.3 Eines i maquinaria

Els estris necessaris per les tasques de neteja, tant les eines manuals (carretons, mopes, escombres, pals de fregar, baietes, etc.) com la maquinaria a motor (aspiradores, vaporettes, etc.), més enllà de les que disposi l'Ajuntament, les aportarà



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

l'empresa adjudicatària. A més, tot l'equipament, inclòs el de propietat de l'ajuntament, serà revisat, mantingut, reparat i/o substituït per l'adjudicatari perquè la seva eficàcia i les condicions de seguretat siguin les adequades.

El licitador haurà de posar a disposició al 100% del servei una màquina aspiradora-fregadora industrial de conducció manual de nova adquisició per a la neteja de manteniment del paviment del mercat. Aquesta màquina serà de prestacions i preu similars a la Kärcher B80 W Bp.

A la finalització del contracte, aquesta màquina revertirà sense cost a l'Ajuntament si han transcorregut els 3 anys de període d'amortització considerats. En cas que el contracte finalitzi abans, l'Ajuntament abonarà el cost residual pendent.

Alhora, l'Ajuntament posa a disposició del servei una màquina fregadora per a la neteja del poliesportiu de Pins Vens. El licitador es farà càrrec del manteniment, reparació i substitució immediata, en cas d'avaria, de la mateixa.

Respecte a la maquinària el licitador haurà de complir els següents requisits:

- Totes hauran de complir el marcat CE (garanteix els mínims legals en matèria de seguretat).
- Formar als encarregats de manipular aquesta maquinària, en l'ús de la mateixa i en matèria de Seguretat i Salut.

Els licitadors també hauran de posar a disposició del contracte:

- Un vehicle (furgoneta tipus Berlingo) per a les necessitats del servei (transport de material als diferents centres, etc).
- Un magatzem al municipi de Sitges per emmagatzemar les eines, maquinària, consumibles i productes de neteja, utilitzats durant un període mínim de 15 dies. Per aquest motiu, el magatzem haurà de trobar-se ubicat proper als centres on es presta el servei (no podrà ubicar-se ni a Garraf ni a les Botigues de Sitges), en planta baixa o disposar d'elevador en cas d'ubicar-se en plantes superiors a la PB i haurà de tenir un mínim de 20 m2.

8.4 Residus d'envasos

9. Prevenció dels residus d'envasos

Els licitadors hauran de minimitzar la generació de residus d'envasos així com la seva perillositat, promovent productes envasats en formats de mida gran i que no continguin PVC ni altres plàstics clorats.

Els materials dels embalatges hauran de ser fàcilment separables per a poder ser reciclats.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

10. Gestió dels residus d'envasos

Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió correcta dels residus d'envasos dels productes de neteja i consumibles que generi en l'execució del contracte considerats productes derivats de la pròpia activitat de l'industrial.

Els productes de neteja contenen sovint substàncies que poden ser nocives per al medi ambient que resten a l'envàs, per això, l'adjudicatari haurà de 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.

10.1 Equipament dels netejadors i supervisors

El personal adscrit al servei ha d'anar degudament uniformat, l'adjudicatari haurà de subministrar els vestits de treball dels netejadors. La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible. L'empresa adjudicatària també serà la responsable dels Equips de Protecció Individual (EPIs) del personal de neteja, que inclou roba, guants, calçat, mascareta, etc.

Els encarregats han de disposar d'un telèfon mòbil durant les hores de servei, per a poder notificar les incidències o treballs a realitzar i per tal que es pugui contactar amb ell, en cas d'emergència.

11. CONDICIONS DEL SERVEI

11.1 Preu del contracte i forma de pagament

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del servei de neteja.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'adjudicatària i conformades pel responsable del contracte, aplicant a l'informe mensual d'hores de servei realitzades que presenti l'adjudicatari (veure Annex 7), els preus unitaris ofertats.

11.2 Incidències en el servei.

El personal de neteja notificarà, per ell mateix o mitjançant el seu encarregat, al responsable del centre o de la dependència municipal, qualsevol incidència que pugui afectar el bon servei de la neteja (exemple: vidres trencats, fuites d'aigua, avaries elèctriques, panys en mal estat, portes que no es tanquen, etc.).

11.3 Disponibilitat i accessos als locals.



Ajuntament de Sitges
Àrea de Promoció i Territori
Departament de Serveis Urbans

El personal de neteja adscrit a un determinat centre o local coordinarà amb al seu responsable l'accés segons l'horari de neteja i en podrà disposar de claus d'accés, i en serà responsable del bon ús i de la correcta utilització.

L'accés a l'arxiu administratiu de Pruelles el donarà el responsable de la dependència.

El personal de neteja no podrà facilitar l'accés als locals i a les dependències municipals de cap mena de públic i persones alienes al servei, llevat del personal estrictament autoritzat. En cas contrari en donarà immediata informació a la policia local i al regidor responsable del servei.

11.4 Serveis en cas de vaga

En cas de vaga legal, l'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir els serveis mínims que dicti l'autoritat competent.

11.5 Formació

L'empresa adjudicatària haurà d'impartir al personal assignat a l'execució del contracte, cursos de formació que inclouran els següents blocs temàtics:

- Utilització de productes de neteja, materials, equips i maquinària i coneixement de les tècniques de neteja.
- Protecció del medi ambient (mètodes de recollida selectiva i gestió de residus, ús racional i estalvi energètic, minimització de l'abocament de càrrega contaminant).
- Prevenció de riscos laborals.

11.6 Gestió mediambiental

L'empresa adjudicatària haurà de treballar de forma respectuosa amb el medi ambient i complint sempre, com a mínim els requisits legals. Específicament haurà de:

- Utilitzar productes de neteja i consumibles que siguin respectuosos amb el medi ambient.
- Promoure l'ús racional i eficient dels recursos, tant naturals (aigua, energia, etc.) com de consumibles i productes de neteja, i minimitzar la generació de residus i emissions procurant la gestió adequada en funció de la seva naturalesa.
- Fomentar el reciclatge de residus de materials quan sigui possible. En aquest sentit, haurà de recollir de forma separada les papereres i cubells de recollida selectiva i buidar-los al contenidor destinat a tal efecte.
- Tenir en compte la potència acústica en l'adquisició de nova maquinària entre màquines d'iguals prestacions.



11.7 Informe mensual del servei

La primera setmana de cada mes, l'empresa adjudicatària entregará un informe per dependència, que tindrà el vist-i-plau del responsable de cada centre, i que serà requerit per conformar la factura del mes anterior, sense la presentació i validació d'aquest informe per part de l'Ajuntament no es procedirà a la tramitació de la factura.

Aquest informe consistirà en donar a conèixer a l'Ajuntament l'execució, cost i funcionament mensual del servei: esforços de treball reals respecte els previstos (i les incidències o canvis que els justifiquin). El model d'informe és el de l'Annex 7.

Pel què fa als costos del personal, en el cas que procedeixi, caldrà diferenciar per cada tipus de neteja les hores que tinguin un cost diferent (per ser realitzades en festiu, etc.).

L'adjudicatari haurà d'aportar les factures o tiquets justificatius dels treballs contractats a empreses externes (gestió d'unitats higiènic-sanitàries) així com dels productes, consumibles i eines utilitzats aquell mes.

En aquests informes el licitador haurà d'anotar totes les observacions i anomalies que cregui convenients per a la millora del servei.

11.8 Reunions mensuals

La primera setmana de cada mes es realitzaran reunions mensuals de seguiment que podran ser anul·lades previ acord de les dues parts. L'objectiu d'aquestes reunions serà, entre d'altres:

- Validar l'informe de seguiment que el licitador hagi entregat a l'ajuntament.
- Realitzar el control i seguiment del servei a partir dels informes de control de cada dependència.
- Valorar el servei en general, les incidències ocorregudes durant el mes anterior, possibles millores del mateix, etc.
- Entregar el calendari de les neteges extraordinàries del mes següent.

12. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

Per tal de garantir la prestació i qualitat del servei s'han previst un seguit de controls. L'adjudicatari haurà de facilitar a l'ajuntament tota la informació i col·laboració necessàries per la realització d'aquests controls.

- Control de presència: l'empresa licitadora haurà de controlar l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Per això, aportarà dels mitjans tècnics (app, etc.), per realitzar aquest control de presència



de forma automatitzada i amb garanties. L'Ajuntament haurà de tenir accés a aquestes les dades en qualsevol moment.

- Control d'execució: aquest control valora si s'ha realitzat o no la tasca planificada, d'acord amb les operacions programades, segons el pla de treball mensual. Es valorarà que el licitador proposi mètodes objectius per a la realització d'aquest control. A més, els responsables de cada centre que ho estimin oportú podran fer un recull en la mateixa fulla del pla de treball mensual les seves observacions respecte si els treballs s'han efectuat o no. En cas que no es rebi cap avís de tasca no executada s'entendrà que el servei s'està executant correctament. El control de les tasques executades per tercers es realitzarà mitjançant els tiquets justificatius.
- Control qualitat: l'empresa licitadora haurà de proposar el mètode per a dur a terme aquest control. Alhora, els responsables de cada centre que ho estimin oportú podran fer una valoració de la qualitat del servei mitjançant controls visuals que quedarà reflectida en unes enquestes mensuals. En aquestes enquestes també podran valorar-se altres aspectes en relació a la satisfacció del servei (com per exemple, tracte rebut, etc.). En cas que els responsables no remetin cap informe s'entendrà que el servei s'està prestant amb la qualitat desitjada.

13. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA ADJUDICATARI

Són obligacions del contractista adjudicatari del servei de neteja les següents:

- a) Prestar el servei amb precisió i seguretat en la forma prevista en el Plec de Condicions Tècniques i Plec de Clàusules Administratives Particulars.
- b) Fer-se càrrec, en la seva condició d'empresari, de l'estricta compliment de totes les obligacions vigents en matèria laboral, seguretat social i seguretat i salut, quedant rellevat l'Ajuntament de tota responsabilitat per l'incompliment de les esmentades obligacions.
- c) Contractar tot el personal que sigui necessari, si s'escau, de conformitat amb el programa presentat per a la realització del servei de neteja i haurà d'acreditar el seu nom i la categoria.
- d) En el termini d'un mes des de l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà la relació nominal del personal al seu servei, detallant-ne el nom i cognoms, DNI, lloc i horari de treball. L'adjudicatari també presentarà mensualment al responsable municipal del servei els TC2 acreditadors de la cotització a la Seguretat Social de cada treballador i el calendari amb el lloc de treball assignat a cadascun.
- e) Cobrir les absències que puguin produir-se per malaltia, sancions de l'empresa, baixes de personal i d'altres causes anàlogues a cada lloc de treball, de manera que no es vegi afectat en cap cas el servei a prestar.



- f) La prestació del servei de neteja d'edificis i dependències municipals no conferirà al personal adherit al servei, ni al personal que es contracti de nou, cap vincle laboral ni de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament de Sitges, depenent única i exclusivament del contractista-adjudicatari, el qual estarà obligat al pagament de les seves retribucions i de totes les càrregues socials derivades del que disposi la legislació laboral i de la Seguretat Socials i altres disposicions vigents.
- g) Posar tots els mitjans al seu abast per dignificar el treball propi dels serveis de neteja a què es refereix el present Plec de Condicions.
- h) Tenir cura del mobiliari, equips informàtics i demés que estiguin instal·lats en els locals o dependències a netejar. En cap cas, es llegirà/manipularà cap expedient i demés documentació que es trobi a l'interior de qualsevol dependència municipal.
- i) Posar a disposició de l'Ajuntament tot el material i elements adscrits al servei en el cas que aquest ho necessiti.
- j) Designar un encarregat responsable per a la correcta execució del contracte de neteja que serà l'interlocutor amb els responsables de l'Ajuntament i que haurà d'estar disponible en qualsevol moment de l'horari de prestació del servei.
- k) Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball, restant obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.
- l) Es farà càrrec dels desperfectes, pèrdues o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, sempre que es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- m) L'adjudicatari facilitarà la relació dels treballadors assignats a cada dependència que hauran de signar un document de confidencialitat dels que disposaran de claus de les dependències que s'hauran de comprometre, per escrit, a fer-ne un bon ús.
- n) Qualsevol altre instrucció o directriu de l'Ajuntament per tal d'assolir una bona prestació del servei dins de les condicions establertes en aquest plec tècnic.