



**SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS
I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE
L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS**

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE TERRITORI-

AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESOS

ver. oct 2025



Índex

1.CONDICIONS GENERALS DEL CONTRACTE.....	5
1.1.Generalitats.....	5
1.1.1.Objecte del contracte.....	5
1.1.2.Àmbit territorial.....	5
1.2.Participants a la licitació.....	5
1.2.1.Classificacions.....	5
1.2.2.Solvència addicional.....	6
1.3.Durada del contracte.....	6
1.4.Aspectes jurídics de la contracta.....	7
1.4.1.Adjudicació.....	7
1.4.2.Rescissió de la contracta.....	7
1.4.3.Preu de Licitació.....	7
1.4.4.Finançament.....	9
1.4.5.Facturació i Forma de pagament.....	9
1.4.6.Revisió de preus.....	9
1.4.7.Subrogació del personal.....	10
1.4.8.Normativa tècnica d'aplicació.....	10
1.4.9.Conveni laboral.....	10
1.5.Aspectes tècnics de la contracta	10
1.6.Objecte de la licitació.....	10
1.6.1.Borsa d'hores per a serveis complementaris o extraordinaris.....	11
1.6.2.Altres treballs complementaris o extraordinaris.....	12
1.6.3.Servei de neteja específic i puntual.....	12
2.CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	14
2.1.Descripció general del servei.....	14
2.1.1.La quantificació horària de referència.....	14
2.2.Descripció general del servei.....	14
2.3.Programa Bàsic.....	15
2.3.1.Forma de prestació del servei.....	15
2.3.2.Serveis de guàrdia i emergència.....	15
2.3.3.Emergències municipals.....	15
2.3.4.Responsable del servei en el terme municipal.....	15
2.3.5.Control dels serveis.....	16
2.3.6.Fitxes de control.....	17
2.3.7.Informació addicional.....	17
2.3.8.Informes periòdics.....	17
2.3.9.Medis de protecció.....	18
2.3.10.Visita als centres	18
2.4.Pla bàsic de prestacions.....	18
2.4.1.Àmbit funcional.....	18
2.4.2.Àmbit territorial.....	20
2.4.3.Operacions bàsiques incloses al servei.....	20
2.4.4.Freqüències.....	21
2.5.Materials i altres.....	23
2.5.1.Material de neteja, consumibles, recollida de residus i altres consideracions.....	23
2.5.2.Verificació.....	26
2.5.3.Recollida selectiva de residus.....	27
2.5.4.Altres consideracions.....	27
2.6.Sostenibilitat i qualitat.....	28
3.CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI.....	29



3.1. Operacions de neteja.....	29
3.1.1. Sistemàtica del servei de neteja (procediments).....	29
3.1.2. Altres operacions del servei.....	34
3.2. Disposició d'equips i maquinària.....	34
3.3. Flexibilitat del servei.....	36
3.4. Modificacions puntuals de la programació.....	36
3.5. Actuacions no programables.....	36
3.6. Informatització i gestió administrativa del servei.....	37
3.7. Gestió del control de presència i horari.....	37
3.8. Personal de neteja.....	38
3.8.1. Personal.....	38
3.8.2. Dotació del personal.....	39
3.8.3. Subrogació de personal.....	39
3.8.4. Coordinació del servei.....	40
3.8.5. Gestió del personal.....	41
3.8.6. Normativa laboral aplicable.....	43
3.9. Disposició de material.....	43
3.9.1. Materials i productes.....	43
3.9.2. Material consumible.....	44
3.9.3. Gestió de residus i recollida selectiva.....	45
3.10. Funcions generals de l'empresa adjudicatària	45
3.10.1. Control i supervisió del servei.....	45
3.10.2. Direcció del servei.....	46
3.10.3. Control dels productes i materials.....	47
3.11. Drets i obligacions de l'adjudicatari.....	47
3.11.1. Drets i obligacions de l'adjudicatari.....	47
3.11.2. Ampliació o reducció de serveis	49
3.11.3. Altres condicions	49
3.12. Nivell de qualitat del servei.	50
3.12.1. Valor IQNi Qualificació	50
3.12.2. Valor IQNs Indicadors de Servei.....	51
3.12.3. Incompliment dels objectius anuals de qualitat	51
3.12.4. Ajust econòmic	52
3.12.5. Incompliment contracte.....	52
4. ANNEX I RELACIÓ D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS.....	58
5. ANNEX II TAULA DE RENDIMENTS.....	59
6. ANNEX IIB TAULA DE RENDIMENTS.....	60
7. ANNEX III OPERACIONS I FREQUÈNCIES DE TREBALL.....	61
8. ANNEX IV RELACIÓ PERSONAL A SUBROGAR.....	65
9. ANNEX V CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES.....	66
9.1. Criteris de valoració de les ofertes.....	66
9.2. Criteri 1. Valoració memòria tècnica (5 punts).....	66
9.3. Criteri 2. Pla de qualitat adaptat. (18 punts).....	67
9.4. Criteri 3. Millores plec tècnic. (12 punts).....	69
9.5. Criteri 4. Criteris Ambientals (10 punts).....	70
9.6. Criteri 5. Formació del personal (10 punts).....	71



9.7.Criteri 6. Oferta econòmica. (45 punts).....	72
10.ANNEX VI JUSTIFICACIÓ DE PREUS ANNEX II (ANUALITAT -12 MESOS).....	76
11.ANNEX VII JUSTIFICACIÓ DE PREUS ANNEX IIB	77



1. Condicions generals del contracte

1.1. Generalitats

És l'objectiu d'aquest plec de prescripcions tècniques definir les condicions mínimes de qualitat i de l'execució del contracte, amb criteris d'accessibilitat universal, criteris de sostenibilitat i prevenció de la contaminació mediambiental i criteris de sostenibilitat econòmica, a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes per a la prestació dels serveis ordinaris i extraordinaris de neteja i altres serveis complementaris, d'acord amb les especificacions tècniques descrites en aquest plec, així com el de clàusules administratives particulars.

1.1.1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte consisteix en la prestació dels serveis de neteja dels edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, a les seves àrees d'influència i d'altres espais propis que es relacionen a l'annex I d'aquest plec de prescripcions tècniques i amb els termes de rendiments descrits a l'annex II i annex III.

Per a la realització de treballs complementaris, extraordinaris, o reforços dels serveis de neteja, que es precisin per peculiaritats d'us dels edificis i dependències municipals, tals com exposicions, actes socials, actes festius, esportius, culturals i protocol·laris, bodes civils, etc., també s'inclou en l'objecte del contracte la disponibilitat d'una bossa de 800 hores anuals per a la categoria netejador, i 200 hores anuals per a la categoria especialista.

L'objecte del contracte també contempla la realització de treballs de neteja específics i puntuals, amb personal especialista, segons el indicat en aquest Plec i segons les hores anuals indicades en l'annex IIB.

El servei contractat haurà de ser executat amb estricta subjecció a la normativa legal vigent, les ordenances municipals, als plecs relacionats, a les instruccions de l'Ajuntament i a la oferta aprovada. L'adjudicatari haurà de seguir, en la prestació del servei, totes les definicions i detalls d'execució continguts a l'esmentada documentació.

Les especificacions tècniques contingudes en el present plec tenen la consideració d'exigències mínimes i no exclouen qualsevol altres necessitats per al compliment dels fins del serveis de neteja. Igualment podran ser millorades per els licitadors sense que en cap cas suposi cost algú per l'Ajuntament i sempre que es correspongui amb les especificades en aquest plec.

1.1.2. Àmbit territorial

Estaran incloses dintre de l'esmentat contracte tots els edificis descrits a l'annex I.

Els nous edificis que s'incorporin hauran de ser valorats de forma independent al mateixos preus establerts en el contracte.

Així mateix estaran inclosos dins del contracte tots aquells que es puguin incorporar al servei ordinari o temporal de dependències municipals, el servei de neteja dels quals quedarà automàticament inclòs dins la planificació dels serveis.

1.2. Participants a la licitació

Poden participar a la licitació les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tenint plena capacitat d'obrar i acreditant la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, no es trobin compreses en alguna de les circumstàncies o causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

1.2.1. Classificacions

D'acord amb l'actual Llei de Contractes del Sector Públic, ja no és obligatòria l'exigència de classificació empresarial en els contractes de serveis. Malgrat això, en cas de voler-se presentar com a mitjà acreditatiu de la solvència, la classificació exigible seria la següent:

Grup U, Subgrup 1, Categoria 5



Codis CPV:

90911000-6 Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.

90911100-7 Servicios de limpieza de viviendas.

90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.

90911300-9 Servicios de limpieza de ventanas.

90919200-4 Servicios de limpieza de oficinas.

90919300-5 Servicios de limpieza de escuelas

Aquesta classificació s'hauria d'acreditar mitjançant els documents corresponents.

Una altra manera de poder acreditar la solvència serà amb l'acreditació de:

- a) Una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els 3 últims anys, en la qual s'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquell certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyada dels documents que acreditin la realització de la prestació. El requisit mínim serà que l'import anual acumulat a l'any de major execució sigui igual o superior al 70% de l'anualitat mitja del contracte. Per tant, l'import anual dels serveis haurà de ser, com a mínim, de 1.316.389,54 €, import sense IVA.

1.2.2. Solvència addicional

Com a requeriment de solvència addicional l'empresa licitadora i contractista ha d'estar en possessió de les següents certificacions:

- Pel seu sistema de gestió de la qualitat haurà d'estar en possessió de la certificació ISO 9001 o equivalent.
- Pel seu sistema de gestió ambiental haurà d'estar en possessió de la certificació ISO 14001 o equivalent.
- Pel seu sistema de gestió de prevenció de riscos i seguretat a la feina haurà d'estar en possessió de la certificació ISO 45001 o equivalent.

No podran ser beneficiaris d'aquest contracte, empreses que hagin estat sancionades en els darrers dos anys per part de la Inspecció de Treball.

No podran ser beneficiaris d'aquest contracte empreses amb processos de Expedients de Regulació de Ocupació vigents.

1.3. Durada del contracte

Els serveis objecte del present contracte tindran una durada d'un any i podrà ser prorrogat per l'Ajuntament any a any fins a un total de tres anys més.

Està previst que el contracte s'iniciï en data 1 de gener de 2026. L'import adjudicat serà el que es correspongui al període de servei que efectivament es presti.

En cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data que s'indiqui en la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en transcórrer el termini efectiu de 1 any, comptabilitzant després la primera possible pròrroga.



Les pròrroges s'hauran d'adoptar de forma expressa i abans de finalitzar el termini de vigència del contracte.

Una vegada finalitzat el contracte quedaran extingits tots els drets derivats del mateix pel contractista. Malgrat això, caldrà tenir en compte el règim de continuïtat previst en el Plec Administratiu del contracte.

No hi podrà haver demora en l'inici de la prestació dels serveis, de manera que el nou adjudicatari d'aquest contracte s'haurà de posar d'acord amb el contractista cessant per evitar que quedi abandonat el servei.

1.4. Aspectes jurídics de la contracta

1.4.1. Adjudicació

L'adjudicació del Contracte s'atorgarà mitjançant procediment obert harmonitzat, de conformitat amb la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

1.4.2. Rescissió de la contracta

La contracta quedarà sense efecte en els casos de rescissió de contracta que es contemplen al Plec de Condicions.

1.4.3. Preu de Licitació

Es preveu un **preu anual de licitació és el següent (la durada prevista serà d'un any i 3 possibles pròrroges):**

Per any natural:

	ANNEX II: Preu contracte (IVA exclòs)	ANNEX II: Preu contracte (IVA inclòs)	ANNEX IIB: Preu contracte (IVA exclòs)	ANNEX IIB: Preu contracte (IVA inclòs)
Any 2026	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €
Any 2027	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €
Any 2028	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €
Any 2029	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €
Total	6.862.225,96 €	8.303.293,41 €	660.000,00 €	798.600,00 €

Preu contracte (IVA exclòs)	Preu contracte (IVA inclòs)
7.522.225,96 €	9.101.893,41 €

(Un any de contracte inicial amb la possibilitat de pròrroques anuals amb un màxim de 3)

Per any de contracte

		ANNEX II: Preu contracte (IVA exclòs)	ANNEX II: Preu contracte (IVA inclòs)	ANNEX IIB: Preu contracte (IVA exclòs)	ANNEX IIB: Preu contracte (IVA inclòs)	Total Preu contracte (IVA exclòs)	Total Preu contracte (IVA inclòs)
1er any contracte	Del 01/01/2026 al 31/12/2026	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €	1.880.556,49 €	2.275.473,35 €
1a possible pròrroga	Del 01/01/2027 al 31/12/2027	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €	1.880.556,49 €	2.275.473,35 €
2a possible pròrroga	Del 01/01/2028 al 31/12/2028	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €	1.880.556,49 €	2.275.473,35 €
3a possible pròrroga	Del 01/01/2029 al 31/12/2029	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €	165.000,00 €	199.650,00 €	1.880.556,49 €	2.275.473,35 €
Total						7.522.225,96 €	9.101.893,41 €



Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

* A efectes de comptabilitat, el preu total amb IVA és el sumatori de les múltiples partides pressupostàries arrodonides en dos decimals. Els preus indicats són per tot l'any (12 mesos)

El preu del contracte és millorable a la baixa, entenent que el preu global és amb despeses generals, benefici industrial i impostos inclosos. Si hi hagués algun servei no comprès a l'oferta bàsica, s'haurà d'explicitar clarament el seu cost a nivell de preus unitaris, per si l'Ajuntament volgués contractar el servei.

El preu de contractació (preu/hora €/h sense IVA) s'ha establert amb el següent criteri per categoria:

Es parteix d'un preu inicial per fer càlculs (segons Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als 2023 a 2025, aplicant-li els conceptes salarials i els factors de l'activitat, , absentisme, vacances, pagues extres, financers, benefici i impostos conveni establert per l'any 2025....).

y arriben a a un preu inicial de licitació següent que ha tingut en compte les possibles 3 prorrogues:

Preu sortida licitació

Categoria

Especialista 22,48 €

Netejadora 21,59€

CATEGORIA	COST HORA CONCEPTES SALARIALS	PART PROPORCIONAL BOSSA HORES			COSTOS PROPIS DEL TREBALLADOR				COSTOS PROPIS DE L'ACTIVITAT			PREU HORA ACTIVITAT
		HORES	Rati	COST UNITARI BOSSA HORES	PLUS ANTIGUITAT	LLICENCIES I PERMISOS	VIGILANCIA DE LA SALUD I VESTUARI	SUBTOTAL	PRODUCTES I ESTRIS DE NETEJA	COSTOS I AMORTIZACIÓ MAQUINARIA	SUBTOTAL	
					4,26%	2,50%	2,30%		8,00%	1,40%		
ESPECIALISTA	14,23 €	200	5,75%	0,82 €	0,61 €	0,36 €	0,33 €	1,30 €	1,14 €	0,20 €	1,34 €	17,69 €
NETEJADOR/A	13,98 €	800	3,04%	0,42 €	0,60 €	0,35 €	0,32 €	1,27 €	1,12 €	0,20 €	1,32 €	16,99 €

CATEGORIA	COSTOS INDIRECTES			D.G i B.I			COST EMPRESA PREU HORA
	COSTOS SUPERVISIÓ I CONTROL	COSTOS INDIRECTES	SUBTOTAL	DESPESES GENERALS	BENEFICI INDUSTRIAL	SUBTOTAL	
	5,56%	1,25%		13,00%	6,00%		
ESPECIALISTA	0,98 €	0,22 €	1,20 €	2,46 €	1,13 €	3,59 €	22,48 €
NETEJADOR/A	0,94 €	0,21 €	1,15 €	2,36 €	1,09 €	3,45 €	21,59 €

Preu sortida licitació

Categoria

Serveis de Neteja Específics puntuals 200,00 €

CATEGORIA	COST HORA CONCEPTES SALARIALS	COSTOS PROPIS DEL TREBALLADOR						
		PLUS ANTIGUITAT	PLUS PERILLOSITAT, treballs en alçada i verticals	PLUS PERILLOSITAT maquinària pesada	PLUS PENOSITAT/PERILLOSITAT A.T, productes abrasius i tòxics	LLICENCIES I PERMISOS	VIGILANCIA DE LA SALUD I VESTUARI	SUBTOTAL
		4,26%	7,90%	6,55%	4,32%	2,50%	2,30%	
OFICIAL ESPECIALISTA DE 1ª	14,23 €	0,61 €	1,12 €	0,93 €	0,61 €	0,36 €	0,33 €	3,96 €
OFICIAL ESPECIALISTA DE 2ª	13,98 €	0,60 €	1,10 €	0,92 €	0,60 €	0,35 €	0,32 €	3,89 €

CATEGORIA	COSTOS PROPIS DE TREBALLS L'ACTIVITAT						PREU HORA ACTIVITAT
	LLOGUER MAQUINÀRIA ESPECÍFICA LLEUGERA	LLOGUER MAQUINÀRIA ESPECÍFICA PESADA	PRODUCTES ESPECÍFICS AMB MANIPULADOR	COSTOS I AMORTIZACIÓ MAQUINÀRIA	ELIMINACIÓ RESIDUS	SUBTOTAL	
OFICIAL ESPECIALISTA DE 1ª	18,75 €	75,00 €	1,14 €	- €	6,52 €	101,41 €	119,60 €
OFICIAL ESPECIALISTA DE 2ª	18,75 €	- €	1,12 €	- €	- €	19,87 €	37,74 €



CATEGORIA	COSTOS INDIRECTES			D.G i B.I			COST EMPRESA HORA	COST EMPRESA PREU TOTAL HORA
	COSTOS SUPERVISIÓ I CONTROL	COSTOS INDIRECTES	SUBTOTAL	DESPESES GENERALS	BENEFICI INDUSTRIAL	SUBTOTAL		
	5,56%	1,25%		13,00%	6,00%			
OFICIAL ESPECIALISTA DE 1ª	6,65 €	1,50 €	8,15 €	16,61 €	7,67 €	24,28 €	152,03 €	200,00 €
OFICIAL ESPECIALISTA DE 2ª	2,10 €	0,47 €	2,57 €	5,24 €	2,42 €	7,66 €	47,97 €	

Per tant, encara que s'aplicarà un preu únic de contracte per a les categories de Netejadora i Especialista, el preu de sortida de licitació ja considera indirectament uns increment previstos anuals.

Per l'Annex IIB, el preu hora de licitació serà únic (tant per la primera anualitat com per a les possibles pròrrogues) i s'estableix en un màxim de 200€/hora (preu sense IVA)

El preu hora s'ha calculat en base al Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2023 a 2025 (actual a dia de redacció), aplicant-li els conceptes salarials i els factors de l'activitat, financers, benefici i impostos. En específic, es calcula en base al document *Guia per calcular l'escandall de costos dels Serveis de Neteja (2023-2025)*, aprovada pel Comitè de seguiment mixt de l'Acord marc dels serveis de neteja (exp. CC2022 1), en reunió de data 28/03/2023, de la Direcció General de Contractació Pública del Departament d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import. Mensualment es certificarà i facturarà els treballs realment realitzats, sense que puguin ser superiors als adjudicats mensualment, però si inferiors en el cas que es realitzin menys unitats de treballs mensuals.

En el supòsit que al llarg de la vida del contracte s'hagin certificat i facturat menys unitats de treball mensual de les adjudicades, la diferencia es podrà destinar a complementar més unitats de treball que siguin necessàries, sempre que no es modifiqui el import total del contracte i hagi consignació pressupostària. Aquest treballs seran autoritzats prèviament pel tècnic responsable del contracte i servei, s'inclouran en la certificació mensual però seran facturats de forma separada de la facturació mensual corresponent.

En el cas que es supprimeixi part del servei durant el temps de durada del contracte o de forma temporal, no es certificarà ni facturarà l'import corresponent als treballs no realitzats, podent succeir que, un cop finalitzat el contracte, l'import anual ascendeixi a una quantitat inferior a la inicialment prevista.

Els licitadors hauran de presentar uns preus hora segons categoria i una oferta global resultant de l'aplicació dels preus hora ofertat, la qual serà la suma dels preus oferts per cada un dels centres inclosos a la present licitació i d'acord al nombre d'hores referenciat a la taula de l'annex II i annex IIB.

1.4.4. Finançament

Es preveu l'inici d'execució del contracte amb la seva formalització. L'autorització o realització de l'import corresponent a les despeses derivades de la seva execució per als anys 2025 i següents, si s'escau, restarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient als respectius pressupostos municipals de despeses, d'acord amb l'art. 174 TRHL.



1.4.5. Facturació i Forma de pagament

El pagament del preu es realitzarà de forma parcial contra les factures que, amb periodicitat mensual, presentarà el contractista.

La facturació es farà en base del pressupost global i del pressupost per cada edifici, l'adjudicatari presentarà una única factura mensual juntament amb una certificació detallada per centre de les hores realitzades per categoria.

Aquesta certificació detallada, ha d'incloure per cada edifici i total, per cada dia del mes i el total del mes, els següents conceptes com a mínim:

1. Identificació Treballador
2. Categoria professional
3. Centre de Treball assignat
4. Hora d'entrada real centre de treball (en base al sistema de control horari)
5. Hora de sortida real centre de treball (en base al sistema de control horari)
6. Nombre d'hores totals reals realitzades en el centre de treball (en base al sistema de control horari)
7. Hora d'entrada teòrica centre de treball (en base a l'horari establert per l'Ajuntament a l'inici del contracte)
8. Hora de sortida segons contracte centre de treball (en base a l'horari establert per l'Ajuntament a l'inici del contracte)
9. Nombre d'hores totals teòriques a realitzar en el centre de treball (en base a l'horari establert per l'Ajuntament a l'inici del contracte)

La certificació detallada també inclourà els informes mensuals indicats en els apartats 2.3.7 i 2.3.8

Cada factura correspondrà a les hores reals executades per cada centre i dels corresponents factors IQN o IQN_i aplicables, justificades mitjançant certificació.

El pagament s'efectuarà segons estableix l'actual legislació, prèvia conformitat primer de la la certificació detallada i després de la factura per part del servei tècnic de l'Ajuntament, els quals tindran un període màxim de deu (dies) per procedir a la conformitat de les diferents factures presentades i de la certificació detallada.

La no presentació de la certificació detallada, o que aquesta presenti amb mancances o dades incorrectes, o qualsevol altre concepte que no permeti certificar els treballs prestats, implicarà que la factura no es podrà tramitar el seu pagament, fins que la certificació no sigui correcta.

La categoria professional de cada treballador (Nivell funcional del Personal operari -Grup IV- segons Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya,) indicada en la certificació, ha de correspondre amb la categoria professional del treballador indicada en el contracte laboral.

1.4.6. Revisió de preus

En aquest contracte no procedeix la revisió de preus a l'empara del que disposa l'article 103 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

1.4.7. Subrogació del personal

L'adjudicatari haurà de subrogar d'acord amb el Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de neteja d'edificis municipals de Sant Adrià de Besòs sens perjudici de possibles modificacions que puguin millorar el servei.

L'annex IV conté informació detallada del personal adscrit a data 2025, així com de les seves condicions contractuals, l'empresa haurà de fer les canvis que siguin necessaris de forma que adapti les necessitats reals d'acord amb les operacions, freqüències i rendiments descrites a l'annex II i III.



L'empresa presentarà en un termini màxim de 15 dies des de la signatura del contracte un pla d'adequació (que s'haurà de aprovar prèviament per l'Ajuntament) en funció del quadrant del personal, annex IV i les hores reals i efectives a realitzar segons aquest plec i oferta presentada. Es presentarà les dades detallades i actualitzades de les condicions laborals inicials i les resultants per centre i treballador.

1.4.8. Normativa tècnica d'aplicació

L'adjudicatari haurà de complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, i medi ambientals dotant a tot el personal de totes les eines i material adequat per poder desenvolupar el seu treball amb total garanties.

1.4.9. Conveni laboral

L'adjudicatari haurà de complir amb el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 89210, de 23/05/2023) aprovat a la Resolució EMT/1729/2023 de 23 de maig de 2023, i amb la seva posterior correcció d'errades de data 21/08/2023, o amb el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya vigent durant el contracte.

Els costos salarials mínims del personal a subrogar seran els indicats en el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 89210, de 23/05/2023) aprovat a la Resolució EMT/1729/2023 de 23 de maig de 2023, i amb la seva posterior correcció d'errades de data 21/08/2023, o amb el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya vigent durant el contracte.

1.5. Aspectes tècnics de la contracta

1.6. Objecte de la licitació

L'objecte del present contracte es la prestació del servei de neteja dels edificis municipals del municipi de Sant Adrià de Besòs, en les condicions i termes descrits en el present Plec de Clàusules Tècniques.

Els edificis objecte del contracte són els que s'especifiquen a l'annex I i es classifiquen en funció dels diferents tipus d'activitats desenvolupades, essent aquestes les següents:

- Equipaments culturals
- Equipaments de serveis socials
- Oficines
- Biblioteques
- Equipaments esportius
- Mercats Municipals
- Centres docents
- Altres Dependències

1.6.1. Borsa d'hores per a serveis complementaris o extraordinaris

L'Ajuntament sol·licitarà la realització de serveis extraordinaris o complementaris de neteja dins les seves instal·lacions i no contemplades en l'annex II, que suposen a l'adjudicatari un increment de les hores ordinàries de prestacions de serveis com: actes a l'alcaldia, exposicions al refugi, festes institucionals i socioculturals als centres cívics i oficines de districte, competicions esportives, actes protocol·laris, etc..., que es valoren en un total de 800 hores/any per a la categoria de netejador i 200 hores/any per la categoria d'especialista.



Es demanarà aquest servei per escrit i conjuntament amb el supervisor de l'empresa adjudicatària es determinarà l'àmbit del servei (dia d'actuació, horari, espai) i les característiques del servei a prestar.

El costos generats en l'execució dels serveis associats a la borsa d'hores per al serveis extraordinaris o complementaris (800 hores/any per a la categoria de netejador i 200 hores/any per la categoria d'especialista) estan inclosos en el preu del contracte de prestació del servei de neteja dels edificis municipals de l'Annex II (preu hora categoria netejador i categoria especialista), i per tant, son a càrrec de l'adjudicatari.

Els serveis complementaris o extraordinaris es podran sol·licitar tant en dies laborables com no laborables, així com en horari diürn com nocturn. També es podran sol·licitar tant per a la categoria de netejador/a com especialista, sent la majoria dels serveis sol·licitats per la categoria de netejador/a

Es consideraran dies no laborables els diumenges i dies festius assenyalats de dilluns a dissabte.

Així mateix es fixaran els criteris per a la prestació dels serveis complementaris necessaris per a la prestació del servei en condicions extraordinàries i dels serveis necessaris per a organitzacions puntuals en altres instal·lacions o a la via pública.

A nivell merament informatiu i no exclusiu, aquestes treballs complementaris o extraordinaris podrien ser:

- Casals d'estiu.
- Representacions culturals.
- Festes locals.
- Competicions esportives
- Serveis de neteja dels col·legis electorals del municipi, abans i després de cada cita electoral.
- Actes protocol·laris.
- Actes electorals.
- Mercat Municipal (servei de neteja en dies festius com Nadal, Sant Esteve, dies de promoció, etc..)
- Etc.

També estan inclosos en aquest servei els treballs de peonatge i els d'aquells operaris o maquinaria i productes de la neteja específics que calgui aportar per una correcta prestació del servei.

Les 800 hores/any per a la categoria de netejador i 200 hores/any per la categoria d'especialista de la borsa de hores per a serveis complementaris o extraordinaris que puguin sobrar en el primer any del contracte, s'afegiran a la borsa d'hores de la possible prorroga i així successivament.

En la finalització del contracte, les hores no realitzades de la borsa d'hores de l'any de finalització del contracte (del total del darrer any més les possibles hores sobrant dels anys anteriors), es descomptaran econòmicament de la darrera certificació, a raó de les hores no realitzades per el preu hora ofertat per la categoria de netejador/a i en jornada diürna laborable, aplicant els impostos vigents.

En cas de no iniciar-se el contracte a l'inici de l'any, el nombre d'hores disponible serà proporcional a la data d'inici del contracte.

1.6.2. Altres treballs complementaris o extraordinaris

Si en un mateix any, l'Ajuntament sol·licita més hores de servei de les hores de borsa d'hores disponible en l'apart anterior, aquest serveis extraordinaris seran facturats o compensats d'acord amb l'oferta presentada per l'adjudicatari en el present contracte.

Igualment, es demanarà aquest servei per escrit i conjuntament amb el supervisor de l'empresa adjudicatària es determinarà l'àmbit del servei (dia d'actuació, horari, espai) i les característiques del servei a prestar.



Els serveis complementaris o extraordinaris es podran sol·licitar tant en dies laborables com no laborables, així com en horari diürn com nocturn.

Es consideraran dies no laborables els diumenges i dies festius assenyalats de dilluns a dissabte.

Així mateix es fixaran els criteris per a la prestació dels serveis complementaris necessaris per a la prestació del servei en condicions extraordinàries i dels serveis necessaris per a organitzacions puntuals en altres instal·lacions o a la via pública.

També estan inclosos en aquest servei els treballs de peonatge i els d'aquells operaris o maquinària específica que calgui aportar per una correcta prestació del servei.

1.6.3. Servei de neteja específic i puntual

L'Ajuntament sol·licitarà la realització de serveis específics i puntuals de neteja, que per la seva especialitat, risc, curta durada, no periòdic, etc. s'hauran de realitzar amb personal extern al personal subrogat del contracte. Aquest personal haurà de ser especialista en el servei de neteja específic sol·licitat.

Les possibles neteges específiques i puntuals sol·licitades seran les següents:

1. Decapat i abrillantat de qualsevol tipus de terres (inclou ceres, capes antipols, emulsions per a tasques, i qualsevol altre element necessari en funció del tipus de terra/paviment)
2. Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i auto brillants dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat.
3. Neteja específica de qualsevol tipus de paviment oparet, per mitjà de maquinària i/o producte de la neteja específic.
4. Neteja de les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis.
5. Neteja de lames o elements de protecció solar exteriors.
6. Neteja d'escaleres, balcons i galeries exteriors, eliminant tota les restes escombraries, mobiliari, i restes de vegetació existent no desitjada (fulles, branques, etc.).
7. Neteja de patis interiors i exteriors, eliminant tota les restes escombraries, mobiliari, i restes de vegetació existent no desitjada (fulles, branques, etc.).
8. Neteja de sols de terrasses i cobertes transitables o no transitables, eliminant tota les restes escombraries, mobiliari, i restes de vegetació existent no desitjada (fulles, branques, etc.).
9. Neteja de buneres i tortugades ('canalones') recollida aigua de pluja (possibilitat de neteja per mitjà de robot de neteja.)
10. Neteja sales de màquines i instal·lacions.
11. Rentat de cortines, cortinetes, estors, etc inclòs el seu desmuntatge i muntatge en escoles i escoles bressols, en aules on es faci la migdiada.
12. Altres actuacions de neteja específica i puntual, que per les seves característiques es necessari l'actuació per part d'un especialista específic o es necessari una maquinària específica i especial.

Es demanarà aquest servei per escrit i conjuntament amb el supervisor de l'empresa adjudicatària es determinarà l'àmbit del servei (dies d'actuació, horari d'execució, espais) i les característiques del servei a prestar.

En l'Annex IIB s'indica el nombre d'hores anuals per centre per aquest tipus de neteja específica. Aquestes hores son estimatives per centre, de manera que les hores d'un centre es podran assignar a un altre centre en el mateix any en funció de les necessitats. Aquestes hores son màximes, de manera que no es podran realitzar més hores de les indicades a l'any.

El costos generats en l'execució dels serveis associats aquests treballs es facturaran en base al preu hora d'adjudicació de l'annex IIB multiplicat per les hores d'execució del mateix, des de l'inici dels treballs en l'edifici, amb tot el personal i maquinària i material de neteja necessari preparat, fins a la finalització dels treballs de neteja.

Estan inclosos en el preu hora d'adjudicació de l'annex IIB, qualsevol cost per realitzar aquesta tasca, des de el preu del personal especialista com qualsevol maquinària, mitjà d'elevació, EPIs, materials i productes de la neteja, i qualsevol altre element per tal de realitzar correctament i en seguretat



aquesta actuació de neteja específica i puntual, així com la retirada dels residus generats en aquesta neteja específica. No es pot contemplar cap sobrecost sobre el preu hora d'adjudicació de l'annex IIB per realitzar aquests treballs.

Aquest servei de neteja específic es podran sol·licitar tant en dies laborables com no laborables, així com en horari diürn com nocturn. Preferentment es realitzarà en dies i horaris laborables.

Es consideraran dies no laborables els diumenges i dies festius assenyalats de dilluns a dissabte.



2. Característiques del servei

2.1. Descripció general del servei.

2.1.1. La quantificació horària de referència.

Les activitats de neteja hauran de realitzar-se de forma general en horari diürn (en horari comprès entre les 06:00h i les 22:00h), en jornada de 8 hores distribuïdes, de forma contínua o discontinua, de tal manera que no interfereixin a l'activitat dels centres municipals.

A efectes del calendari de prestacions de servei a l'annex II es descriu el núm. de mesos que es realitzarà els treballs al llarg de l'any per cada centre.

En les Escoles, Equipament culturals i esportius, durant el mes de juliol i agost es realitzaran els casals d'estiu, en els què caldrà prestar servei de neteja a les dependències utilitzades i als lavabos. Tanmateix caldrà considerar que a finals del mes de juny i a finals del mes d'agost-principis de setembre (aproximadament 10 dies per mes) s'haurà de prestar serveis als espais utilitzats de les Escoles, en motiu del tancament i de l'inici del curs escolar respectivament.

Amb caràcter general, s'entén que, en les ofertes i els preus oferts per l'adjudicatari, s'inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són els costos de personal, material, vehicles, assegurances, beneficis, taxes, tota mena de tributs amb excepció de l'IVA.

Tots els treballs i mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la correcta prestació dels serveis es consideren inclosos en el preu del contracte, encara que no figurin tots explicitats en la descomposició o descripció dels preus que hauran de presentar.

2.2. Descripció general del servei.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències:

- Aules, despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Àrees funcionals de les instal·lacions.
- Arxius i magatzems.
- Lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Sales de reunions, sales d'actes, àrees d'atenció al públic, punts d'informació i sales de control.
- Zones comuns i accessos (passadissos i vestíbuls).
- Accessos portes exteriors i entorn de l'accés (Exterior de les portes d'entrada i portes d'emergència als edificis i el seu entorn exterior)
- Ascensors i aparells elevadors.
- Tots els vidres de les dependències, siguin interiors o exteriors.
- Terrasses, patis interiors, escales exteriors i cobertes/terrats transitables i accessibles.
- Paviments i sostres.
- Mobiliari: material informàtic, telèfons, prestatgeries i altres elements i materials.
- Sales de màquines i instal·lacions.
- Gàbia gossos i entorn (Edifici Ajuntament)

I en general, qualsevol estança no inclosa a les categories precedents que pertanyi a la dependència.



2.3. Programa Bàsic

2.3.1. Forma de prestació del servei

El licitador haurà d'especificar en la seva oferta, la forma en que pensa organitzar el servei per complir en tots els apartats de Característiques del servei.

No obstant, com a mínim, setmanalment es realitzarà una reunió de coordinació amb el responsable de la contracta que es presentarà a l'Ajuntament on rebrà del tècnic municipal responsable les incidències detectades, notificacions i es realitzaran les visites a les instal·lacions segons calgui. En aquestes reunions es proposarà i coordinarà les accions d'execució immediates, i es definiran les prioritats. El tècnic municipal responsable podrà reduir o augmentar la freqüència de les reunions de coordinació.

Les anomalies i incidències detectades en la realització del servei, han de ser comunicades diàriament pel responsable de la contracta al tècnic municipal responsable de forma presencial, per via escrita per correu electrònic.

Els treballs que així ho requereixin per la seva urgència, sota el criteri de l'empresa seran resoltes, sota la seva responsabilitat, segons es descriu en aquest plec, havent-lo de justificar oportunament.

Setmanalment, l'empresa adjudicatària haurà d'exposar en un comunicat mitjançant correu electrònic, els treballs efectuats, els temps emprats, el material utilitzat i l'equip humà que ho ha utilitzat, així com el resultat de les inspeccions realitzades per centre i per dia; aquest període podrà ser modificat previ acord.

El licitador proposarà un model de tractament per les notificacions rebudes, amb les dades identificatives de cada incidència, que s'indexaran en una base de dades, es complimentaran durant les properes 24 hores, i resolent o justificant el tipus d'intervenció realitzada. Aquest model haurà de tenir una vinculació directe de fàcil identificació entre l'albarà dels treballs i la factura o certificació mensual.

2.3.2. Serveis de guàrdia i emergència

Els licitadors hauran de proposar el Servei de Guàrdia i Emergència que tenen previst establir durant l'horari no laboral dels dies feiners i durant els caps de setmana i dies festius. Els supòsits mínims millorables que haurà de garantir-se son casos de inundacions, accidents, obres, etc...

Aquest servei no funcionarà en cap cas com a bústia de veu, sinó que hi haurà d'haver una atenció personal.

Haurà d'establir-se un sistema de localització permanent, les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, per poder atendre les urgències que afectin a la neteja interior, així com la disposició dels mitjans i materials necessaris per procedir.

L'empresa de servei ha de garantir i justificar un equip que permeti, en el termini màxim d'una hora, reforçar el servei segons la necessitat.

Les hores de treball realitzades degudes a una emergència, aniran en primer lloc contra la borsa d'hores disponible (800 h/any categoria netejador i 200 h/any categoria especialista), després contra la borsa d'hores ordinàries de contracte i després es facturaran si hagués escreix.

2.3.3. Emergències municipals

En cas de que l'Ajuntament decreti l'Estat d'Emergència en qualsevol dels seus nivells, la contracta facilitarà tots els mitjans que siguin necessaris per a atendre la demanda plantejada.

Serà l'Ajuntament qui determinarà el grau de disponibilitat que haurà de tenir el contractista d'acord amb la situació definint els recursos necessaris com la seva durada.

2.3.4. Responsable del servei en el terme municipal

Per la bona execució del contracte, l'empresa contractista haurà de disposar d'un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla per portar a bon terme qualsevol dels serveis i sempre d'acord amb les suggeriments fetes per els serveis tècnics municipals. Aquest responsable haurà de



tenir un sistema de localització per actuacions en cas d'emergència a qualsevol hora del dia o de la nit, de forma que pugui posar a disposició municipal tot el personal i material necessari dedicat a la contracta en el termini màxim de dues hores per resoldre l'emergència.

El coordinador tècnic o responsable tindrà com a obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa amb l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, per una banda i l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, per una altra banda, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquesta persona al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament amb l'Ajuntament per a no alterar el bon funcionament del servei a realitzar.
- Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

2.3.5. Control dels serveis

En aquesta clàusula es concreten els aspectes que l'adjudicatari haurà de complir en matèria d'informació i de comunicació durant la contracta de serveis i un cop realitzada

Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament, a través del personal municipal anomenat a l'efecte.

L'adjudicatari es representarà per un tècnic davant l'Ajuntament que actuarà com a Responsable del Servei dels treballs. Aquest apoderat haurà d'assistir a les reunions que es convoquin per tractar assumptes referents al servei i serà l'únic interlocutor vàlid pels assumptes del contracte.

El licitador haurà de preveure a la seva oferta els mecanismes, material i sistemes necessaris per donar compliment als requeriments en matèria d'informació, principalment, als següents continguts:

- Informació sobre les dependències.
- Informació de serveis.
- Informació sobre la programació del servei.
- Informes periòdics.

A través d'aquestes plataformes l'Ajuntament haurà de poder accedir de manera directa i immediata a tota la informació del servei i a les bases de dades, per tant, l'adjudicatari facilitarà l'accés perquè no siguin necessaris processos previs que dificultin o alenteixin l'obtenció de la informació requerida.

L'adjudicatari proposarà la tipologia d'informació, el format, la freqüència d'actualització i el suport de la informació, prèvia aprovació de l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà d'adaptar-se als nous requeriments relatius a la gestió de la informació, sense que això suposi cap contraprestació econòmica addicional. Aquesta mantindrà la màxima reserva sobre les dades de les que pugui disposar amb motiu de l'execució del contracte. Qualsevol infracció es qualificarà com a falta greu, sense perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar.

Allà on sigui d'aplicació, es tindrà present i es complirà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals: Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter personal 15/1999 de 13 de desembre, així com els reals decrets i reglaments que desenvolupen la llei, Real Decret 428/1993, de 26 de març, 1332/1994 de 20 de juny, 994/1999 de 11 de juny.



En tot cas accediran a la informació confidencial i dades protegides, exclusivament les persones dependents de l'adjudicatari que siguin estrictament imprescindibles pel desenvolupament de les tasques inherents a l'objecte d'aquest contracte. Totes elles seran informades i advertides per l'adjudicatari, dels nivells de confidencialitat i protecció de la informació implicades en aquest projecte.

2.3.6. Fitxes de control

El contractista haurà de dur una fitxa de control per cada dependència. El contractista lliurarà una còpia de cadascuna de les fitxes a les oficines del Serveis Tècnics Municipals amb la finalitat de que el servei disposi de totes les dades completes de la instal·lació, incidències i les mesures correctores.

En aquest sentit, el licitador haurà de descriure a la seva memòria tècnica de la oferta el sistema proposat per donar compliment als requeriments en matèria d'informació detallats en aquest punt i presentarà una proposta incloent-hi la màxima informació detallada dels processos a realitzar, recursos emprats per cada un dels centres, temps destinat a cada procés, etc.

L'Ajuntament serà propietari de tota la informació que es generi en el marc de la prestació dels serveis que són objecte d'aquest Plec, així com de tota la informació que s'elabori per l'operativa diària i la gestió dels serveis.

Específicament, el contractista haurà de dur una fitxa de control diària als treballadors de categoria especialista, on s'indiqui l'horari d'entrada i sortida en cada edifici o dependència municipal on es realitzi el servei requerit. Aquesta fitxa de control diària haurà de ser validada pel conserge i/o responsable del centre, i serà posada setmanalment a disposició del tècnic responsable de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

2.3.7. Informació addicional

El contractista haurà de presentar de tot el personal contractat i amb caràcter mensual la següent documentació:

- Certificats d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social.
- Relació Nominal de Treballadors (RNT) i Relació de liquidació de cotitzacions (RLC) (antics TC1 i TC2)
- Certificats originals del cobrament dels seus salaris de tot el personal adscrit a la contracta.

Amb caràcter ANUAL el contractista presentarà:

- Certificats d'estar al corrent de pagament de les seves obligacions fiscals (Hisenda).
- Documentació acreditativa del manteniment de les certificacions ISO de Qualitat, Medi Ambient i Seguretat i Salut en el Treball o equivalents i qualsevol altre que formi part d'aquesta licitació, obligatori o de la oferta.

A més a més, contractista haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la informació que aquest li sol·liciti per tal de garantir el compliment de les obligacions contractuals. L'Ajuntament podrà sol·licitar informació relativa a la contracta i al seu desenvolupament, com per exemple:

- Les fitxes dels productes utilitzats.
- Les factures de consums.
- El conveni vigent.
- Altra informació que l'Ajuntament requereixi.



2.3.8. Informes periòdics

Per tal de tenir al dia la informació sobre evolució de les prestacions de la contracta i l'estat econòmic, i per tal de facilitar un seguiment exhaustiu del treball realitzat els contractista aportarà:

- Un informe diari per escrit:
 - De les substitucions, on s'indiqui el treballador/a absent, el treballador substituït, i les hores realitzades.
 - De totes les incidències detectades en el dia.
- Un informe setmanal indicant el nombre d'hores treballades per dia, per centre i per treballador segons categoria, i les substitucions realitzades.
- Un informe mensual on s'indiqui:
 - El resum d'hores executades per centre, planificació mes següent i sobre l'anàlisi noves mesures correctores.
 - El resum de les tasques realitzades per centre.
 - Les hores extraordinàries realitzades per centre.
 - Les altes, baixes, substitucions i jubilacions.
 - La justificació d'assistència i substitucions.
 - La justificació del control horari per centre.
 - Llistat de material i producte consumible utilitzat, per centre i total.

Altres informacions que siguin d'interès a criteri dels Serveis Tècnics Municipals.

2.3.9. Medis de protecció

El personal operari utilitzarà els medis de protecció personal previstos a l'Ordenança de Seguretat e Higiene en el Treball, així com observarà qualsevol normativa municipal, autonòmica o del estat que li escaigui.

S'haurà d'atendre també al que li sigui d'aplicació de la vigent Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la norma ISO o equivalent corresponent.

2.3.10. Visita als centres

Les empreses licitadores podran realitzar una visita a diferents centres tipus i representatius objecte del contracte.

Es concertarà una visita conjunta als centres objecte de la contractació, amb les empreses que desitgin realitzar aquesta visita.

El dia de la visita es publicarà a la plataforma de contractació quan es publiqui l'anúncia de licitació (serà al voltant dels 15 dies d'aquesta publicació)

El nombre de centres a visitar serà indicat en la concertació de la visita.



2.4. Pla bàsic de prestacions

2.4.1. Àmbit funcional

L'àmbit funcional del servei contempla:

- Terres: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar, desinfectar, i polir tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.
- Porxos: escombrar i fregar (si és necessari), porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars, entre elles, les sortides d'emergència i evacuació dels edificis i dependències municipals.
- Sales d'instal·lacions, cobertes i escales exteriors: Escombrar i fregar (si és necessari). Retirada de qualsevol residu existent, i dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Retirada de residus i neteja de tortugades ('canalones') i buneres.
- Teixits: aspirar moquetes, catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.
- Mobiliari: neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte.
- Papereres: Buidat i neteja de la totalitat de papereres i demás tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (paper, envasos, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient, i subministrament de papereres en interiors.
- Equips d'oficina: neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, fax, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles planes.
- Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos els vidres, com els marcs i bastiments.
- Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- Sanitaris: neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.
- Escales: neteja en sec (pols) i mullat d'escales (graons, baranes, passamans,...).
- Ascensors, aparells elevadors i plataformes elevadores per a persones de mobilitat reduïda: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.
- Instal·lacions: eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), aparells i difusors de climatització i refrigeració, punts de llum (lluminàries, làmpades, fluorescents,...), endolls, interruptors, panys, siguin o no de difícil accés. Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.
- Vidres: neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors. La neteja dels vidres es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari (armilles de protecció, cordes de subjecció, sabatilles antilliscants, plataformes elevadores, etc.), demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general les netejadores netejaran:
 - Els vidres de les portes d'accés.



- Els vidres baixos i els de les portes interiors que es netejaran periòdicament.
- Finestres i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres.
- Pissarres: neteja en sec (pols) i mullat amb productes adequats.
- Juguines i material de psicomotricitat: neteja en sec (pols) i mullat.
- Gàbia gossos Edifici Ajuntament: retirada d'excrements i neteja amb mànega d'aigua.
- Altres serveis no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.

2.4.2. Àmbit territorial

1. Instal·lacions esportives: en funció de l'ús que se'n faci i tractament el tipus de material del qual estigui construït: parquet, linòleum, terra dur, etc. A les piscines municipals, vestuaris, les platges o zones humides, etc...
2. Col·legis: En tots els col·legis que els caps de setmana es facin activitats extraescolars es farà, els dilluns al matí, abans de l'inici de les activitats escolars, una neteja a fons en els vestuaris, les dutxes i el vestíbul. També es farà la neteja amb periodicitat adequada que inclourà el buidat de papereres, dels patis i les pistes poliesportives. Aquesta neteja dels patis i pistes poliesportives i buidat de papereres es farà com a complement extraordinari a les tasques del servei de consergeria de l'Escola, el qual té assignat aquestes funcions periòdiques dins el Servei de Consergeria a les Escoles. Els serveis tècnics municipals informaran puntualment a l'empresa concessionària, dels centres en els quals es realitzin activitats extraescolars els festius o en cap de setmana.
3. En els centres docents públics que, durant els períodes de vacances de juliol a setembre facin activitats com, casals d'estiu, tallers, etc. es prestaran els serveis als espais utilitzats, inclosos els lavabos.
4. Durant les èpoques de Nadal, Setmana Santa i el mesos de juliol i agost, en les quals, la majoria de personal està de vacances, s'aprofitarà per fer les neteges a fons dels diferents edificis i dependències.
5. Habitatges tutelats, gestionats per serveis socials.
6. Espais socioculturals com biblioteques, casals, museus, etc...
7. Mercat municipal.
8. Altres de titularitat municipal amb les seves singularitats (d'acord amb la relació annex I)

2.4.3. Operacions bàsiques incloses al servei.

Caldrà prendre com a referència les freqüències indicades a l'annex III.

- Airejar i ventilar
- Escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.
- Netejar principalment els espais comuns: vestíbuls, escales, passadissos, etc.
- Buidar les papereres, tant exteriors com interiors i els cendrers situats a l'entrada dels edificis.
- Treure la pols de les taules, arxius, prestatgeries i mobiliari en general amb productes captadors de pols i en humit.
- Netejar, fregar i desinfectar les zones sanitàries: dutxes, vestuaris, lavabos, vàters.



- Fregar amb aigua i productes desinfectants, totes les aules corresponents a nens menors de 6 anys.
- Fregar i desinfectar el terra de les sales on es realitzin activitats (superfícies recobertes amb ceràmica, cuina, laboratori, etc.) que pugin deixar-les en condicions no aptes per a una nova activitat.
- Fregar i desinfectar tots els paviments interiors que no estiguin inclosos en els treballs diaris.
- Netejar i desinfectar les parets de ceràmica.
- Escombrar i regar les voreres, les entrades dels edificis, i les sortides d'emergència i evacuació.
- Aspirar les catifes i les moquetes.
- Netejar i desinfectar els telèfons.
- Netejar superfícies enrajolades.
- Netejar radiadors i extintors
- Netejar exteriorment aparells d'aire condicionat
- Netejar els vidres de les finestres i les portes, interior i exterior.
- Netejar la pols dels aparells d'il·luminació i del sostre.
- Repassar les taules, les cadires i les pissarres.
- Netejar amb aspiració profunda o rentar les parets, racons, sostres, motllures, etc. de tots els edificis.
- Netejar a fons el mobiliari.
- Netejar les persianes.
- Netejar i eliminar gargots i grafitis ofensius de les façanes interiors i exteriors dels edificis. També caldrà efectuar aquesta operació a les seus dels col·legis electorals abans de qualsevol procés electoral.
- Fer el tractament de terres per combatre les erosions produïdes per l'ús de detergents.
- Tractament de les moquetes.
- Netejar les cortines i les catifes dels despatxos, sales d'actes, etc.
- Abrillantar tots els terres de mosaic hidràulic. Si cal, primer es poliran. En aquells terres que siguin de suro, parquet, linòleum, etc., es farà el tractament adequat a cada qualitat de sòl. (Annex IIB)
- Netejar els vidres interiors i exteriors de difícil accés, encara que s'hagin d'utilitzar mitjans no convencionals, amb la seguretat i els permisos necessaris i, sempre, d'acord amb la llei de Prevenció de Riscos Laborals i les Ordenances Municipals.
- Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i autobrillants dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat. (Annex IIB)
- Subministrament i distribució de paper higiènic, sabó per les mans, tovalloletes de paper, rotlles de paper industrial, ambientadors i altres productes que siguin necessaris, inclòs els dosificadors, escombreteres de wc i el seu manteniment.
- Netejar gàbies gossos i entorn (Edifici Ajuntament)



- Netejar tortugades i buneres.
- Netejar exteriorment les portes d'entrada i portes d'emergència als edificis i el seu entorn exterior immediat (terres, porxos, etc..).

2.4.4. Freqüències

La freqüència de les tasques incloses dins d'aquest contracte estan definides a l'annex III. A títol merament orientatiu s'esmenten els següents:

- Diàriament:
 - Neteja de sòls, mitjançant l'eliminació de residus sòlids i líquids. (inclosos espais comuns, i zones exteriors de les portes d'accés i emergència als edificis)
 - Neteja, fregat i desinfecció de banys i altres serveis sanitaris, vestidors i sales de descans de personal, en què es realitzin menjars.
 - Neteja de pols en mobiliari, deixant-lo en perfecte ordre, maquinària, mobles, portes i finestres.
 - Buidat de papereres i altres recipients de residus sòlids, inclosa la retirada de cartrons i embalatges, qualsevol que sigui la seva ubicació, traslladant-los, segons la seva natura, als punts de dipòsits establerts i als contenidors de recollida selectiva.
 - Reposició de paper higiènic, dipòsits de sabó líquid, ambientadors, tovalloles i similars.
 - Buidat dels dipòsits de líquids residuals en deshumidificadors i altres similars i la seva abocada en els recipients o desguassos que s'indiquin.
 - Neteja i aspiració de pols en moquetes, estores i mobiliari tapissat, quan calgui.
 - Escombrat de patis i altres zones exteriors de l'edifici o local, inclosa la retirada de residus.
 - Neteja d'ascensors.
 - Neteja de mampares de vidre en zones comuns.
 - Fregat de sòls en escoles.
 - Neteja de vidres interiors i exteriors, finestrals, taulons, pissarres i similars.
 - Repassar taules, cadires i pissarres en aules.
- Dies alterns:
 - Fregat de sòls.
- Setmanalment:
 - Neteja gàbia gossos.
 - Netejar exteriorment les portes d'entrada i portes d'emergència als edificis i el seu entorn exterior immediat (terres, porxos, etc..).
- Quinzenalment
 - Neteja de la resta de paraments verticals (alicatats).
 - Neteja dels esplandits de finestres exteriors.
- Mensualment:



- Neteja de parets i sostres, paraments, plafons i mitjanades compartides.
- Neteja de portes i vases interiors.
- Neteja dels elements d'il·luminació, calefacció i mediambientals.
- Espolsar cortines, cortinetes, estores, tapissos, etc.
- Neteja de vidrieres exteriors.
- Bimestral (cada 60 dies):
 - Neteja de vidres ubicats en alçada amb camió cistella o elevador.
- Quadrimestral:
 - Neteja de lames o elements de protecció solar exteriors. (Annex IIB)
 - Rentat de cortines, cortinetes, estors, etc inclòs el seu desmuntatge i muntatge en escoles i escoles bressols, en aules on es faci la migdiada. (Annex IIB)
- Semestralment:
 - Neteja de sols de terrasses i cobertes transitables, eliminant tota les restes escombraries, i restes de vegetació existent no desitjada (fulles, branques, etc.). (Annex IIB)
 - Neteja de buneres i tortugades ('canalones') recollida aigua de pluja (possibilitat de neteja per mitjà de robot de neteja.) (Annex IIB)
- Anualment:
 - Neteja de mobiliari i maquinària no industrial.
 - Neteja de persianes.
 - Abrillantat i/o polit de paviments interiors. (Annex IIB)
 - Rentat de cortines, cortinetes, estores, etc. inclòs el seu desmuntatge i muntatge.
 - Neteja sales de màquines i instal·lacions. (Annex IIB)

2.5. Materials i altres.

2.5.1. Material de neteja, consumibles, recollida de residus i altres consideracions

L'Ajuntament estableix una sèrie d'indicadors generals sobre els productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres:

- 1) Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per als treballadors/res i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte medi ambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants que minimitzin la gestió de residus, etc.).
- 2) 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. Tanmateix hauran de ser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.
- 3) Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació (essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a la deguda dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície: instruccions). Així com les condicions de seguretat



que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.

- 4) Els tipus de productes de la neteja hauran de ser perfumats.
- 5) L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva la recollida selectiva de residus per exemple: bosses d'escombraries de plàstic.
- 6) Cal evitar que en tot cas el vessament accidental conjunt de lleixiu i sulfumant que pot generar un núvol de clor, o el vessament de sulfumant amb un producte altament alcalí, com la sosa o l'amoniac, que a més de reaccionar energèticament projecta gotes corrosives, que poden generar lesions molt greus, per exemple als ulls.
- 7) Així mateix l'empresa haurà de seguir altres criteris ambientals i de seguretat amb els materials i productes de neteja.
- 8) En cap cas s'utilitzaran productes amb formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols.
- 9) La quantitat total de fòsfor elemental en les neteges estàndard, tenint en compte tots els ingredients que contenen fòsfor (com fosfats i fosforats), no podrà superar el 0,02 % pel netejadors d'ús general i l'1% pels netejadors de sanitaris. Els productes emprats per a la neteja de vidres no podran contenir fòsfor.
- 10) Es prohibeix l'ús de pastilles en els urinaris d'escoles o escoles bressols.
- 11) S'inclouran dosificadors i instruccions d'ús dels productes de neteja.
- 12) Els productes de neteja generals no contindran components o frases de risc descrits a l'annex III de la Directiva 67/548/CE : R40, R42, R43, R45, R46, R49, R50-3, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63, R64 i R68.
- 13) No han d'estar qualificats com a irritants (Xi, amb R42 i/o R43) ni com a perillosos per al medi ambient segons la directiva sobre preparats perillosos /1999/45/CE).
- 14) No han de contenir compostos orgànics volàtils en concentracions superiors al 10% del pes del producte (o el 20% en el cas de productes per netejar i mantenir paviments). Els dissolvents següents estan permesos fins a un 30% : etanol, isopropanol, n-propanol i acetona.
- 15) No han de contenir conservants amb potencial bioacumulatiu $P(ow) > 3$ o exp. $CF > 100$.
- 16) No han de contenir agents tensioactius que no siguin fàcilment biodegradables (OCDE 301A-F). Els agents tensioactius han de complir amb el que estipula el Reglament sobre detergents 648/2004/CE sense aplicar els articles 5 i 6 (excepció).
- 17) No han de contenir els ingredients següents:
 - a) Àcid etilendiaminotetracètic (EDTA) o les seves sals o derivats.
 - b) Alquilfenoletoxilats (APEO).
 - c) Blanquejant a base de clor (compostos actius de clor).
 - d) Nitroalmesc i compostos policíclics d'almesc.
- 18) Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge i custòdia, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desmar a cada centre, com a màxim la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual. En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'Ajuntament per escrit, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant cada mes, conjuntament amb els albarans. En cas que es modifiquin els productes o les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran, també per escrit, a l'Ajuntament de forma immediata.
- 19) Els tipus de productes de la neteja hauran de canviar-se a petició del tècnic responsable de l'Ajuntament, (com a mínim quadrimestralment), per tal de garantir una millor eficàcia dels productes de neteja.
- 20) No es podran mesclar ni reomplir envasos amb productes sense saber la procedència dels mateixos; els envasos dels productes subministrats i a usar, hauran d'estar precintats.



- 21) L'empresa disposarà de forma general de l'ús d'ambientadors en els diferents edificis municipals i dependències municipals.
- 22) El lliurament dels productes en els diferents centres es realitzarà a inicis de cada mes.
- 23) En cada centre es disposarà d'una garrafa de 5 litres d'ambientador i un polvoritzador per l'ambientador. El tipus de l'olor de l'ambientador serà aprovat per el tècnic responsable de l'Ajuntament

2.5.1.1. Estoc intern fix general

A l'inici del contracte i durant la durada del mateix, el contractista lliurarà i garantirà constantment un estoc mínim intern fix sota disponibilitat i control exclusiu del tècnic responsable de l'Ajuntament, per a la reposició urgent i prioritària que garanteixi les existències en cas de necessitat. Aquest estoc mínim estarà format per:

- 50 unitats de porta-rotllos de Paper higiènic eixugamans.
- 70 unitats de porta-rotllos de Paper higiènic inodor.
- 50 unitats dosificadors de sabó líquid.
- 5 unitats de garrafes de sabó líquid (5 litres/unitat).
- 8 unitats de paquets de paper de mà.
- 8 unitats de paquets de paper higiènic.
- 60 unitats higièniques esterilitzadores.
- 3 unitats equips escombra més recollidor amb mànec.
- 3 unitats d'equips *fregona* més cubell *fregona*.
- 60 unitats d'escombreteres bany (conjunt complert)
- 60 unitats de paperes de plàstic amb tapa basculant per a bany de 25 litres
- 2 unitats de garrafes d'ambientador (5 litres/unitat)
- 1 caixa de bosses petites d'escombraries.
- 1 caixa de bosses grans d'escombraries.
- 1 caixa de detergent neteja terres multi-usos
- 1 caixa d'ampolles d'amoníac per a neteja.
- 1 caixa d'ampolles de producte desincrustant per a neteja.
- 1 caixa d'ampolles de producte antical per a neteja.
- 1 caixa d'ampolles de producte desengreixant per a neteja.
- 8 pots de pastilles de clor per a neteja.
- 1 caixa d'ampolles de producte neteja vidres.
- 10 fregones ecològiques. (pal i fregona)
- 10 fregones de cotó. (pal i fregona)
- 35 baietes de microfibra de color blau



- 35 baietes de microfibra de color vermell
- 35 baietes de microfibra de color groc
- 35 baietes de microfibra de color verd
- 10 esprais/netejadors per a fregona
- 5 esprais/netejadors netejamobles.
- 10 plomalls
- 10 ambientadors fixes
- 100 recàrregues ambientador fixe
- 10 guixetes per canvi de vestuari personal
- 30 unitats de papereres oficina
- 50 unitats cubell de 50 litres de color groc, amb tapa accionada per pedal que permeti dipositar els residus sense que les mans entren mai en contacte amb el cubell, ajudant a no contaminar amb elles altres zones de treball, ni els aliments posteriorment manipulats. De material resistent que permeti ser netejats i en cas necessari, desinfectats per a realitzar un correcte manteniment de la zona d'escombraries, impeding qualsevol proliferació bacteriana.
- 50 unitats cubell de 50 litres de color verd, amb tapa accionada per pedal que permeti dipositar els residus sense que les mans entren mai en contacte amb el cubell, ajudant a no contaminar amb elles altres zones de treball, ni els aliments posteriorment manipulats. De material resistent que permeti ser netejats i en cas necessari, desinfectats per a realitzar un correcte manteniment de la zona d'escombraries, impeding qualsevol proliferació bacteriana.
- 50 unitats cubell de 50 litres de color blau, amb tapa accionada per pedal que permeti dipositar els residus sense que les mans entren mai en contacte amb el cubell, ajudant a no contaminar amb elles altres zones de treball, ni els aliments posteriorment manipulats. De material resistent que permeti ser netejats i en cas necessari, desinfectats per a realitzar un correcte manteniment de la zona d'escombraries, impeding qualsevol proliferació bacteriana.
- 25 unitats cubell de 50 litres de color marró, amb tapa accionada per pedal que permeti dipositar els residus sense que les mans entren mai en contacte amb el cubell, ajudant a no contaminar amb elles altres zones de treball, ni els aliments posteriorment manipulats. De material resistent que permeti ser netejats i en cas necessari, desinfectats per a realitzar un correcte manteniment de la zona d'escombraries, impeding qualsevol proliferació bacteriana.
- 25 unitats cubell de 50 litres de color gris, amb tapa accionada per pedal que permeti dipositar els residus sense que les mans entren mai en contacte amb el cubell, ajudant a no contaminar amb elles altres zones de treball, ni els aliments posteriorment manipulats. De material resistent que permeti ser netejats i en cas necessari, desinfectats per a realitzar un correcte manteniment de la zona d'escombraries, impeding qualsevol proliferació bacteriana.
- 20 unitats de contenidors gran de residus de plàstic per a cartró, de color blau, conforme DIN EN 840, capacitat 360 l, A x H x P 665 x 1115 x 880 mm, Ø de roda 300 mm, robustos, duradors, resistents a temperatures extremes i a substàncies químiques. Amb amortiment del retrocés de la tapa per ser més silenciosos; de gran capacitat amb poc pes.

El contractista haurà de reposar el material específic d'aquest estoc intern fixe sota la demanda del tècnic responsable de l'Ajuntament.

El estoc intern fix serà emmagatzemat en el magatzem o local indicat per el tècnic responsable de l'Ajuntament. Aquest estoc serà per a ús propi de l'Ajuntament, tant per als edificis objecte del present plec o per altres edificis on sigui necessari usar-los. En cap cas l'Ajuntament haurà de justificar l'ús d'aquest estoc a l'empresa contractista.



2.5.2. Verificació.

L'adjudicatari ha de proporcionar una llista amb els productes que pensa utilitzar i ha de presentar la informació que certifica que aquests productes compleixin les prescripcions tècniques. A final d'any, cal presentar un informe en el qual s'indiqui el nom i la quantitat dels productes de neteja utilitzats totals i per edifici. Si s'ha de fer servir algun producte que no figurava en la informació inicial, caldrà presentar tota la documentació que acrediti que aquest producte compleix amb les prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària és la responsable de la compra, subministrament, distribució, custòdia i deguda col·locació de material consumible dels edificis i dependències municipals objectes del contracte.

Per la qual cosa, l'empresa adjudicatària s'encarregarà de la substitució del material de reposició com paper higiènic de cel·lulosa reciclada, doble capa, biodegradable i de qualitat acceptable; tovalloles de paper – eixugamans- “tipus Z” de cel·lulosa reciclada i biodegradable; sabó dermatològic per a les mans de pH neutre i biodegradable; ambientadors; buidatge contenidor higiènic; higienització ambiental; etc., i tindrà el suficient estoc a cada centre o dependència que ho requereixi.

2.5.3. Recollida selectiva de residus.

El contractista vetllarà perquè es compleixi estrictament la recollida selectiva de residus, la qual es realitzarà d'acord amb els protocols específics que facilitarà l'Ajuntament.

A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària de generar-los i sotmetre'ls a aprovació de l'Ajuntament dins el primer trimestre de prestació del servei. Els protocols s'ajustaran a les directrius que siguin indicades per part del responsable municipal del contracte i, en tot cas, a la normativa que reguli específicament aquesta normativa.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre els residus assimilables a domèstics produïts als centres, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental dels residus assimilables a domèstics.

Els tònners de les oficines de districte i de les dependències municipals s'hauran de recollir per a la seva recuperació en la freqüència adequada.

Els CD que es generin com a residus s'hauran de recollir i es dipositaran al local de l'adjudicatari perquè els reculli una empresa per a la seva recuperació.

L'empresa adjudicatària mantindrà en bon estat de funcionament i en bon estat de netedat tots el bujols, contenidors, carros i materials per a la recollida d'escombraries i per a la recollida selectiva que tingui a l'abast per realitzar els serveis, independentment de la titularitat dels mateixos.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollida selectiva (resta, orgànica, envasos, paper/cartró i vidre) tant per planta com centralitzat, on n'hi hagi, fins els punts o contenidors de reagrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva, tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

En el cas de que el punt de reagrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de resta i els de recollida selectiva) és responsabilitat de l'adjudicatari l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interior del centre en els contenidors municipals indicats. Els residus de resta i orgànica han de ser dipositats sempre en bosses.

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament les incidències amb què es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per poder aplicar aquesta recollida (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer en aquests contenidors.

El contractista està obligat a seleccionar els residus produïts per a la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.).



2.5.4. Altres consideracions.

S'exclou de la contractació la prestació del servei a les instal·lacions i espais l'explotació dels quals estigui adjudicada a tercers i que estiguin destinats a menjadors col·lectius, cafeteries, tendes i similars, que en tot cas correspondrà a l'adjudicatari del corresponent servei, exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment, per activitats alienes als serveis de restauració als que estan destinats.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un local en un entorn no superior als 40 minuts amb vehicle del Municipi de Sant Adrià de Besòs, dedicat a l'oficina i magatzem dels productes i maquinària. Romandrà oberta tots els dies hàbils de dilluns a divendres amb jornada de matí i tarda. En la memòria tècnica de l'oferta s'haurà d'especificar la ubicació d'aquest local, indicant distància al municipi de Sant Adrià de Besòs, i temps màxim en minuts amb vehicle des del local fins a l'edifici de l'Ajuntament (Plaça de la Vila, núm. 12)

2.6. Sostenibilitat i qualitat

Objectiu:

Es considera el compliment dels preceptes mediambientals i d'estalvi energètic com a condicions bàsiques de qualitat i per tant seran condicions d'obligat compliment i de millora tant en el sistema i servei que es objecte aquest contracte com els mitjans i procediments necessaris, informant i formant als tècnics municipals de totes aquelles tècniques i tecnologies disponibles per millorar la gestió i els sistemes segons els criteris descrits en aquest plec.

Les empreses licitadores han de proposar sistemes que permetin reduir durant l'execució del servei contractat la producció de residus i contaminants i optimitzant els consums d'energia de maquinària i com dels centres de treball mitjançant l'ús de les millors tecnologies.

Per tant:

- Tal i com recull el Plec de Clàusules Administratives, els licitadors hauran d'acreditar que disposen de les certificacions mediambientals i de qualitat.
- En les seves memòries tècniques de les ofertes, les empreses licitadores hauran d'aportar la documentació, per ser valorades, que demostrï la idoneïtat dels sistemes que proposen en relació a les variables i criteris ambientals.

El contractista haurà de col·laborar en tot moment amb la contracta amb una contínua assistència tècnica sobre les instal·lacions d'enllumenat i amb la gestió de la energia i a tal efecte es proposarà la metodologia i procediments que justifiquin la màxima implicació en aquest control o millores.

Materials emprats seran productes amb etiqueta ecològica emesa per països de la Unió Europea i en cas contrari es justificarà la impossibilitat o inviabilitat.

Totes les propostes aprovades i/o plantejades per l'Ajuntament sota els criteris medioambientals o d'estalvi energètic s'executaran amb el màxim rigor de compliment, per tot això el contractista estarà sotmès a una contínua avaluació o auditoria dels resultats obtinguts de consums per la implantació de noves solucions, i la conservació d'aquest i la seva gestió.

Amb aquest objecte, el contractista presentarà cada tres mesos un informe amb una taula resum (amb còpia en format excel) de les actuacions realitzades, control i gestió amb el seu balanç d'estalvi energètic.

Aquest informe es realitzarà amb la màxima objectivitat i que en tot cas podrà ser encarregat a una empresa externa si així ho requereix el responsable del contracte. Les despeses d'aquest control seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.



3. Condicions tècniques del servei.

3.1. Operacions de neteja.

3.1.1. Sistemàtica del servei de neteja (procediments).

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius, els productes i estris més adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

En aquesta línia de funcionament, les funcions de l'empresa adjudicatària dependrà del tipus d'instal·lació.

Els treballs de neteja s'efectuaran de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades a les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com el trànsit interior dels treballadors, usuaris i públic en general. El treball de neteja es portarà a terme de la manera més adient per el tipus d'instal·lació, evitant en tot moment el deteriorament o manca de polidesa per causa d'un procediment de neteja inadequat.

A causa de les diferents superfícies que ens trobem a les dependències municipals i els diferents tractaments que aquestes precisen hem de distingir segons la seva naturalesa.

Sempre que sigui possible es procedirà a un condicionament previ d'aquests paviments per tal que el manteniment posterior de la neteja d'aquests sigui més ràpida, eficaç i duradora, sense perjudicar el treball intern.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se es poden resumir, de forma no exhaustiva, en:

3.1.1.1. Neteja i tractament de paviments.

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes dels dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

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

3.1.1.1.1 *Tractament i manteniment de paviments durs.*

S'inclouen:

1. 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 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 converteixin en relliscosos).
2. Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquests tipus de paviments es realitzarà mitjançant escombrat humit amb mopa i, amb freqüència necessària, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques).



3. Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epòxi. 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 dilució en aigua adient).

3.1.1.1.2 Tractament i manteniment de paviments sintètics.

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

1. Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode d'esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
2. Tractament més durable: periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a realitzar 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 l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixa o fregadora; finalment es deixarà assecar). Tractament i manteniment de paviments de fusta.

Els paviments de fusta es netejaran amb mopa seca impregnada amb productes especials fix pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

3.1.1.1.3 Tractament de moquetes i catifes.

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

3.1.1.2. Neteja i tractament de passadissos i zones comuns.

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

3.1.1.3. Neteja, tractament d'ascensors i lavabos públics.

Els ascensors es mantindran nets en tot moment i sempre que es produeix algun tipus d'incidència. En els paraments d'acer inoxidable s'utilitzaran productes adequats que evitin fregat i deterioració. Els lavabos es mantindran nets dintre dels horaris d'us establerts. En dies de pluja es facilitarà un paraigua en l'interior de cada ascensor per evitar l'acumulació d'aigua dins el mateix. Aquest paraigua haurà de ser subministrat en l'inici del període de pluja.

3.1.1.4. Neteja i tractament de vidres, finestres i persianes.

Per a la neteja de vidres s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. En efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini corresponents i les seves guies.

Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, 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.

Quan els 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 s'utilitzaran 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 a la seva memòria tècnica els mitjans dels quals disposen i que faran servir per a la neteja d'aquests tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, productes repel·lents de la pols i aigua i antibaf, etc.).

El contractista haurà d'utilitzar els mitjans adequats per a la neteja dels vidres de difícil accés durant l'execució del contracte. No obstant això en la seva memòria tècnica de l'oferta presentarà, un pla de prevenció específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans i materials necessaris per als seus desenvolupaments.



En aquests centres on hi hagi dificultats d'accés i de neteja amb els mitjans proposats en el pla, es comunicarà a l'Ajuntament per tal de realitzar un estudi conjunt on es determinarà la solució més eficaç i segura per a la neteja. L'empresa adjudicatària informará del pla preventiu, i dels canvis que s'hi puguin produir, als seus treballadors/res i també a la persona responsable del centre i/o responsable de la coordinació preventiva del centre per tal que aquesta última pugui vetllar pel seu compliment.

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres es realitzarà la neteja de persianes i marcs, complint per tant amb la mateixa freqüència d'actuació.

3.1.1.5. Neteja i tractament d'escalas.

Per a l'escombrat d'escalas s'utilitzarà el sistema de mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols 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, utilitzarà productes especials de protecció segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

3.1.1.6. Neteja i tractament 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.). Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls de colze, d'aspiradors 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.

3.1.1.7. Neteja d'espais de lavabos i vestidors.

Es concedirà especial atenció a la neteja de lavabos i vestidors que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els seus accessoris. Es realitzarà la neteja d'aquests espais amb mopes de microfibra exclusives per aquests espais.

Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si s'escau, desinfectants i desodoritzats que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per al l'eliminació de residus materials. En aquests espais s'utilitzaran productes bactericides que garanteixin un poder romanent d'higienització.

Es convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida en WC., forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos. Per aquest ús es podrà utilitzar hipoclorit sòdic (lleixiu).

També es podrà utilitzar aquest producte en les tipologies Escoles Bressol (EBM) i Llars assistencials (LLA) per a la neteja de superfícies i terres dels espais on es realitzin canvis de bolquers o altres tasques assistencials amb possible contacte amb secrecions, que suposin un risc d'infeccions. En cap cas però es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats.

3.1.1.8. Neteja i tractament de telèfons i ordinadors.

Els telèfons es fregaran i desinfectaran especialment pel que fa a l'auricular, que per higiene requereix una major atenció.

Pel que fa a altra maquinària s'hi traurà la pols tant dels teclats, com dels monitors i d'altres elements. Es netejaran amb productes adequats (baietes de microfibra molt lleugerament humitejades amb detergents neutres).

Els treballs inclouen la neteja de tot el cablejat. Cal posar molta cura per tal de no desconnectar-ne ni desendollar-ne cap.

3.1.1.9. Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització, i equips de climatització.

Les reixetes de climatització i equips de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i



assecant-les adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés.

3.1.1.10. Neteja de lluminàries i punts de llum.

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap i/o plomall per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.

3.1.1.11. Neteja i tractament de portes.

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

3.1.1.12. Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics.

Els 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.

3.1.1.13. Neteja i tractament de cortines, persianes i para-sols interiors.

La neteja de cortines, persianes i para-sols interiors es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Quan les cortines siguin de material tèxtil hauran de ser rentades un cop a l'any, assolint els costos que es generin l'empresa adjudicatària.

3.1.1.14. Neteja i tractament de papereres i cendrers exteriors.

Les papereres i cendrers exteriors es buidaran obligatòriament cada dia, netejant, si s'escau, tant l'interior i els fons, com la seva part externa, mitjançant baietes humides i detergent.

3.1.1.15. Neteja i tractament de mobiliari.

Les taules, cadires, llibreries, armaris, bucs, i d'altre mobiliari es netejaran amb els productes adequats per a cada tipologia. S'inclou també la neteja de pissarres, joguines i material de psicomotricitat en aquells centres on n'hi hagi.

3.1.1.16. Neteja i tractament d'exteriors.

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, cobertes transitable, pàrquings, vials, zones d'accés, pistes esportives, escales exteriors, etc), siguin aquests espais coberts (porxadades, patis amb coberta, etc.) o descoberts, requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids i petit voluminós.
- Retirada de vegetació o restes de vegetació no desitjada.
- Escombrat, manual o mecànic.
- Rec amb aigua, si es cau.

3.1.1.17. Neteja i tractament de sales de màquines i instal·lacions

Es requereix diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids i petit voluminós.
- Retirada de vegetació o restes de vegetació no desitjada.
- Escombrat, manual o mecànic.
- Rec amb aigua, si es cau.



3.1.1.18. Neteja i tractament d'accessos i sortides d'emergència

Per ser un punt especialment sensible i altament utilitzat per la població en general, diàriament cal fer un repàs especial a la vorera o espai exterior immediat a l'accés i sortides d'emergència de tots els edificis, especialment en els edificis escolars i Biblioteques, eliminant la brutícia existent especialment pel que fa a la retirada de paperassa i excrements d'animals de companyia.

3.1.1.19. Neteja gàbia gossos.

Setmanalment cal eliminar la brutícia existent especialment pel que fa a la retirada d'excrements d'animals de companyia, i de rec amb aigua de la gàbia i tot el seu entorn, en l'espai habilitat en el soterrani de l'edifici Ajuntament.

3.1.1.20. Retirada de cartells.

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres, mobiliari i d'altres suports, correspon als centres. Tanmateix, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc, quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola, o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los.

3.1.1.21. Neteja d'espais de cuina i menjador.

D'acord amb el decret 160/1996 de 14 de maig pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres escolars públics, l'empresa de serveis, encarregada de la manipulació dels aliments s'encarregarà de la neteja tant de la cuina i el menjador com de la resta d'espais que siguin de la seva utilització.

En els apartaments tutelats de serveis socials, a les cuines, s'haurà de netejar els extractors cada sis mesos.

3.1.1.22. Anàlisi microbiologia ambiental

Es realitzarà un mínim de dos controls microbiològics (recompte de la flora aeròbia mesòfila de la qualitat bacteriològica de superfícies, i recompte de floridures (*mohos*) i llevats (*levaduras*)), anuals per analitzar la qualitat ambiental de les instal·lacions i l'efectivitat de la neteja, del següents edificis i dependències municipals:

- Poliesportiu Ricart
- Poliesportiu La Mina
- Escola Bressol JM Cespedes

3.1.1.23. Neteja de tallers i espais sensibles.

Caldrà seguir sempre les instruccions de neteja dictades pels seus responsables.

Les zones que necessitin un rigor asèptic tipus a laboratoris, en termes general i sense perjudici d'altres consideracions específiques que indiquin els responsables, caldrà tenir en compte les següents:

- a) Caldrà tenir especial atenció perquè no es puguin produir contaminacions físiques, químiques o microbiològiques que puguin afectar les persones o l'estabilitat, seguretat o eficàcia dels productes. S'ha d'anar en compte amb la toxicitat dels productes de neteja, s'han de demanar els certificats d'antitoxicitat, si s'escau.
- b) No s'ha de netejar cap element especial o desconegut, mentre no es demani explícitament. Cal evitar el contacte amb qualsevol aparell que estigui net (perquè no s'embruti) o estigui brut (per evitar possibles efectes tòxics dels productes sobre el personal de neteja).
- c) Per a la neteja és recomanable, en general, utilitzar aigua i detergents antisèptics amb gran poder desinfectant i poca toxicitat.
- d) L'aspiració, en laboratoris que han de conservar una bona asèpsia, és necessària fer-la amb aspiradors especials amb filtres HEPA per recollir les restes de pols sense contaminar l'ambient.



- e) És convenient que tant les baietes com les esponges siguin del tipus P.V.A. (polivinil-alcohol) de gran absorció i reduïda pèrdua de partícules.
- f) No és convenient utilitzar els mateixos mitjans de neteja entre aquest espais i despatxos ni entre aquells entre si, sense prèvia neteja.
- g) Cal buidar les papereres tancant les bosses individualment sense buidar-les entre si.
- h) Tant sols es recolliran de forma selectiva els residus assimilables a domèstics.

3.1.2. Altres operacions del servei.

Correspondran a treballs imprevistos, amb motiu de pluges fortes o de causa major que sigui necessària, la recollida de líquids, la retirada de vidres trencats, etc.

També s'efectuaran els treballs de neteja necessaris després de la realització d'obres de manteniment, condicionament o treballs de pintura, entre altres, en qualsevol de les dependències.

Els treballs efectuats en aquestes operacions de servei seran assignats a la borsa d'hores per a serveis complementaris o extraordinaris inclosos en el contracte.

3.2. **Disposició d'equips i maquinària**

Els licitadors hauran d'especificar la maquinària, els equips auxiliars i de mesura que utilitzaran en la prestació del servei.

Els equips i mecanismes que es relacionen a la memòria tècnica de l'oferta i siguin admesos per l'Ajuntament, estaran a disposició d'aquest sempre que requereixi els seus serveis.

El contractista haurà de disposar del material de mesura necessari per efectuar les comprovacions pertinents. Aquest material podrà ser revisat periòdicament per assegurar que les inspeccions siguin el més objectives possible.

L'empresa adjudicatària dotarà al seu personal de totes les eines i aparells necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades: carros per a estris de neteja, mopes, fregones, galledes i altres estris necessaris en quantitat suficient. Quan calgui realitzar treballs de neteja a fons s'aportaran: aspiradors de pols, elevadors, màquines d'aigua a pressió, polidors, etc. El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei.

La substitució de mopes serà obligatòria realitzar-la quinzenalment per mopes noves. Aquestes hauran de ser tant grans com petites, i hauran de ser de microfibres.

El contractista haurà de disposar de manera permanent del següent equip de recanvi per a ús dels usuaris dels edificis següents que s'utilitzarà en cas de necessitat o urgència:



El contractista haurà de disposar de manera permanent en cada edifici o equipament municipal següent, de la següent eines i maquinària que s'utilitzarà en la prestació de servei:

Eines i Maquinària permanent mínima per edifici	Edifici
<i>Escala plegable de dos esgalons amb peus antilliscants i plataforma</i>	una per cada edifici
<i>Aspiradora o robot aspirador</i>	un per cada edifici
<i>Aspirador d'aigua</i>	MERCAT MUNICIPAL un equip per a la resta d'edificis
<i>Aspirador Industrial</i>	un equip mòbil per a tots els edificis
<i>Netejamoquetes (disponible 1 cop/mes)</i>	un per cada edifici
<i>Màquina d'injecció (moquetes)</i>	un equip mòbil per a tots els edificis
<i>Màquina rotativa de diàmetre 45:</i>	Dues unitats per a tots els edificis
<i>Màquina rotativa per polir paviments</i>	Dues unitats per a tots els edificis
<i>Hidronetejadora professional</i>	Dues unitats per a tots els edificis
<i>Hidronetejadora industrial</i>	MERCAT MUNICIPAL un equip per a la resta d'edificis
<i>Fregadora manual</i>	6 unitats
<i>Fregadores automàtiques</i>	Dues unitats per a tots els edificis
<i>Vehicle Fregadora</i>	MERCAT MUNICIPAL POLIESPORTIU LA MINA POLIESPORTIU RICART
<i>Escombradora manual</i>	Dues unitats per a tots els edificis

1. La maquinària permanent i l'equip de recanvi permanent romandrà en tota la durada del contracte en els magatzems o locals de cada edifici designats per al tècnic responsable de l'Ajuntament.
2. Periòdicament, i durant tres vegades a l'any, el contractista disposarà per al servei de neteja de, com a mínim:
 - a) Una plataforma elevadora per al servei de neteja de claraboies, vidres alts, etc... de l'edifici del Mercat Municipal i de l'Arxiu municipal.
 - b) Una cistella elevadora o equivalent per al servei de neteja de les lames exteriors dels edificis que disposen d'aquestes lames (Biblioteca Font de la Mina, Biblioteca Pública Sant Adrià-Ricart, Casal de Cultura, Edifici Besòs, Edifici Polidor, Edifici Joan Fiveller, Escola Catalunya, Poliesportiu La Mina, Policia Local, Mercat Municipal, etc...)



La maquinaria serà nova i es mantindrà en perfecte estat de manteniment, sent substituïda immediatament en cas deteriorament estètic, mecànic o baix rendiment.

El manteniment (preventiu, correctiu i substitutiu) de la maquinaria cedida a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a ubicar els serveis (producte, eines i maquinària associada). Aquest fet no suposarà, en cap cas, l'adquisició per part de l'empresa adjudicatària de cap dret sobre els espais i instal·lacions del Centre, a excepció dels drets que puguin derivar-se de la seva utilització durant el període de vigència del contracte.

3.3. Flexibilitat del servei

La programació del servei no ha de ser estàtica, i ha d'estar oberta a modificacions per tal d'anar adaptant-se a les necessitats de l'Ajuntament i les seves dependències municipals i millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. Per tant, sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari, podrà modificar les característiques del servei i la freqüència o quantia de les operacions a realitzar, per tal d'adaptar el servei a les noves circumstàncies, tècniques o necessitats.

En aquest sentit, el licitador haurà de preveure i especificar els mecanismes de flexibilitat proposats pel servei que permetin reprogramar les actuacions en cas de ser necessari.

Per tal d'adaptar-se a les necessitats canviants de l'Ajuntament:

- Es portaran a terme reunions setmanals i mensuals entre el contractista i l'Ajuntament per a la millora de la programació del servei en les que s'analitzarà conjuntament els resultats del període anterior i en les que s'incorporaran els requisits específics del proper període.
- Avaluar el progrés de la implantació de nous tractament i tecnologies.

En la implantació de propostes de millora l'empresa adjudicatària haurà de:

- Col·laborar en l'elaboració i disseny de propostes de millora.
- Concretar les propostes amb la modificació del les programacions que calguin.
- Elaborar la documentació associada a la modificació (taules, fitxes, calendaris de programació, etc.) i introduir les modificacions en la programació als programes informàtics que l'Ajuntament tingui per aquest efecte, i també als proporcionats per l'empresa adjudicatària.

D'acord amb les consignacions pressupostàries de cada anualitat, i dins els marges legalment establerts, l'Ajuntament podrà no només ampliar sinó també reduir el servei prestat.

3.4. Modificacions puntuals de la programació

Quan per circumstàncies puntuals s'hagi de modificar la programació d'algun servei, bé per iniciativa de l'Ajuntament, per sol·licitud del contractista o bé per un imprevist sofert, s'hauran de comunicar aquestes modificacions o anul·lacions del servei.

Les modificacions sorgides per part del contractista degut a un imprevist determinat, per una urgència impossible de preveure, etc. hauran de ser autoritzades, si es poden conèixer amb anterioritat, o comunicades amb la màxima celeritat possible i dins de la mateixa jornada de treball, per tal de que l'Ajuntament pugui prendre les mesures oportunes.

El contractista haurà de comunicar per mitjà dels sistemes informàtics que l'Ajuntament disposi a tal efecte i també als sistema informàtic proporcionats per l'empresa adjudicatària, les modificacions o anul·lacions de servei per tal que es tinguin en consideració en la valoració dels resultats del control de qualitat sobre la prestació.

3.5. Actuacions no programables

Els serveis o treballs que no es pugin preveure, i que per tant no siguin susceptibles d'una planificació a mig termini, es portaran a terme en funció de les necessitats de cada moment, prèvia autorització



de l'Ajuntament, i es canalitzaran a través dels mecanismes que l'Ajuntament disposi a tal efecte i també del sistema informàtic proporcionats per l'empresa adjudicatària.

3.6. Informatització i gestió administrativa del servei.

El contractista haurà de comptar amb un equip informàtic que permeti gestionar tota la informació de comunicats amb l'Ajuntament.

Informatització del servei: El contractista haurà de disposar en un termini inferior als tres mesos de l'inventari informatitzat de les dependències i personal del contracte.

Els programes específics pel servei hauran de ser capaços de gestionar una base de dades que contingui la totalitat de les instal·lacions a les que es refereix la contracta, amb previsió per possibles ampliacions.

Els programes específics pel servei hauran de permetre de fer el manteniment i gestió dels processos d'altres, baixes, substitucions, control horari, etc...

Els programes hauran de ser capaços d'emetre els següents tipus de llistats i informes:

- Llistats i informes dels indicadors per centre.
- Llistats i informes dels treballs periòdics realitzats.
- Llistats i informes dels treballadors assignats per centre, horari, etc...
- Llistats i informes de les incidències, baixes, substitucions, etc... i descriptius.
- Aquells llistats que resultin necessaris a criteri dels tècnics responsables de l'Ajuntament.

El programa haurà de preveure la sortida d'informació en suport magnètic. Aquesta es podrà referir a tots els edificis i equipaments municipals o bé a una agrupació d'edificis o a un únic edifici, i el contingut ha de poder ser, tant de l'apartat d'inventari com dels històrics d'avaries, programats, etc. L'empresa haurà de facilitar als tècnics municipals responsables de la gestió del servei les eines i suports informàtics, terminals fixes, mòbils i software que siguin necessaris.

Dins del desenvolupament del contracte es fixaran, a conveniència dels Serveis Tècnics Municipals, els terminis en els que el contractista haurà d'actualitzar els fitxers municipals.

S'aportaran models de les fitxes dels elements de la instal·lació i exemples de tots els llistats mencionats.

El contractista serà responsable de la introducció de totes les dades i instal·larà a l'Ajuntament un programa informàtic que li permeti consultar.

S'ha d'aportar en la memòria tècnica de l'oferta presentada la definició de la informatització i gestió administrativa del servei proposada.

3.7. Gestió del control de presència i horari.

El contractista haurà de disposar en cada edifici municipal objecte del contracte, d'un sistema de control de presència i control de horari dels treballadors assignats a la prestació del servei de neteja.

Aquest sistema ha de ser integrat per al conjunt d'edificis i ha de permetre registrar, visualitzar i gestionar tota la informació relacionada amb el control de presència i d'horari de cada treballador amb l'edifici que tenen assignat per a la prestació de servei de neteja.

Aquest sistema haurà com a mínim permetre:

- Identificar i registrar, en temps real, per cada treballador assignat a un centre, l'horari d'entrada i sortida al centre, indicant:
 - Nom i cognoms del treballador / substitut
 - Codi assignat del treballador / substitut
 - Categoria treballador / substitut (neteja, especialista, encarregat, extern...)



- Data i Hora d'entrada a l'edifici
- Data i Hora de sortida a l'edifici.
- Horari teòric d'entrada i sortida a l'edifici, segons contracte.
- Total de hores presència a l'edifici per treballador / substitut (per dia, per setmana, per mes)
- Total de hores presència a l'edifici pel total dels treballadors assignats a l'edifici. (per dia, per setmana, per mes)
- Total de hores treballades pel total dels treballadors en tots els edificis. (per dia, per setmana, per mes)
- Total de hores teòriques segons contracte a l'edifici pel total dels treballadors. (per dia, per setmana, per mes)
- Total de hores teòriques segons contracte, pel total dels treballadors en tots els edificis. (per dia, per setmana, per mes)
- Avís d'absència de presència de personal.
- Consulta històric de registres (capacitat anual per a tots el treballadors i centres)
- Elaboració d'informes segons punts anteriors.
- Ampliable i configurable segons els treballadors i edificis on es realitza la prestació de servei.

El sistema serà accessible per l'Ajuntament via web.

El contractista haurà de disposar, en un termini inferior a dos mesos des de l'inici del contracte, del sistema en totes les dependències i personal del contracte.

Els programes específics pel servei hauran de ser capaços de gestionar una base de dades que contingui la totalitat de les instal·lacions a les que es refereix la contracta, amb previsió per possibles ampliacions.

El programa haurà de preveure la sortida d'informació en suport magnètic, i també exportable en fitxers informàtics editables. Aquesta es podrà referir a tots els edificis i equipaments municipals o bé a una agrupació d'edificis o a un únic edifici.

L'empresa haurà de facilitar als tècnics municipals responsables de la gestió del servei les eines i suports informàtics, terminals fixes, mòbils i software que siguin necessaris.

Dins del desenvolupament del contracte es fixaran, a conveniència amb l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, els terminis en els que el contractista haurà d'actualitzar els fitxers municipals.

El contractista serà responsable de la introducció de totes les dades i instal·larà a l'Ajuntament un programa informàtic que li permeti consultar.

S'ha d'aportar en la memòria tècnica de l'oferta presentada la definició d'aquest sistema de gestió de control i presència proposat.

3.8. Personal de neteja

3.8.1. Personal

Tot el personal que executi les prestacions dels serveis dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social.



Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones, haurà de comunicar-se prèviament als responsables municipals.

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència que l'Ajuntament estableixi.

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia de feina de forma puntual al seu lloc de treball i acomplir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa en cadascun dels centres (ja sigui planificat o no, efectuant una comunicació pertinent de la seva assistència en el moment d'entrada i de sortida de cada centre mitjançant el sistema de control de presència disponible).

Tot el personal de neteja haurà d'anar convenientment uniformat i identificat.

3.8.2. Dotació del personal

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demés obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament Sant Adrià de Besòs, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar. En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte, així com el Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya vigent.

Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a L'Ajuntament Sant Adrià de Besòs, còpia de la Relació Nominal de Treballadors (RNT) i Relació de liquidació de cotitzacions (RLC) (antics TC1 i TC2) corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.

L'equip tècnic de persones amb la descripció de la titulació proposada i dedicació horària quedarà descrit en la seva proposta tècnica.

El personal de l'empresa de neteja adjudicatària procedirà amb la deguda forma i correcció a totes les dependències municipals, tenint l'Ajuntament el dret a exigir de l'adjudicatari que prescindeixi en les feines de les seves dependències de la persona que a judici dels serveis tècnics no adopti una actitud correcta.

L'adjudicatari haurà de realitzar les substitucions del personal per I.L.T. de forma immediata amb personal nou.

3.8.3. Subrogació de personal

L'adjudicatari haurà de subrogar a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de neteja d'edificis municipals de Sant Adrià de Besòs.

3.8.3.1. Regim de contractacions laborals

L'adjudicatari estarà obligat a la subrogació del personal que estigui prestant els seus serveis a les instal·lacions municipals d'acord amb la relació que figura a l'Annex IV, actualitzada a la data de signatura del contracte. Per als casos de subrogació existent s'atendrà al que disposa l'Estatut dels Treballadors i el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 89210, de 23/05/2023) aprovat a la Resolució EMT/1729/2023 de 23 de maig de 2023, i amb la seva posterior correcció d'errades de data 21/08/2023, inclòs pròrroques, o el conveni col·lectiu vigent durant la durada del contracte.

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària dels serveis no podrà incrementar el nombre d'operaris ni modificar l'organització del personal adscrit als serveis que es deduirà de l'oferta base, sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.

Qualsevol necessitat de personal complementari respecte de la plantilla prevista per l'adjudicatari i especificada en el contracte d'adjudicació que no correspongui a una evolució del servei sol·licitat a l'adjudicatari, a judici de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, serà coberta per personal propi de



L'empresa adjudicatària i no subjecte a subrogació a la finalització o extinció de la contracta corresponent.

Només quan restin garantits tots els llocs de treball a aquests treballadors i en cas d'haver de crear algun lloc nou, els adjudicataris podran contractar a treballadors aliens a la plantilla actual.

En el cas de produir-se vacants en la plantilla de personal adscrit als serveis, l'empresa adjudicatària haurà de contractar les vacants en la forma legalment establerta, amb l'obligació de donar a l'Ajuntament un exemplar del contracte de treball subscrit amb l'operari, pel seu coneixement, amb excepció d'aquells casos en que es contracti personal que substitueixi a treballadors de la contracta amb dret a reserva de lloc de treball, en virtut de norma o pacte individual o col·lectiu.

En el cas de que durant la durada del contracte es produeixi una reducció del servei de neteja d'edificis i dependències municipals per part de l'Ajuntament, degut a causes de prestació de servei pròpies de l'Ajuntament (reducció en les activitats prestades per l'Ajuntament en el centres objecte, tancament d'edificis o equipaments municipals, disponibilitat pressupostària, etc.), l'empresa adjudicatària haurà de reduir en la forma legalment establerta el personal subrogat, sent aquesta reducció proporcional a la reducció del servei produït.

No es podran canviar durant els darrer any del contracte l'estructura del personal adscrit a l'empresa corresponent, sense que sigui raonablement justificada en una modificació de contracte o en el marc de la necessària promoció laboral, i amb l'explícit acord per escrit de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs ha de tenir coneixement i ha de donar la seva autorització, tant del personal nou contractat pel servei que es presta en el seu municipi com del tipus de contracte que se li fa.

Durant el darrer any de vigència del contracte, i de la pròrroga anual, qualsevol modificació de les condicions contractuals del personal adscrit al servei, sigui individual o col·lectiva, haurà de motivar-se i justificar-se prèviament davant l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, atès que aquestes modificacions poden afectar al cost del servei i la seva qualitat.

Qualsevol variació de personal (jubilació, nova contractació, increment del personal subrogat, etc.) ha de ser comunicat per l'empresa contractista a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, amb una antelació mínima d'un mes. Qualsevol variació de personal ha de tenir l'aprovació del tècnic responsable de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

3.8.4. Coordinació del servei.

L'empresa adjudicatària disposarà dels recursos humans tant de direcció, administració com d'execució del contracte ens els que haurà d'indicar les funcions i responsabilitats de cada un d'ells. Així mateix, l'empresa designarà un responsable que farà les funcions de contacte amb els tècnics municipals. Aquesta persona responsable informarà als òrgans responsables del contracte de qualsevol incidència, de forma immediata.

L'equip directiu de l'empresa adjudicatària farà un seguiment continuat de l'execució del contracte, corregint possibles desviacions, tot fent una avaluació continuada dels resultats.

Quan es produeixi una alta, baixa o modificació, l'adjudicatari farà arribar als responsables tècnics una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball.

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una infraestructura de serveis centrals per a poder donar l'assessorament necessari a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i endegar de forma efectiva els requeriments derivats de l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i que tractarà directament amb l'interlocutor assignat per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, els afers relacionats amb el contracte.

L'empresa adjudicatària designarà també un coordinador que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà d'interlocutor de la mateixa amb l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs designarà una persona del centre que assumirà la responsabilitat del control i coordinació del servei, la qual tractarà directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs es reunirà periòdicament amb el coordinador del servei encarregat designat per l'empresa adjudicatària per tal de tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament del mateix



3.8.5. Gestió del personal

La organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat del centre. Aquesta distribució haurà de comptar amb el vist-i-plau previ de l'Ajuntament Sant Adrià de Besòs abans de començar la prestació del servei.

L'Ajuntament Sant Adrià de Besòs, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris en el centre, sempre i quan ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en còmput global anual de les hores de servei prestades.

L'empresa adjudicatària garantirà l'estabilitat del personal destinat a cobrir el servei, en el cas de produir-se qualsevol canvi temporal o definitiu del personal, serà comunicat per escrit al responsables de l'Ajuntament amb una antelació de 15 dies.

Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre el corresponent centre no inferior a una jornada completa de treball.

El personal que desenvolupi el servei en centre estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable.

L'empresa adjudicatària és responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, absentisme, etc.

És responsable igualment del control d'absentisme del personal de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord d'organització.

El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, treballadors, familiars i personal dels centres, podent l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.

En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que estableixi l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. L'empresa adjudicatària organitzarà programes de neteja especials al finalitzar una situació de vaga amb la finalitat de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim.

Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades pel que fa a les hores de treball programades en la normalitat.

Els danys ocasionats com a conseqüència de dol o negligència per part dels treballadors, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les substraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.

L'Adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa de cobertura per reparació de danys què, per acció u omissió del personal, es puguin causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrit al servei.

L'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs qualsevol canvi econòmic del personal, que superi el salari del conveni de neteja provincial, i serà necessària la conformitat del consistori per aprovar el sobre cost.

En les dependències on l'Ajuntament ho determini, el personal de l'empresa adjudicatària deixarà constància per escrit de l'hora en què ha realitzat el servei de neteja (dels lavabos, sales de direcció, neteja de cortines i tapisseries, etc), als taulells destinats a l'efecte.

3.8.5.1. Vestuari

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats.

- Tot el personal adscrit a aquests serveis haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupi el seu horari de treball dintre de l'horari d'obertura.
- La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.
- L'empresa farà reposició de la roba de treball cada sis mesos.
- L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a l'Ajuntament Sant Adrià de Besòs els lliuraments de roba al personal



- La uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

3.8.5.2. Prevenció de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (article 24 de la llei 31/95), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.

En les ofertes que es presentin s'hauran d'acollir a la planificació del Pla de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc..) detallant per cada fase els mitjans humans i materials per tal de poder facilitar la seva valoració.

L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsable de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de coordinació de la matèria.

Respecte al pla d'emergència dels Centres de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implicar i participar, en la mida que indiqui el pla corresponent, per garantir la pròpia seguretat i la de les altres persones, així com per preservar la integritat dels béns i patrimoni del Centre.

En el cas que al centre se l'imposés alguna sanció o se l'hi derivés algun tipus de responsabilitat per part de l'autoritat competent, com a conseqüència de l'incompliment de mesures preventives per part del personal de l'empresa contractada, l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.

L'empresa adjudicatària col·locarà a cadascun dels centres i en lloc visible per els seus treballadors un cartell explicatiu didàctic amb els principals riscos del centre.

L'empresa adjudicatària facilitarà en tot el temps de durada del contracte i també durant les prorrogues i sota petició de l'òrgan de contractació, a tot el personal que desenvolupi el servei, l'equipament de protecció individual (EPI) necessari per a les tasques de neteja a realitzar.

L'empresa haurà d'indicar en la memòria tècnica de l'oferta presentada la Mútua (nom i ubicació) a la qual preveu realitzar les prestacions assistencials al treballadors que desenvolupin el servei de neteja.

L'empresa presentarà a l'Ajuntament, justificació de la realització de la revisió mèdica als treballadors.

3.8.5.3. Presència i horari en els centres

Els centres disposen d'un horari de servei de neteja orientatiu definit en Annex III. Per a la realització del servei de neteja no es podrà ni avançar ni retardar aquest horari, inclòs en cas de substitució. Només es podrà modificar l'horari definit, si es disposa de l'autorització del Responsable de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

Al Mercat Municipal s'haurà de garantir la presència d'almenys un treballador del personal de neteja en la totalitat de l'horari de servei definit.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs es reserva la potestat de modificar els horaris orientatius del annex 3 a fi d'adaptar-los a canvis de servei/necessitats de les instal·lacions.

Les tasques de neteja es realitzaran amb la freqüència definida, sense poder acumular-se tasques per realitzar en jornades posteriors i en diferents freqüències.

Els oblits del fitxatge de control horari s'haurà de justificar el mateix dia, i en cas de que no es justifiquin, les hores no registrades no es comptabilitzaran ni facturaran.

Els dies personals assignats al personal de neteja, seran comunicats amb antelació al Responsable de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

Tot el personal subrogat i assignat al contracte, haurà de fitxar segons control de presència i horari establert, independentment de la categoria.

Les hores extraordinàries o complementaries s'hauran de fitxar segons control de presència i horari establert.



En cas d'absència d'un dels treballadors assignats a un centre en l'horari de servei, la empresa haurà de substituir aquest treballador absent per un nou treballador extern al centre. No podrà realitzar el servei assignat a la persona absent, una altre treballador del mateix centre o l'encarregada. En cas de substitució d'un treballador, el nou treballador, hauran de tenir les eines, productes i material necessari per realitzar el servei de neteja. Es substituirà un treballador per un treballador, no permetessen la substitució d'un treballador, per dos o mes treballadors.

S'estableix un període de 10 min per a que el treballadors puguin realitzar el canvi d'uniforme en l'entrada i en la sortida de l'horari establert per al servei de neteja.

Qualsevol variació (superior a 15 min) en el temps total de servei en un edifici respecte a l'horari establert per al mateix i que impliqui una disminució de l'horari, es descomptarà de les hores realitzades.

3.8.5.4. Formació

L'adjudicatari, dins el seu pla de formació als treballadors, haurà de formar als treballadors amb un curs d'estalvi d'energia i aigua en la prestació del servei de neteja en equipaments i edificis, entre altres. La formació s'haurà de realitzar per a tots els treballadors.

Es presentarà a l'inici del contracte i al llarg de la durada del contracte, una planificació per part de l'adjudicatari, en la que es defineixi el calendari (dia i hora, curs a realitzar) de formació per als diferents treballadors, així com el personal de substitució (nom i cognoms, DNI, horari a realitzar, edifici, persona a substituir) d'aquests treballadors durant la formació.

Una setmana abans de la realització de la formació s'haurà de comunicar al responsable de l'Ajuntament: els treballadors que realitzaran la formació, la data i horari de la formació, i els treballadors substituïts que realitzaran el servei de neteja.

3.8.6. Normativa laboral aplicable

L'adjudicatari haurà de complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, dotant a tot el personal de totes les eines i material adequat per poder desenvolupar el seu treball per l'acompliment d'això últim.

3.9. Disposició de material

3.9.1. Materials i productes

L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del carros de la neteja, material, productes i utillatge que siguin necessaris per la prestació del servei, inclosos el paper higiènic i eixugamans i les bosses de brossa i de reciclatge per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclatge.

Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

3.9.1.1. Característiques dels productes

L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs objecte d'aquest plec, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.

En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre i envasats en materials reciclables.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que dissenyi per a desenvolupar el servei adjudicat com per al responsable de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, tota aquella informació que es cregui adient per tal evitar errors i accidents als centres de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.



Una vegada examinats tots els productes l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs autoritzarà el us dels productes que cregui convenients per ser utilitzats a les seves instal·lacions i sol·licitarà el canvi dels que no siguin adequats.

Característiques mínimes exigides dels productes de neteja:

Tots els productes acreditaran el compliment dels criteris ambientals. Aquesta acreditació es pot fer mitjançant alguna ecoetiqueta tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne nòrdic, Àngel Blau, altra ecoetiqueta oficial equivalent), o bé, a través d'una declaració del fabricant o altra documentació que ho acrediti.

- Els productes hauran de ser ecològics en la mesura que sigui possible, amb certificació oficial europea o com a mínim, altament biodegradables.
- Els productes dedicats a la neteja de manteniment diari seran neutres i biodegradables mes del 90%.
- Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%.
- Els desinfectants seran neutres i tindran en la seva composició sal d'amoni quaternari.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.
- Queda prohibit el us de productes clorats o lleixius. Només s'acceptarà puntualment l'ús d'aquest productes, prèvia autorització del tècnic responsable de l'Ajuntament.
- En cap cas s'utilitzaran productes amb formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols.
- S'utilitzaran productes de la neteja perfumats, prèvia autorització del tècnic responsable de l'Ajuntament.

3.9.1.2. Gestió del materials i productes

L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de l'utilatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.

Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari correrà càrrec de totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei.

3.9.2. Material consumible

Haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició que garanteixi les existències per un espai de temps mínim de dos setmanes.

Tanmateix l'adjudicatari haurà d'aportar els dispensadors de paper higiènic, eixugamans i sabó, sense càrrec per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i canviar segons necessitats els deteriorats.

L'empresa adjudicatària és la responsable de la compra, subministrament i distribució de material fungible de les dependències municipals, les característiques dels quals seran les següents:

- Paper higiènic: el material haurà de ser de cel·lulosa, color blanc i textura suau.
- Els paper eixugamans haurà de ser, en primera opció de paper 100% reciclat.
- El sabó haurà de ser líquid, de PH neutre, hipoalergènic i d'aroma agradable.

L'adjudicatari haurà de reposar el material específic de reposició als lavabos: paper higiènic, de mans, tovalloles de paper, bosses, sabó, escombretes, etc. A més, lliurarà mensualment a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs el detall del consum realitzat en cadascun dels centres.



No pot haver-hi manca de material consumible en cap edifici o dependència en un període superior a 24 hores. La reposició per manca de material s'ha de realitzar el mateix dia. La freqüència de reposició de qualsevol material consumible s'ha de realitzar abans de començar el servei de neteja diari.

En la dependència municipal Hort Urbà Carrer Estrelles es subministrarà també el material consumible sota petició del tècnic responsable de l'Ajuntament.

3.9.3. Gestió de residus i recollida selectiva

El tractament i eliminació dels residus que es generin, corren a càrrec de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. No obstant, la gestió intercentre dels mateixos fins a deixar el residu al contenidor municipal més pròxim, correrà a càrrec de l'adjudicatari que haurà de complir la normativa vigent al respecte.

L'empresa adjudicatària realitzarà el transport de qualsevol tipus de residus des dels punts de reagrupació assenyalats, fins als magatzems intermedis corresponents i fins els contenidors municipals més pròxims.

Serà responsabilitat del concessionari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució dels contractes, garantint-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat. També s'haurà de tenir cura en la tria selectiva de les deixalles.

En relació a això, es seguirà expressament tant la normativa vigent, com les normes específiques del centre per a cada grup.

Es realitzarà recollida selectiva en els següents punts:

- Impressora i similars: Es col·locarà un punt de recollida per al paper.
- Office/Menjadors: Punt de recollida selectiu per plàstics i rebuig.
- Màquina aigua/café: Punt de recollida selectiu per al plàstic
- Paperera personal dels usuaris: De rebuig. Es mantindrà la actual.

Es dotarà d'una bossa de cada color per cada tipus de recollida. Per exemple:

- Negre o Gris: Rebuig
- Blau: Paper
- Groc: Plàstic

Es dotarà cada zona del contenidor adequat a les característiques del residu. Els contenidors seran aportats per l'empresa adjudicatària, contrastant el model amb el responsable de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

3.10. Funcions generals de l'empresa adjudicatària

3.10.1. Control i supervisió del servei

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són les següents:

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracte.
- Gestió integral del personal del servei.

Són per tant, per compte de l'empresa adjudicatària, totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els materials i estris que utilitzi, despeses de comunicacions, els serveis externs que requereixi (assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, assegurances, transports i altres despeses diverses) i en general totes les despeses directes e indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.



L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del/s responsables tècnics encarregats i dirigit per un tècnic especialitzat.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificant allò que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme, conforme allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

Si es cau de forma mensual es durà a terme mitjançant una empresa externa (escollida per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i a càrrec de l'empresa adjudicatària) una supervisió dels serveis realitzats. Es comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst lliurat per l'empresa, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat. Anualment es farà una auditoria total del servei mitjançant els responsables del servei per part de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, els responsables de l'empresa adjudicatària i una empresa auditora especialitzada externa (escollida per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i a càrrec de l'empresa adjudicatària), amb el resultat d'aquesta auditoria es faran anualment les modificacions de servei i freqüències que es creguin convenients per adequar el servei a les necessitats reals, per el any següent.

L'empresa adjudicatària farà la posada en marxa de tota la mecànica operativa que calgui dins dels processos, definició i preparació de recursos, etc

L'empresa adjudicatària realitzarà controls directes sobre la qualitat del servei objecte d'aquest contracte. Els resultats d'aquests controls seran lliurats al responsable del centre immediatament després de ser obtinguts.

El responsable designat l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de quanta documentació s'estimi necessària a més de poder portar a terme, de comú acord amb l'empresa adjudicatària, els controls que s'estimin procedents sobre les pràctiques de treball del personal del servei utilitzats, sobre l'acompliment dels requeriments normatius, etc.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de qualsevol incidència que afecti al servei.

3.10.2. Direcció del servei

L'adjudicatari efectuarà els serveis sota la direcció d'un tècnic facultatiu o en qui delegui, amb capacitat legal al respecte, la lliure designació del qual haurà comunicat a l'Ajuntament per escrit.

La inspecció per part de l'Ajuntament tindrà lliure accés en tot moment al servei prestat, per les comprovacions que estimi del cas, i així mateix podrà demanar la presentació de documentació justificativa del compliment de les obligacions contractuals i factures de subministrament de materials a l'efecte de verificar les qualitats i característiques.

La inspecció per part de l'Ajuntament, a més a més de les tasques atribuïdes a la inspecció general, tindrà especialment els següents aspectes:

- Facilitar a la direcció facultativa i al personal de l'adjudicatari la interpretació de les ordres de treball.
- Verificar en tot moment el curs del contracte, compliment de les condicions contractades, desenvolupament del mateix, sistema general de treball, etapes o terminis del programa d'execució, personal emprat i competència tècnica i pràctica del mateix, segons procedeixi, i procedirà a refusar el que no correspongui a la capacitat dels seu ofici.
- Comprovar emmagatzematge de productes i material fungible, característiques i estat i la seva adequació als treballs, determinar les anàlisis que estimi procedents i refusar els productes i materials inadequats.
- Advertir les anomalies que es produeixin i autoritzar els canvis necessaris per termini no superior a vuit dies o proposar un termini superior quan ho aconsellin les circumstàncies de seguretat, defensa del patrimoni o normal funcionament de la instal·lació, naturalesa diferent a la prevista de les taules de treball o per causes meteorològiques.
- Disposar senyalització dels treballs, sense perjudici de la responsabilitat del contractista en aquest aspecte.



- f) Autoritzar la utilització de maquinària que faciliti la tasca, sense minvar la perfecció.

3.10.3. Control dels productes i materials

Tot els productes i materials emprats, encara que no estiguin relacionat en aquest Plec hauran de ser de primera qualitat d'acord amb el descrit en aquest plec. L'Ajuntament es reserva el dret de poder decidir entre subministrar ell mateix el material o que sigui subministrat per el contractista.

Una vegada signat el contracte i abans de iniciar els treballs, el contractista presentarà al Tècnic responsable de l'Ajuntament del contracte els catàlegs, cartes, mostres que es relacionin a la recepció dels diferents productes i materials. No es podran emprar materials ni productes sense que prèviament hagin sigut acceptats per l'Ajuntament.

Es realitzaran totes aquelles proves que siguin necessàries, encara que aquests no estiguin indicats en aquest Plec, els quals es realitzaran a les dependències municipals fora d'horari de funcionament, anant les despeses ocasionades a càrrec del contractista.

3.11. **Drets i obligacions de l'adjudicatari**

3.11.1. Drets i obligacions de l'adjudicatari.

3.11.1.1. Obligacions de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària no podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions provinents del contracte sense autorització de l'Ajuntament.

Amb la factura mensual, l'adjudicatari vindrà obligat a facilitar a l'Ajuntament una còpia de la liquidació dels segurs socials degudament segellada, i cada trimestre la liquidació a Hisenda de l'IRPF.

L'empresa tindrà l'obligació de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil com a mínim de fins a 800.000 € de cobertura. Cada any presentarà a l'Ajuntament una còpia de les pòlisses de responsabilitat civil actualitzades.

L'Ajuntament està facultat per demanar a l'empresa adjudicatària en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a l'objecte de comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc., Requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per l'Ajuntament.

En cas de vaga o tancament patronal, l'empresa adjudicatària estarà obligada a posar a disposició de l'Ajuntament en un màxim de 24 hores tots els vehicles, materials, serveis, eines i elements adscrits als serveis, estant les despeses originades per els fets anteriors a càrrec de l'empresa adjudicatària, inclòs la despesa de contractació de personal per el període de temps que duri la interrupció del servei. Es planificarà i pactarà amb l'Ajuntament per cada cas, els serveis mínims imprescindibles atenent lo potencialment crític de les instal·lacions.

L'adjudicatari respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasionin els operaris, vehicles i instruments de treball dels serveis, sense perjudici dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos.

L'empresa adjudicatària serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Estarà obligada a rescabalar els danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o culpa, tant si són béns o persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.

L'empresa adjudicatària, mitjançant el seu representant, durà un Llibre de Registre de reclamacions i denúncies, en el qual seran registrades aquelles que formuli el públic. Aquest Llibre serà presentat cada cop que es presenti la factura mensual, al responsable municipal dels serveis.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de realitzar els treball extraordinaris que se li encomanin. El cost d'aquests serveis, si no estan inclosos en l'objecte del contracte, li seran abonats d'acord amb els preus unitaris vigents en cada moment. En el supòsit d'inconcreció es pactaran preus contradictoris.

De produir-se algun esdeveniment determinat de força major o qualsevol situació d'emergència pública, l'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels serveis contractats o altres tasques en les que el personal o el material fos necessari per a restablir la normalitat, mentrestant duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.



L'empresa adjudicatària nomenarà un responsable dels serveis que diàriament i a hores convingudes mantindrà reunions de treball amb el responsable dels serveis municipals que designi l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària no podrà alienar béns afectes a la contracta que hagueren de revertir a l'Ajuntament, ni gravar-los, sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

Tot el personal haurà d'anar uniformat amb el vestit i anagrama de la societat adjudicatària, i degudament identificat.

A més a més de tot el que s'estableix en les condicions precedents i documents mencionats, l'empresa adjudicatària es regirà amb caràcter supletori en el que es disposa en la Llei de Bases de Règim Local i els seus reglaments, el Plec de clàusules administratives general i altres disposicions legals vigents.

Caldrà aportar l'experiència en tasques similars Ajuntaments col·legis, centres esportius, centres administratius, etc...

Es presentarà una relació dels contractes que s'han realitzat (vigents o no vigents) en els darrers 5 anys relacionats amb el objecte de aquesta contractació i la facturació anual del mateix.

3.11.1.2. Drets de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament del preu corresponent, prèvia presentació de factura i certificació dels serveis efectuats. Aquesta factura i certificació haurà d'ésser conformada pel responsable dels serveis municipals.

L'empresa adjudicatària tindrà dret a utilitzar els béns de domini públic que siguin necessaris per la prestació dels serveis.

L'Ajuntament s'obliga a consignar en els seus pressupostos ordinaris els crèdits necessaris per el pagament d'aquests serveis.

L'Ajuntament haurà d'assistir a l'empresa adjudicatària en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis, podent-se demanar ajut de les autoritats municipals en casos necessaris.

L'Ajuntament haurà de mantenir l'equilibri financer del contracte, mitjançant l'oportuna revisió de preus.

Els diferents subministraments energètics (aigua, gas, electricitat) dels equipaments municipals objecte del contracte, corren a càrrec de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

3.11.1.3. Deures dels operaris

Qualsevol operari adscrit al Servei tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries al bon estat de les instal·lacions o funcionament, que hagi anat observant en el seu lloc de treball i que no pugui esmenar ell mateix.

Cada operari indicarà al seu superior les incidències observades, amb la finalitat de que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els medis necessaris per a corregir-les de manera immediata.

3.11.1.4. Drets dels operaris

Els drets del operaris tant econòmics com de mitjans materials restaran indicats pel Conveni col·lectiu de l'empresa i altres disposicions legals que siguin d'aplicació.

3.11.1.5. Facultats de l'Ajuntament

L'Ajuntament, respecte de l'adjudicació dels serveis, per la seva part, tindrà les facultats i potestats següents:

- a) Realitzar totes les inspeccions sobre el servei que cregui oportunes i donar les ordres i instruccions necessàries per mantenir o restablir els nivells establerts de les prestacions dels serveis.
- b) Imposar les sancions segons aquest Plec de Condicions, per les infraccions comeses.
- c) Suprimir el servei.

3.11.1.6. Abonament del servei

El Contractista enviarà a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs un màxim de 10 dies després de realitzar la prestació, una certificació de confirmació de serveis i una factura proforma, que serà fidel



reflex de l'execució de l'objecte del contracte i comprendrà les prestacions realitzades, d'acord amb les obligacions establertes al present Contracte.

Una vegada rebuda la certificació serà revisada i conformada en el termini màxim de deu (10) dies naturals.

En cas de disconformitat, es retornarà al Contractista atorgant-li un termini màxim de deu (10) dies hàbils a comptar des del dia següent al de la recepció, a l'efecte de que pugui presentar la certificació definitiva amb les rectificacions corresponents si es el cas.

L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament del preu corresponent, prèvia validació definitiva de factura i certificació dels serveis efectuats. Aquesta factura i certificació haurà d'ésser conformada finalment pel responsable dels serveis municipals.

Reconeguda i conformada la factura, l'abonament tindrà lloc tal i com es recull a la llei de contractes amb el servei públic.

3.11.2. Ampliació o reducció de serveis

Es podrà modificar el contracte, per baixa de centre municipals objecte del contracte o per alta de nous centres municipals en el contracte, o per disminució o augment del servei assignat als centres objecte, fins a un 20% del preu inicial del contracte.

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà, durant l'execució del contracte, augmentar o reduir unitats o serveis que integren els treballs, per necessitats dels serveis, sempre que l'import total de les citades modificacions o variacions, sumades algebraicament, no sobrepassin en més o en menys 20 % del valor del preu inicial del contracte.

En aquests supòsits, el contractista restarà obligat a executar els esmentats treballs o serveis modificats de conformitat amb allò establert en el contracte sense dret a reclamar cap indemnització, i sense què per cap motiu pugui minvar el ritme dels treballs o serveis ni suspendre'ls.

En el supòsit que es modifiqui el contracte, els corresponents augments o reduccions es valoraran d'acord amb els preus de les corresponents unitats que efectivament es modifiquin, d'acord amb els preus que regiran el contracte.

3.11.3. Altres condicions

Primera: L'empresa adjudicatària serà responsable davant dels Tribunals de Justícia que siguin procedents dels accidents que puguin sobrevenir als seus treballadors en el compliment de les seves responsabilitats assumides en virtut d'aquest contracte.

Segona: Respecte les actuacions relacionades amb el medi ambient, l'empresa adjudicatària col·laborarà en la implementació de totes aquelles accions que en aquest sentit impulsi l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

Tercera: L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar el nom de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs ni el de cap dels seus Centres, ni actuar, ni aparèixer davant tercers representant l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, sense autorització expressa i escrita d'aquest.

Quarta: L'empresa adjudicatària no podrà en cap cas, utilitzar per sí mateixa o per a tercers, dades referides als serveis contractats, ni publicar total o parcialment estudis relacionats amb les mateixes, sense el consentiment per escrit de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

Cinquena: L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar les mesures de seguretat d'ordre tècnic i organitzatiu, que han d'ésser d'obligat compliment pel personal amb accés a les dades, automatitzades o no, de caràcter personal i als sistemes i instal·lacions que els suporten tal i com preveu la Llei Orgànica 15/99 de Protecció de Dades de Caràcter Personal i el Reglament de Mesures de seguretat sobre aquestes dades aprovat pel Reial Decret 994/99.

Sisena: Serà obligació de l'empresa adjudicatària, el compliment inexcusable de la normativa vigent, general o específica, autonòmica, estatal i comunitària. Així mateix, també serà obligació l'adaptació als canvis normatius que es produeixin durant l'execució del contracte.

Tots els costos que es derivin de les citades adaptacions seran assumits per l'empresa adjudicatària.

Setena: L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs no es fa responsable de les reclamacions de terceres persones derivades de l'actuació de l'adjudicatari com a conseqüència de l'execució del present contracte.



3.12. Nivell de qualitat del servei.

Amb l'objecte de garantir la qualitat i excel·lència del servei es realitzarà un control per verificar la correcta execució dels treballs, es a dir el compliment de freqüències, la utilització dels productes i materials aprovats, la qualitat ambiental, tècnica i estètica, així com tot el que s'estableix en el Plec de Condicions referent a la qualitat i quantitat de la prestació del servei de neteja de les dependències municipals.

El contractista haurà de facilitar a l'empresa de control tota la informació, i col·laboració necessàries per la realització de les tasques d'avaluació de la qualitat de la prestació del servei de neteja.

El sistema de control avaluarà els resultat de la prestació del servei i determinats aspectes de la pròpia prestació (compliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual i compliment de les mesures de prevenció establertes, control dels materials i productes emprats, ...).

Així doncs es realitzaran els següents tipus de controls:

- Control visual.
- Control del compliment de les operacions programades d'especialistes.
- Control de la prestació.
- Control de la documentació.
- Aplicació indicadors econòmics i de qualitat, si ho considera l'Ajuntament.

Una copia dels resultats dels controls es lliuraran a l'empresa contractista.

Trimestralment s'obtindrà un indicador de qualitat de neteja IQN o IQN_i per centre que englobarà els resultats de totes les observacions realitzades en el període i que es calcularà a partir de les valoracions de cada control tenint en compte les ponderacions establertes i els factors d'exigència de les diferents zones.

3.12.1. Valor IQN_i Qualificació

Serà un responsable de la dependència, i/o del àrea, i/o del responsable de l'Ajuntament que, segons les seves característiques i ús, valorarà inicialment el nivell de neteja qualificat entre eficient i insuficient i el responsable assignat per l'Ajuntament junt amb l'empresa seguint una ruta d'observacions supervisaran d'acord amb els criteris que escaiguin.

Com a resultat d'aquesta supervisió, s'aixecarà un full d'acta de qualitat (un per cada dependència) que recollirà, com a mínim els criteris següents:

- Nivell de neteja observat a cada zona per l'usuari i valoració final atorgada.
- Anomalies observades, possible justificació causes d'aquestes
- Gravetat, nivell de grau pel que es podria haver evitat
- Puntualitat i absentisme del treballador/s.
- Proposta de mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, que seran controlats en inspeccions i actes posteriors.

Aquesta acta de qualitat, l'han de signar el responsable designat per l'Ajuntament i el representant del contractista.

La inspecció del servei es qualificarà en algú dels següents nivell:

Valor IQN _i	Qualificació
6	Eficient
5	Correcte
3	Millorable
0	Insuficient*



Es consideraran per això els següents indicadors:

Eficient: Les dependències presenten un estat d'ordre i neteja òptim, inclosos vidres i altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.

Correcte: Les dependències presenten un estat d'ordre i neteja òptim, inclosos vidres i altres elements més sensibles al desordre i la brutícia però una persona experta pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

Millorable: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb presència de pols i altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona usuària, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient o molest.

Insuficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient amb presència generalitzada de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.

L'Ajuntament assignarà un índex de qualitat de 0, 3, 5 i 6 segons hagi estat valorada la prestació com a eficient, correcte, millorable o insuficient. El valor resultant IQN_i serà la mitjana dels criteris.

L'empresa presentarà una proposta d'acta de seguiment i procediment d'execució.

3.12.2. Valor IQN_s Indicadors de Servei

L'Ajuntament pot aplicar un coeficient IQN_s que farà mitja amb l'anterior per cada servei o centre en funció dels indicadors econòmics i de rendiment en funció de l'ús de la dependència, si ho considera oportú.

Segons els resultats obtinguts de la aplicació dels paràmetres dels indicadors i les característiques de cada centre s'obtindrà una puntuació entre sostenible i insuficient.

Com a resultat d'aquesta supervisió, s'obtindrà un valor (un per cada dependència) que recollirà, com a mínim les dades següents:

- Indicador Econòmic. M² del centre / cost centre contracte.
- Indicador Eficiència. M² del centre / núm. hores destinades · mes.
- Indicador Eficàcia. Núm. usuaris dels centres / M² centre municipal.
- Indicador Excel·lència. Núm. hores neteja / 1000 usuaris.

Aquesta acta de qualitat, l'han de signar el responsable designat per l'Ajuntament i el representant de l'empresa.

L'empresa podrà presentar una proposta amb mes indicadors que millori el seguiment i valoració proposat al plec. Per defecte es considerarà un IQN_s d'acord amb els següents nivells:

Valor IQN _s	Indicadors
6	Sostenible
5	Referència plec
3	Millorable
0	Insuficient

3.12.3. Incompliment dels objectius anuals de qualitat

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs es reserva definir anualment, de comú acord entre les parts, objectius de tipus qualitatiu que, en cas d'incompliment per part de l'empresa adjudicatària, podrien comportar una penalització mensual de fins el 4,0 % de la certificació dels treballs realitzats, sense perjudici de les penalitats pels indicadors esmentats i les penalitats per demora que regulen el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

El incompliment per part de l'empresa adjudicatària de la totalitat o part d'aquest contracte, sigui qualsevol la causa excepte per causes no imputables a la mateixa, donarà lloc a què el l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs pugui exigir danys i perjudicis derivats d'aquest incompliment.



3.12.4. Ajust econòmic

Arrel de les actes i valoració del resultat l'Ajuntament realitzarà una correcció trimestral que s'aplicarà en les tres certificacions següents del total de la certificació mensual es descomptarà el percentatge corresponent segons els següents valors:

El valor IQN o IQN_i final s'obtindrà de la mitjana dels valors de les actes realitzats durant el període d'un trimestre.

Quan el valor de l'IQN o IQN_i sigui inferior al llindar mínim establert (5), el servei es considerarà com NO acceptable, en aquest cas l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs repercutirà l'incompliment, sobre la quantitat mensual del centre valorat (sense IVA) en les tres següents certificacions fins la següent valoració i d'acord amb el següents coeficients:

Valor IQN o IQN_i i reducció del preu segons import pel centre i certificació

Valor IQN o IQN _i	Qualificació trimestral
4.51 a 5.00	0,5%
4.01 a 4.50	1,0%
3.51 a 4.00	2,0%
Inferior a 3.50	4,0% * Pot ser considerat negligència molt greu

L'empresa contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínim imprescindibles que determini l'Administració.

La correcta neteja de l'edifici haurà de possibilitar l'assoliment màxim de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com l'aspecte digne del conjunt de l'edifici.

La responsabilitat del bon fi de les tasques de la neteja recaurà en l'empresa adjudicatària.

Les zones i freqüències contractades i les hores de neteja realitzades es detallaran específicament per centre a la certificació mensual. No obstant això, cada mes es certificarà junt al import de les hores treballades per cada centre aplicant el descompte si es cau, a cada centre d'acord amb el seu IQN obtingut de forma individual.

3.12.5. Incompliment contracte

L'incompliment d'alguna de les obligacions contingudes en el contracte, les reiterades deficiències en l'execució de les prestacions, el comportament irregular del personal de l'empresa, les causes assenyalades en el present Plec i les incloses al plec de condicions administratives, pot portar a penalitzacions, sancions o la suspensió del servei per raons d'interès públic així com l'incompliment de les obligacions establertes en els convenis, acords, reglamentacions i altres normes aplicables al cas, independentment de la valoració IQN o IQN_i obtingut.

Tant mateix les demores que es puguin produir, tant per la posada en marxa establerta com en la prestació del servei, donaran lloc a una penalització per dia de demora, de la part proporcional que correspongui de l'import d'adjudicació, deduïdes directament de la facturació mensual efectuada.

3.12.5.1. Clàusules de penalització

A banda del que estableix el plec de clàusules i d'acord amb el que disposa l'article 212 i següents del TRLCAP s'estableixen les següents situacions, el seu incompliment contractual pot suposar les següents clàusules de penalització:



- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 5 % de descompte de la factura mensual total corresponent, l'incompliment de comunicació de les variacions de personal, així com també la de responsable de l'empresa. Es calcularà sobre el preu global independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 5 % de descompte de la factura mensual total corresponent, l'incompliment de la presentació de la documentació inicial i periòdica del seguiment i control de la prestació del servei de neteja en els terminis indicats en el plec o en els terminis indicats en els requeriments/comunicats per l'Ajuntament. Es calcularà sobre el preu global independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 20 % de descompte de la factura mensual corresponent, el cobriment de les presències inferior al 100% durant 2 dies seguits o 4 alterns en un mes, en qualsevol centre. Es calcularà sobre el preu del servei en el centre i es descomptarà de les hores reals executades independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 10 % de descompte de la factura mensual corresponent, el no funcionament, el funcionament parcial, o el funcionament incorrecte del sistema de control de presència dels operaris en qualsevol centre. Es calcularà sobre el preu del servei en el centre independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 10 % descompte de l'import de la factura mensual total l'incompliment de qualsevol millora inclosa en la oferta i sol·licitada per l'Ajuntament, i que no s'executi per part del contractista en el temps previst. Si una vegada requerida novament aquesta millora no s'efectua, es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%. A més, si la millora està valorada econòmicament en la oferta tècnica presentada pel contractista, es descomptarà l'import del valor d'aquesta millora en l'import de la factura total corresponent. Es calcularà sobre el preu total factura independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 5 % descompte de l'import de la factura mensual total l'incompliment de qualsevol servei addicional inclòs en la oferta i valorat per l'òrgan de contractació, i sol·licitada per l'Ajuntament, i que no s'executi per part del contractista en el temps previst. Si una vegada requerit aquest servei addicional novament no s'efectua, es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%. Es calcularà sobre el preu total factura independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 20 % descompte de l'import de la factura mensual total l'incompliment de la informatització i gestió administrativa del servei segons apartat 3.6 del Plec i segons oferta presentada i valorada per l'òrgan de contractació. Es calcularà sobre el preu total factura independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 20 % descompte de l'import de la factura mensual total l'incompliment de la implantació del Control de qualitat segons Plec i segons oferta presentada i valorada per l'òrgan de contractació. Es calcularà sobre el preu total factura independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 10 % descompte de l'import de la factura mensual total la no disponibilitat de la maquinària requerida o del material necessari durant dos dies en un centre. En cas de reincidència o que els dies sense maquinària i o material siguin més de dos, es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%. Es calcularà sobre el preu del servei en el centre i es descomptarà del total de la factura independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 10 % descompte de l'import de la factura mensual, la valoració mensual per centre de tres notes inferiors a 3,5 en inspeccions de control durant 3 mesos seguits o bé sis notes mensuals inferiors a 4 no continuades al llarg de 9 mesos. En cas de reincidència generalitzada en la majoria dels centres, es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%. Es calcularà sobre el preu del servei en el centre independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.



- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el descompte fins a un 10 % de l'import de la factura la no comunicació dels productes que s'han d'utilitzar en el termini explicitat en el plec de clàusules tècniques, o en els requeriments indicats per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. En cas de reincidència es considerarà una falta greu i el percentatge es podrà incrementar fins un 20%. Es calcularà sobre el preu total mensual independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- L'incompliment de les normes de seguretat i salut laboral, o les de medi ambient és podrà penalitzar amb el descompte fins a un 10 % de l'import de la factura. En cas de reincidència es considerarà una falta greu i el percentatge es podrà incrementar fins un 20%. Es calcularà sobre el preu total factura mes independentment dels coeficients IQN o IQN_i d'aplicació.
- Les tasques que formin part dels serveis contractats i/o adjudicats, que no hagin estat realitzades per l'empresa adjudicatària durant el termini fixat en llur oferta o en les dates o termini que se'ls hi hagi sol·licitat per part dels responsables dels diferents àmbits de gestió de l'Ajuntament, i després dels requeriments expressos fets pels mateixos, aquests incompliments podran ser encarregats a una tercera empresa, l'import del servei realitzat per aquesta tercera empresa serà descomptat de la facturació de l'empresa adjudicatària amb una penalització addicional sobre aquesta factura o certificació del 20%.
- L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podrà penalitzar amb el 10 % descompte de l'import de la factura mensual per centre, quan s'observi que la categoria professional de cada treballador (Nivell funcional del Personal operari -Grup IV- segons Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya,) indicada en la certificació mensual, no correspon amb la categoria professional del treballador indicada en el contracte laboral.

Totes les faltes i incidències en la prestació del servei han d'estar formalitzades i documentades. Es donarà la possibilitat d'al·legació a l'empresa.

3.12.5.2. Infraaccions

Es consideraran:

Per infraaccions LLEUS:

- a) Incompliment horari fins a 10 minuts.
- b) Retràs substitució personal de fins a 30 minuts.
- c) Neteja puntual insuficient.
- d) Utilització de productes no adients
- e) Freqüència de reposició de material consumible superior a 3 dies, en qualsevol edifici o dependència.
- f) Per no lliurar els comunicats o documentació necessaris pel normal funcionament del servei.
- g) Per retards considerats com a lleus en l'execució d'ordres de servei.
- h) Per manca de material consumible superior a 1 dia, en qualsevol edifici o dependència.

Per infraaccions GREUS:

- a) La reiteració o reincidència en faltes lleus d'una mateixa naturalesa en un trimestre, sempre que es considerin dignes d'una major consideració, encara que no hi hagi hagut sanció, i previ informe per escrit del contractista.
- b) Incompliment horari fins a 60 minuts.
- c) Retràs substitució personal de fins a 60 minuts.
- d) Neteja deficient de zones sensibles que pot suposar un risc a la salut dels usuaris.
- e) Utilització productes no aprovats i amb risc a la salut o al medi ambient.
- f) Malbaratament de productes, energia i aigua.
- g) Per retards considerats com a greus en l'execució d'ordres de servei.
- h) Inexactituds o mancances en la documentació lliurada, sempre que les mateixes només afectin a la prestació del servei.



- i) Efectuar els treballs que exigeix la prestació del servei de forma incorrecta o inadequada.
- j) Personal en servei sense comptar amb els medis de protecció reglamentaris.
- k) No realitzar la senyalització que exigeixi el servei.
- l) La falta de productes adients i consumibles en qualsevol edifici i equipament.

Per infraccions MOLT GREUS:

- a) La reiteració o reincidència en faltes greus d'una mateixa naturalesa en un trimestre, encara que siguin originades per reiteració de faltes lleus, sempre que es considerin dignes d'una major consideració, encara que no hi hagi hagut sanció, i previ informe per escrit del contractista.
- b) No realització del servei en una jornada sense previ avís
- c) Retràs superior a 60 minuts.
- d) Per retards considerats com a molt greus en l'execució d'ordres de servei.
- e) Inexactituds o mancances en la documentació lliurada, sempre que les mateixes puguin afectar negativament a la seguretat i salut de les persones, animals o coses, inclòs a la vida econòmica dels components de les dependències i instal·lacions, a la utilització dels mateixos, continuïtat en la prestació del servei, causar molèsties inadmissibles als usuaris de les dependències i locals municipals, etc.
- f) Altres actituds que suposin un risc a les persones, medi ambient o al bens materials
- g) No realitzar la senyalització i el abalisament dels treballs, que poguessin ésser causa d'accident greu i que exigeixi el servei.
- h) No comunicació immediata al servei de situacions greus que puguin afecta a la continuïtat del servei.
- i) Desobediència a les ordres del servei.
- j) La no disponibilitat de la plantilla completa i la totalitat dels mitjans oferts als 3 mesos de fer-se càrrec del servei, podrà suposar la rescissió de la contracta.

3.12.5.3. Quanties de les sancions

Les quanties que podrà imposar l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària seran les següents:

Per infraccions LLEUS:

- a) Incompliment horari fins a 10 minuts. 30 minuts de servei a compensar.
- b) Retràs substitució personal de fins a 30 minuts. 1H de servei a compensar.
- c) Neteja puntual insuficient. Reforç per subsanar-lo sense remuneració.
- d) Utilització de productes no adients, 30€ dia per ús d'aquest producte, excepte en casos de reincidència.
- e) Per retards en la freqüència de reposició de material consumible superior a 3 dies, 50€/dia de retràs, excepte en casos de reincidència
- f) Per no lliurar els comunicats o documentació, 30€/dia de retràs, excepte en casos de reincidència.
- g) Per retards considerats com a lleus en l'execució d'ordres de servei 30 €/infracció/dia.
- h) Per retards en la freqüència de reposició de material consumible, 30€/dia de retràs, excepte en casos de reincidència



Per infraccions GREUS:

- a) La reiteració o reincidència en faltes lleus d'una mateixa naturalesa en un trimestre, sempre que es considerin dignes d'una major consideració, encara que no hi hagi hagut sanció, i previ informe per escrit del contractista.
- b) Incompliment horari fins a 60 minuts.
- c) Retràs substitució personal de fins a 60 minuts.
- d) Neteja deficient de zones sensibles que pot suposar un risc a la salut dels usuaris.
- e) Utilització productes no aprovats i amb risc a la salut o al medi ambient.
- f) Malbaratament de productes, energia i aigua.
- g) Per retards considerats com a greus en l'execució d'ordres de servei.
- h) Inexactituds o mancances en la documentació lliurada, sempre que les mateixes només afectin a la prestació del servei.
- i) Efectuar els treballs que exigeix la prestació del servei de forma incorrecta o inadequada.
- j) Personal en servei sense comptar amb els medis de protecció reglamentaris.
- k) No realitzar la senyalització que exigeixi el servei.
- l) La falta de productes adients i consumibles en qualsevol edifici i equipament.

Es sancionaran d'acord amb les següents quanties:

Cost mensual del Centre per contracte (sense IVA)	Penalització (€/diaris)
Fins a 500 €/mes	100
De 501 a 1.000 €/mes	200
De 1.001 a 3.000 €/mes	300
De 3.001 a 5.000 €/mes	500
De 5.001 a 7.500 €/mes	750
De 7.501 €/mes en endavant	1000

La constitució en mora del contractista no precisarà intimidació i l'Ajuntament podrà optar indistintament entre la resolució del contracte o la imposició de les penalitzacions previstes.

Per infraccions MOLT GREUS:

- a) La reiteració o reincidència en faltes greus d'una mateixa naturalesa en un trimestre, encara que siguin originades per reiteració de faltes lleus, sempre que es considerin dignes d'una major consideració, encara que no hi hagi hagut sanció, i previ informe per escrit del contractista. S'aplicarà una sanció doble de l'assenyalada per els corresponents casos de faltes greus.
- b) No realització del servei en una jornada sense previ avís. 250 €/infracció/dia.
- c) Retràs superior a 60 minuts. S'aplicarà una sanció doble de l'assenyalada per els corresponent cas de falta greu.
- d) Per retards considerats com a molt greus en l'execució d'ordres de servei. 250 €/infracció/dia.
- e) Inexactituds en els comunicats d'inspecció, sempre que les mateixes puguin afectar negativament a la seguretat de persones, animals o coses, fins i tot a la vida econòmica dels components de les dependències i instal·lacions, a la utilització dels mateixos, continuïtat en la prestació del servei, causar molèsties inadmissibles als usuaris de les dependències i locals municipals, etc. Aquestes inexactituds podran ésser motiu de separació del servei d'inspecció del personal que les va cometre, d'acord amb les especificacions. A més a més, 150 €/infracció.



- f) Altres actituds que suposin un risc a les persones, medi ambient o al bens materials. El que determina la llei.
- g) No realitzar la senyalització i el abalisament dels treballs, que poguessin ésser causa d'accident greu i que exigeixi el servei. 180 €/infracció, independentment d'altres responsabilitats.
- h) No comunicació immediata al servei de situacions greus que puguin afectar a la continuïtat del servei. 180 €/infracció, independentment d'altres responsabilitats.
- i) Desobediència a les ordres del servei: 180 €/infracció, passant a ésser causa de rescissió de la contracta en cas de reiteració.
- j) La no disponibilitat de la plantilla completa i la totalitat dels mitjans ofertats als 3 mesos de fer-se càrrec del servei, podrà suposar la rescissió de la contracta.

La imposició de sancions requerirà la incoació de:

- L'oportú expedient, sumari, actuant d'instructor el tècnic corresponent de l'àrea, i com a secretari el de la corporació o un funcionari administratiu en el qual aquest delegui.
- A l'esmentat expedient, es donarà audiència a l'empresa adjudicatària, es practicarà la informació i prova necessària per la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídic-administratives prescrites pel Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Corporacions Locals i la Llei de Procediment Administratiu, en allò que resulti aplicable.
- La resolució de l'expedient és competència de l'alcalde o regidor delegat per a tot tipus de sancions, a no ser que l'ordenament jurídic determini una altra cosa.

Sant Adrià de Besòs,



4. ANNEX I RELACIÓ D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

ANNEX I:

EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA	PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA	SUPERFÍCIES EDIFICI m2	NOMBRE EQUIV. usuaris/dia
1 BIBLIOTECA FONT DE LA MINA	c/ Ponent, 1-5	104.3321.22700	3514	<100
2 BIBLIOTECA PÚBLICA SANT ADRIÀ (RICART)	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3321.22700	1521	<100
3 MUSEU CAN SERRA	Ctra. Mataró, 124	104.3330.22700	526	<100
4 CASAL DE CULTURA	c/ Carme, 22	104.3340.22700	1313	<100
5 CENTRE CULTURAL BESOS	Pl. Josep Tarradellas, s/n	104.3340.22700	388	<100
6 EDIFICI POLYDOR	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3340.22700	973	<25
7 ARXIU MUNICIPAL	c/ Miquel Servet	104.3340.22700	344	<100
8 CASAL DE DALI DE LA VILA	Pl. Església, 13	104.3340.22700	274	<100
9 LOCAL LA CATALANA	c/ Jardí del Pessebre Vivent, 12	104.3340.22700	370	<25
10 REFUGI PLAÇA FRANCESC MACIÀ	Pl. Francesc Macià	104.3340.22700	184	<100
11 LLAR JUBILATS SANT JOAN	c/ Carme 22	104.3370.22700	230	<50
12 LLAR JUBILATS VIA TRAJANA	Av. Ferrocarril, 11-13	104.3370.22700	395	<50
13 LLAR JUBILATS LA MINA	c/ Gregal, 9	104.3370.22700	150	<100
14 ALIMENTS SOLIDARIS	c/ Gravina 3	104.2310.22700	100	<25
15 UBASP 2. LA MINA	c/ Mar, 12	104.2310.22700	320	<50
16 CENTRE OBERT STA. CATERINA	c/ Santa Caterina, 10-12	104.2311.22700	290	<50
17 LOCAL CARRER MART, 2	c/ Mart, 2	104.2311.22700	150	<25
18 JOAN FIVALLER	c/ Joan Fiveller, 11	104.3260.22700	1514	<200
19 CIOD-CASAL DE LA DONA	c/ Les Escoles, 10	104.2314.22700	182	<25
20 PIS TUTELAT C. DEL CARME	c/ Carme	104.2317.22700	60	<10
21 PIS TUTELAT SANT JOAQUIM	c/ Sant Jaquíim	104.2317.22700	376	<25
22 ESCOLA BRESSOL JM CESPEDÉS	c/ Olímpic, 5	104.3230.22700	1144	<100
23 ESCOLA CASCARELL	c/ Argentina, s/n	104.3231.22700	2442	<250
24 ESCOLA CATALUNYA	c/ Lleida, s/n	104.3231.22700	2647	<500
25 ESCOLA POMPEU FABRA	c/ Santa Caterina s/n	104.3231.22700	3840	>500
26 ESCOLA INSTITUT LA MINA (PRIMÀRIA)	c/ Mar s/n	104.3231.22700	3037	<500
27 ESCOLA DE MÚSICA	c/ Andreu Vidal, 45	104.3261.22700	554	<200
28 EDIFICI BESOS	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.2410.22700	1971	<100
29 MÒDUL SOCORRISTES PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	50	<10
30 LOCAL SOCORRISTES PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	50	<10
31 LAVABO PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	10	<100
32 LAVABO PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	10	<100
33 NAU JOAN MIRO	c/ Joan Miró	104.9201.22700	500	<5
34 BRIGADA MUNICIPAL	c/ Gravina	104.9201.22700	506	<50
35 POLIESPORTIU RICART	Ps. Rambleta, 2	104.3420.22700	4728	<300
36 POLIESPORTIU LA MINA	Av. Manuel Frenández Márquez, s/n	104.3421.22700	3562	<300
37 POLICIA LOCAL	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.1300.22700	827	<50
38 PROTECCIÓ CIVIL	Pl. Mossen Anton, 7	104.1350.22700	285	<25
39 AJUNTAMENT	Pl. de la Vila, 12	104.9200.22700	4898	>500
40 CAMP DE FUTBOL BESÓS	Rda. Sant Ramon de Penyafort	104.3423.22700	750	<200
41 POLIESPORTIU CARRER MAJOR	Carrer Major	104.3423.22700	250	<100
42 CLUB DE TENNIS SANT ADRIÀ	C/ Olímpic, s/n	104.3423.22700	703,35	<300
43 JUTJAT DE PAU	Carrer de la Barca, 19-23	104.9290.22700	150	<25
44 MERCAT MUNICIPAL	Plaça del Mercat	104.4312.22700	5000	>500
45 AULA AMBIENTAL PARC LITORAL	Parc Litoral (Passeig marítim)	104.1721.22700	75	<50



5. ANNEX II TAULA DE RENDIMENTS

Per cada any del contracte:

EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA	PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA	NOMBRE (MESOS/ANY)	NETEJADOR/A			ESPECIALISTA	
				Hores/Setmana Contracte	Hores/mes Tipus Contracte	Hores/any Contracte	Hores/mes Contracte	Hores/any Contracte
BIBLIOTECA FONT DE LA MINA	c/ Ponent, 1-5	104.3321.22700	12	45,00	195,75	2.349,00	16,00	192,00
BIBLIOTECA PÚBLICA SANT ADRIÀ (RICART)	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3321.22700	12	32,00	139,20	1.670,40	30,00	360,00
MUSEU CAN SERRA	Ctra. Mataró, 124	104.3330.22700	11	10,00	43,50	478,50	8,00	88,00
CASAL DE CULTURA	c/ Carme, 22	104.3340.22700	12	25,00	108,75	1.305,00	20,00	240,00
CENTRE CULTURAL BESOS	Pl. Josep Tarradellas, s/n	104.3340.22700	12	10,00	43,50	522,00	6,00	72,00
EDIFICI POLYDOR	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3340.22700	12	30,00	130,50	1.566,00	16,00	192,00
ARXIU MUNICIPAL	c/ Miquel Servet	104.3340.22700	12	6,00	26,10	313,20	1,50	18,00
CASAL DE DALT DE LA VILA	Pl. Església, 13	104.3340.22700	11	4,50	19,58	215,38	4,00	44,00
LOCAL LA CATALANA	c/ Jardí del Pessebre Vivent, 12	104.3340.22700	11	3,00	13,05	143,55	4,00	44,00
REFUGI PLAÇA FRANCESC MACIÀ	Pl. Francesc Macià	104.3340.22700	12	1,00	4,35	52,20	1,00	12,00
LLAR JUBILATS SANT JOAN	c/ Carme 22	104.3370.22700	12	10,00	43,50	522,00	4,00	48,00
LLAR JUBILATS VIA TRAJANA	Av. Ferrocarril, 11-13	104.3370.22700	12	10,00	43,50	522,00	5,00	60,00
LLAR JUBILATS LA MINA	c/ Gregal, 9	104.3370.22700	12	10,00	43,50	522,00	5,00	60,00
ALIMENTS SOLIDARIS	c/ Gravina 3	104.2310.22700	12	2,50	10,88	130,56	0,00	0,00
UBASP 2. LA MINA	c/ Mar, 12	104.2310.22700	12	4,50	19,58	234,96	4,00	48,00
CENTRE OBERT STA. CATERINA	c/ Santa Caterina, 10-12	104.2311.22700	12	10,00	43,50	522,00	2,00	24,00
LOCAL CARRER MART,2	c/ Mart, 2	104.2311.22700	12	4,00	17,40	208,80	0,00	0,00
JOAN FIVALLER	c/ Joan Fiveller, 11	104.3260.22700	12	40,00	174,00	2.088,00	16,00	192,00
CIOD-CASAL DE LA DONA	c/ Les Escoles, 10	104.2314.22700	12	5,00	21,75	261,00	5,00	60,00
PIS TUTELAT C. DEL CARME	c/ Carme	104.2317.22700	12	5,00	21,75	261,00	1,50	18,00
PIS TUTELAT SANT JOAQUIM	c/ Sant Jaquíim	104.2317.22700	12	10,00	43,50	522,00	6,00	72,00
ESCOLA BRESSOL JM CESPEDÉS	c/ Olímpic, 5	104.3230.22700	11	65,00	282,75	3.110,25	14,00	154,00
ESCOLA CASCARELL	c/ Argentina, s/n	104.3231.22700	12	75,00	326,25	3.915,00	30,00	360,00
ESCOLA CATALUNYA	c/ Lleida, s/n	104.3231.22700	12	108,00	469,80	5.637,60	20,00	240,00
ESCOLA POMPEU FABRA	c/ Santa Caterina s/n	104.3231.22700	12	127,50	554,63	6.655,56	45,00	540,00
ESCOLA INSTITUT LA MINA (PRIMÀRIA)	c/ Mar s/n	104.3231.22700	12	145,00	630,75	7.569,00	30,00	360,00
ESCOLA DE MÚSICA	c/ Andreu Vidal, 45	104.3261.22700	11	20,00	87,00	957,00	8,00	88,00
EDIFICI BESOS	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.2410.22700	12	45,00	195,75	2.349,00	24,00	288,00
MÒDUL SOCORRISTES PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	4	1,00	4,35	17,40	0,50	2,00
LOCAL SOCORRISTES PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	4	1,00	4,35	17,40	0,50	2,00
LAVABO PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	4	14,00	60,90	243,60	0,00	0,00
LAVABO PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	4	14,00	60,90	243,60	0,00	0,00
NAU JOAN MIRO	c/ Joan Miró	104.9201.22700	12	1,00	4,35	52,20	0,00	0,00
BRIGADA MUNICIPAL	c/ Gravina	104.9201.22700	12	20,00	87,00	1.044,00	3,00	36,00
POLIESPORTIU RICART	Ps. Rambleta, 2	104.3420.22700	12	77,00	334,95	4.019,40	34,00	408,00
POLIESPORTIU LA MINA	Av. Manuel Frenández Márquez, s/n	104.3421.22700	12	78,00	339,30	4.071,60	20,00	240,00
POLICIA LOCAL	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.1300.22700	12	33,00	143,55	1.722,60	7,00	84,00
PROTECCIÓ CIVIL	Pl. Mossen Anton, 7	104.1350.22700	12	3,00	13,05	156,60	1,00	12,00
AJUNTAMENT	Pl. de la Vila, 12	104.9200.22700	12	142,50	619,88	7.438,56	50,00	600,00
CAMP DE FUTBOL BESOS	Rda. Sant Ramon de Penyafort	104.3423.22700	12	45,00	195,75	2.349,00	0,00	0,00
POLIESPORTIU CARRER MAJOR	Carrer Major	104.3423.22700	12	3,00	13,05	156,60	0,00	0,00
CLUB DE TENNIS SANT ADRIÀ	C/ Olímpic, s/n	104.3423.22700	12	30,00	130,50	1.566,00	0,00	0,00
JUTJAT DE PAU	Carrer de la Barca, 19-23	104.9290.22700	12	10,00	43,50	522,00	2,00	24,00
MERCAT MUNICIPAL	Plaça del Mercat	104.4312.22700	12	30,00	130,50	1.566,00	325,00	3.900,00
AULA AMBIENTAL PARC LITORAL	Parc Litoral (Passeig marítim)	104.1721.22700	12	2,00	8,70	104,40	0,50	6,00
503								
TOTAL:				1.367,50	5.948,65	69.893,92	769,50	9.188,00



6. ANNEX IIB TAULA DE RENDIMENTS

Per cada any del contracte:

ANNEX IIB:

ANUAL

SERVEIS DE NETEJA ESPECÍFICS PUNTUALS (POLITS, ABRILLANTATS, FAÇANES, GRAFFITIS, COBERTES, LAMES, ESCALES EXTERIORS, SALES MÀQUINES, ETC.)

EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA	PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA	Hores/any Contracte
BIBLIOTECA FONT DE LA MINA	c/ Ponent, 1-5	104.3321.22700	40,00
BIBLIOTECA PÚBLICA SANT ADRIÀ (RICART)	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3321.22700	25,00
MUSEU CAN SERRA	Ctra. Mataró, 124	104.3330.22700	16,00
CASAL DE CULTURA	c/ Carme, 22	104.3340.22700	24,00
CENTRE CULTURAL BESOS	Pl. Josep Tarradellas, s/n	104.3340.22700	24,00
EDIFICI POLYDOR	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3340.22700	24,00
ARXIU MUNICIPAL	c/ Miquel Servet	104.3340.22700	40,00
CASAL DE DALT DE LA VILA	Pl. Església, 13	104.3340.22700	16,00
LOCAL LA CATALANA	c/ Jardí del Pessebre Vivent, 12	104.3340.22700	0,00
REFUGI PLAÇA FRANCESC MACIÀ	Pl. Francesc Macià	104.3340.22700	8,00
LLAR JUBILATS SANT JOAN	c/ Carme 22	104.3370.22700	16,00
LLAR JUBILATS VIA TRAJANA	Av. Ferrocarril, 11-13	104.3370.22700	8,00
LLAR JUBILATS LA MINA	c/ Gregal, 9	104.3370.22700	8,00
ALIMENTS SOLIDARIS	c/ Gravina 3	104.2310.22700	8,00
UBASP 2. LA MINA	c/ Mar, 12	104.2310.22700	16,00
CENTRE OBERT STA. CATERINA	c/ Santa Caterina, 10-12	104.2311.22700	8,00
LOCAL CARRER MART, 2	c/ Mart, 2	104.2311.22700	8,00
JOAN FIVALLER	c/ Joan Fiveller, 11	104.3260.22700	32,00
CIOD-CASAL DE LA DONA	c/ Les Escoles, 10	104.2314.22700	16,00
PIS TUTELAT C. DEL CARME	c/ Carme	104.2317.22700	0,00
PIS TUTELAT SANT JOAQUIM	c/ Sant Joaquím	104.2317.22700	24,00
ESCOLA BRESSOL JM CESPEDÉS	c/ Olímpic, 5	104.3230.22700	32,00
ESCOLA CASCARELL	c/ Argentina, s/n	104.3231.22700	40,00
ESCOLA CATALUNYA	c/ Lleida, s/n	104.3231.22700	40,00
ESCOLA POMPEU FABRA	c/ Santa Caterina s/n	104.3231.22700	40,00
ESCOLA INSTITUT LA MINA (PRIMÀRIA)	c/ Mar s/n	104.3231.22700	40,00
ESCOLA DE MÚSICA	c/ Andreu Vidal, 45	104.3261.22700	8,00
EDIFICI BESOS	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.2410.22700	24,00
MÒDUL SOCORRISTES PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	0,00
LOCAL SOCORRISTES PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	0,00
LAVABO PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	0,00
LAVABO PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	0,00
NAU JOAN MIRO	c/ Joan Miró	104.9201.22700	0,00
BRIGADA MUNICIPAL	c/ Gravina	104.9201.22700	8,00
POLIESPORTIU RICART	Ps. Rambleta, 2	104.3420.22700	32,00
POLIESPORTIU LA MINA	Av. Manuel Frenández Márquez, s/n	104.3421.22700	40,00
POLICIA LOCAL	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.1300.22700	8,00
PROTECCIÓ CIVIL	Pl. Mossen Anton, 7	104.1350.22700	8,00
AJUNTAMENT	Pl. de la Vila, 12	104.9200.22700	40,00
CAMP DE FUTBOL BESÒS	Rda. Sant Ramon de Penyafort	104.3423.22700	16,00
POLIESPORTIU CARRER MAJOR	Carrer Major	104.3423.22700	16,00
CLUB DE TENNIS SANT ADRIÀ	C/ Olímpic, s/n	104.3423.22700	24,00
JUTJAT DE PAU	Carrer de la Barca, 19-23	104.9290.22700	8,00
MERCAT MUNICIPAL	Plaça del Mercat	104.4312.22700	40,00
AULA AMBIENTAL PARC LITORAL	Parc Litoral (Passeig marítim)	104.1721.22700	0,00

825,00



7. ANNEX III OPERACIONS I FREQÜÈNCIES DE TREBALL

DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE NETEJA PER EDIFICIS

A les taules següents s'indiquen els dies, torns i horaris que s'han de tenir en compte per a planificar la distribució del personal en funció de les necessitats i possibilitats del servei, així com, quan s'escau, condicions específiques de neteja per a cada dependència municipal.

Aquestes condicions podran variar en funció de les necessitats del contracte, i d'acord amb les determinacions de l'Ajuntament.

ANNEX III. Taula de tasques i freqüències periòdiques per a tots els centres:

TAULA DE TASQUES I PRESTACIONS DE NETEJA	FREQÜÈNCIA	
	tipus	cada n dies
Tasca		
Mopejat/Escombrat d'ofcines en general, aules, menjadors, banys i vestuaris, aules escoles, passadissos, vestíbuls, i resta de departaments que li són propis. Inclòs portes exteriors/emergència i entorn.	Diari	1
Mopejat/Escombrat despatxos individuals, sales reunions, magatzems i altres espais sense ús intensiu.	Setmanal	7
Escombrat escales.	Setmanal	2
Mopejat/fregat i neteja interna i externa d'ascensors.	Diari	1
Fregat del terra lavabos i vestuaris zones esportives.	Diari	1
Fregat amb aigua i productes desinfectants, totes les aules corresponents a nens menors de 6 anys.	Diari	1
Fregat i desinfecció del terra de les sales on es realitzin activitats (superfícies recobertes amb ceràmica, cuina, laboratori, etc.) que pugin deixar-les en condicions no aptes per a una nova activitat.	Diari	1
Neteja i/o desinfecció de sanitaris, lavabos, marbres, aixetes, escombreres, miralls, dispensadors, neteja i manteniment enrajolat parets, etc.	Diari	1
Reposició subministraments higiènics i productes consumibles	Diari	1
Buidat de papereres i altres recipients de residus sòlids, inclosa la retirada de cartrons i embalatges, qualsevol que sigui la seva ubicació, traslladant-los, segons la seva natura, als punts de dipòsits establerts i als contenidors de recollida selectiva.	Diari	1
Buidat dels dipòsits de líquids residuals en deshumidificadors i altres similars i la seva abocada en els recipients o desguassos que s'indiquin.	Diari	1
Neteja de patis, buidat de papereres si s'escau i la recollida de tota mena de residus	Diari	2
Ventilació de les dependències	Diari	1
Neteja i tractament de papereres i cendrers (interiors i exteriors)	Diari	1
Treure pols/Neteja amb producte adient de taules, cadires, mobiliari (mobles, ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc) d'ofcines i despatxos, i portes i finestres.	Diari	1
Neteja vidres en mampares interiors accessibles de totes les dependències municipals	Diari	1
Fregat terra escoles	Diari	1
Repassar taules, cadires i pissarres en aules.	Diari	1
Repàs de taques en vidres interiors accessibles vestíbuls, entrades i passadissos	Diari	1
Recollida escombraries dels contenidors generals de reciclatge	Setmanal	3
Desincrustat sanitaris	Setmanal	7
Repàs d'elements decoratius, portes, passamans, marcs i rètols passadissos i vestíbuls	Setmanal	7
Neteja vidres exteriors i interiors accessibles de totes les dependències municipals	Setmanal	7
Rasclat patis de terra	Setmanal	7



Neteja difusors i reixes d'aire de ventilació i climatització, lluminàries i mecanismes, radiadors, extintors i aparells de climatització	Trimestral	90
Neteja de mampares i divisions de les ofcines	Mensual	30
Neteja a fons dels baixos a realitzar per les netejadores: racons, prestatges, darrera taules, cables posteriors ordinadors, guies i perfils, etc.	Mensual	30
Neteja de sols de terrasses, escales exteriors i cobertes transitables.	Semestral	180
Neteja de buneres i canalons aigua de pluja	Semestral	180
Neteja Vidres interiors i exteriors de difícil accés o en alçada	Bimestral	60
Neteja amb aspiració profunda o rentat de parets, sostres i cornises, racons, etc.	Trimestral	90
Neteja de lames exteriors, mallorquines i persianes	Quadrimestral	120
Neteja de cortines interiors en aules en escoles o escoles bressol on es realitza la migdiada	Quadrimestral	120
Neteja intensiva general de la totalitat dels edificis i dependències municipals	Anual	120
Poliment i encerat mecànic dels paviments de terrazo, granits i similars que ho permetin.	Anual	365
Neteja de cortines interiors i aspirat de tapisseries de cadires, etc., i neteja amb escuma seca dels mateixos	Anual	365
Neteja de sales de màquines i instal·lacions	Anual	365
Abrillantat de paviments	Anual	365
Aspirat i tractament de moquetes, catifes, etc.	Quan escaigui	
Neteja a fons del mobiliari i teclats ordinadors	Quan escaigui	
Tractament contra insectes amb productes específics	Quan escaigui	
Neteja i eliminació gargots i grifos ofensius de les façanes interiors i exteriors dels edificis. També caldrà efectuar aquesta operació a les seus dels col·legis electorals abans de qualsevol procés electoral.	Quan escaigui	
Tractament de terres per combatre les erosions produïdes per l'ús de detergents.	Quan escaigui	
Altres treballs imprevistos amb motiu de causa major	Quan escaigui	



Desglossats en àrees d'actuació, són a nivell general els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per a cada centre:

Tipus equipament	Horaris funcionament		Torn on s'ha de planificar servei de neteja		Observacions
AJUNTAMENT	8-15	DII-Dv	Matí i tarda	DII-Dv	Caldrà preveure un servei per cobrir possibles necessitats de neteja al matí Provisió d'eines de senyalització, sòl rel·liscent, WC fora de serveis...
ALTRES EDIFICIS ADMINISTRATIS		DII-Dv	Matí i tarda	DII-Dv	Provisió d'eines de senyalització, sòl rel·liscent, WC fora de serveis...
BIBLIOTEQUES I CENTRES CULTURALS		DII-Dv	Matí i tarda	DII-Dv	Provisió d'eines de senyalització, sòl rel·liscent, WC fora de serveis...
ESCOLES I CEIP	8-17	DII-Dv	Matí i Tarda	DII-Dv	Provisió d'eines de senyalització, sòl rel·liscent, WC fora de serveis... Caldrà preveure un servei per cobrir possibles necessitats de neteja al matí (abans de la jornada escolar) i migdia
LLAR JUBILATS, CENTRES DIA, CASALS		DII-Dv	Matí	DII-Dv	Depèn instal·lació els serveis en concessió, com els bars no estan inclosos
POLIESPORTIUS	7-22	DII-Ds	Matí i tarda	DII-Ds	Inclòs neteja voltant piscines i zones humides Neteja també en dies festius Provisió d'eines de senyalització, sòl rel·liscent, WC fora de serveis...
POLICIA LOCAL	24h	DII-Dium	Matí i tarda	DII-Dium	Neteja també en dies festius Neteja menjador després de hores d'utilització
MERCAT MUNICIPAL	6-22	DII-Ds i Festius comercials	Matí i tarda	DII-Ds	Neteja també en dies festius Provisió d'eines de senyalització, sòl rel·liscent, WC fora de serveis...
CAMPS DE FUTBOL I ALTRES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	9-24h	DII-Dium	Matí i tarda	DII-Dium	Neteja també en dies festius Provisió d'eines de senyalització, sòl rel·liscent, WC fora de serveis...

La neteja intensiva general de la totalitat dels edificis i dependències municipals es programarà per que coincideixi amb els períodes de Setmana Santa, Nadal i Vacances d'estiu.



Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

Desglossats per edifici, són a nivell general els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per al responsable de l'Ajuntament:

RELACIÓ D'HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA PER EDIFICI

EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA	Horari de Prestació del servei de neteja
BIBLIOTECA FONT DE LA MINA	c/ Ponent, 1-5	DE DILLUNS A DISSABTE: MATÍ (ENTRE LES 07:30H A 12:30H)
BIBLIOTECA PÚBLICA SANT ADRIÀ	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00H A 12:00H) DIVENDRES: TARDA (DE 20:00 A 22:00H)
MUSEU CAN SERRA	Ctra. Mataró, 124	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 08:00H A 10:00H)
CASAL DE CULTURA	c/ Carme, 22	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00H A 11:00H)
CENTRE CULTURAL BESÓS	Pl. Josep Tarradellas, s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 09:30H A 10:30H)
EDIFICI POLYDOR	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00H A 10:00H)
ARXIU MUNICIPAL	c/ Miquel Servet	DE DILLUNS A DIVENDRES AL MATÍ
CASAL DE DALT DE LA VILA	Pl. Església, 13	DE DILLUNS A DIVENDRES AL MATÍ
LOCAL LA CATALANA	c/ Jardí del Pessebre Vivent, 12	DE DILLUNS A DIVENDRES AL MATÍ
REFUGI PLAÇA FRANCESC MACIÀ	Pl. Francesc Macià	DE DILLUNS A DIVENDRES, AL MATÍ O TARDA
LLAR JUBILATS SANT JOAN	c/ Carme 22	DE DILLUNS A DIVENDRES, AL MATÍ O TARDA
LLAR JUBILATS VIA TRAJANA	Av. Ferrocarril, 11-13	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 10:00H A 12:00H)
LLAR JUBILATS LA MINA	c/ Gegal, 9	DE DILLUNS A DIVENDRES, AL MATÍ O TARDA
ALIMENTS SOLIDARIS	c/ Gravina 3	DE DILLUNS A DIVENDRES AL MATÍ O TARDA, SEGONS REPARTIMENT
UBASP 2. LA MINA	c/ Mar, 12	DILLUNS, DIMECRES I DIVENDRES: TARDA (ENTRE LES 18:00 A 19:30H)
CENTRE OBERT STA. CATERINA	c/ Santa Caterina, 10-12	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 07:00H A 09:00H)
LOCAL CARRER MART, 2	c/ Mart, 2	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 07:30H A 09:30H)
JOAN FIVALLER	c/ Joan Fiveller, 11	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ I TARDA (ENTRE LES 07:30H A 19:00H)
CIOD-CASAL DE LA DONA	c/ Les Escoles, 10	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:45H A 07:45H)
PIS TUTELAT C. DEL CARME	c/ Carme	DE DILLUNS A DIVENDRES, AL MATÍ O TARDA
PIS TUTELAT SANT JOAQUIM	c/ Sant Joaquim	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 08:00H A 10:00H)
ESCOLA BRESSOL JM CESPEDÉS	c/ Olímpic, 5	DE DILLUNS A DIVENDRES: TARDA (ENTRE LES 16:30H A 21:30H)
ESCOLA CASCABELL	c/ Argentina, s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00H A 10:00H) I MIGDIA/TARDA (ENTRE LES 15:00H A 16:00H)
ESCOLA CATALUNYA	c/ Lleida, s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MIGDIA/TARDA (ENTRE LES 14:30H A 21:30H)
ESCOLA POMPEU FABRA	c/ Santa Caterina s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00 A 10:30H) I MIGDIA/TARDA (ENTRE LES 14:00H A 21:00H)
ESCOLA INSTITUT LA MINA (PRIMÀRIA)	c/ Mar s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 11:30 A 12:30H) I MIGDIA/TARDA (ENTRE LES 17:00H A 22:00H)
ESCOLA DE MÚSICA	c/ Andreu Vidal, 45	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00 A 10:00H)
EDIFICI BESÓS	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00 A 13:00H)
MÒDUL SOCORRISTES PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	UNA DIA DE LA SETMANA AL MATÍ (ENTRE LES 09:00H A 11:00H)
LOCAL SOCORRISTES PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	UNA DIA DE LA SETMANA AL MATÍ (ENTRE LES 09:00H A 11:00H)
LAVABO PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	DE DILLUNS A DIUMENGE: MIGDIA (ENTRE LES 13:00H A LES 15:00H) I TARDA (ENTRE LES 19:00H A 20:00H)
LAVABO PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	DE DILLUNS A DIUMENGE: MIGDIA (ENTRE LES 13:00H A LES 15:00H) I TARDA (ENTRE LES 19:00H A 20:00H)
NAU PEREDA 34	c/ Pereda 34	UNA DIA DE LA SETMANA AL MATÍ (ENTRE LES 09:00H A 13:00H)
BRIGADA MUNICIPAL	c/ Gravina	DE DILLUNS A DIVENDRES AL MATÍ I MIGDIA
POLIESPORTIU RICART	Ps. Rambleta, 2	DE DILLUNS A DISSABTE: MATÍ, MIGDIA I TARDA (ENTRE LES 06:00 A 22:00H)
POLIESPORTIU LA MINA	Av. Manuel Fernández Márquez, s/n	DE DILLUNS A DISSABTE: MATÍ, MIGDIA I TARDA (ENTRE LES 06:00 A 22:00H)
POLICIA LOCAL	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	DE DILLUNS A DIUMENGE: MATÍ (ENTRE LES 06:00H A 20:00H)
PROTECCIÓ CIVIL	Pl. Mossen Anton, 7	DILLUNS, DIMECRES I DIVENDRES: MATÍ (ENTRE LES 06:00 A 07:00H)
AJUNTAMENT	Pl. de la Vila, 12	DE DILLUNS A DIVENDRES: MATÍ/TARDA (ENTRE LES 06:00H A 22:00H)
CAMP DE FUTBOL BESÓS	Rda. Sant Ramon de Penyafort	DE DILLUNS A DIUMENGE: MATÍ (ENTRE LES 06:00H A 11:00H) I TARDA (ENTRE LES 15:30H A LES 16:30H)
CLUB DE TENNIS SANT ADRIÀ	C/ Olímpic, s/n	DE DILLUNS A DIUMENGE: MATÍ (ENTRE LES 06:00H A 12:00H) I TARDA (ENTRE LES 15:30H A LES 22:00H)
POLIESPORTIU CARRER MAJOR	Carrer Major	DE DILLUNS A DIVENDRES AL MATÍ O TARDA, SEGONS NECESSITATS
JUTJAT DE PAU	Carrer de la Barca, 19-23	DE DILLUNS A DIVENDRES: TARDA (ENTRE LES 15:00H A 16:00H)
MERCAT MUNICIPAL	Plaça del Mercat	DE DILLUNS A DISSABTE: (ENTRE LES 06:00H A 22:00H). EN TOT AQUEST HORARI HAURÀ D'HAVER OBLIGATORIAMENT ALMENYS UNA TREBALLADORA DE NETEJA. NO ES POT DEIXAR SENSE CAP PERSONAL DE NETEJA EL MERCAT DINS L'HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI
AULA AMBIENTAL PARC LITORAL	Parc Litoral (Passeig marítim)	DE DILLUNS A DIVENDRES AL MATÍ (DURANT EL MES DE JULIOL S'HAURÀ DE FER CADA 2 DIES, LA RESTA DE L'ANY UN DIA A LA SETMANA)



8. ANNEX IV RELACIÓ PERSONAL A SUBROGAR

S'ajunta seguidament i en document apart, relació personal a subrogar, aportat per la adjudicatària actual del servei, segons la darrera actualització.

Els salaris dels treballadors són segons Conveni vigent de neteja d'edificis i locals de Catalunya.

LLISTAT DE SUBROGACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DEL BESÒS.

Conveni col·lectiu sectorial d'aplicació als treballadors que actualment presten el servei:	NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA 2022-2025
---	---

Nº Personal	Categoria	Tipus de Contracte	Grau Ocupació	% Ocupació	Antiguetat	Salari Brut Anual	Cost Total
3070020	SUPERVISOR SECTOR	100	100		1 13.01.2015	23.482,02	31.505,83
3070542	LIMPIADOR/A	180	100		1 04.07.2011	19.395,54	26.023,00
3185717	LIMPIADOR/A	510	62,5	0,625	10.02.2025	11.023,93	14.790,81
3194440	LIMPIADOR/A	280	37,5	0,375	10.10.2018	8.833,96	9.168,12
3194442	LIMPIADOR/A	200	70	0,7	03.09.2007	13.986,58	18.765,79
3194443	LIMPIADOR/A	200	75	0,75	14.04.2016	14.107,42	18.927,02
3194446	LIMPIADOR/A	200	75	0,75	02.07.2007	14.986,12	20.106,87
3194447	LIMPIADOR/A	200	81,25	0,8125	01.09.2022	14.331,23	19.228,21
3194449	LIMPIADOR/A	100	100		1 07.10.2002	20.567,04	27.594,80
3194450	LIMPIADOR/A	280	75	0,75	01.10.2020	13.228,72	17.748,97
3194451	LIMPIADOR/A	200	75	0,75	24.02.2003	15.425,47	20.606,36
3194452	LIMPIADOR/A	200	62,5	0,625	20.01.2014	11.756,23	15.773,34
3194453	LIMPIADOR/A	200	93,75	0,9375	03.01.2022	16.536,02	22.186,37
3194454	LIMPIADOR/A	200	80	0,8	01.09.2022	14.110,66	18.932,27
3194455	LIMPIADOR/A	100	100		1 10.11.2015	18.809,79	25.237,10
3194456	LIMPIADOR/A	200	75	0,75	01.11.2006	14.986,12	20.106,87
3194457	LIMPIADOR/A	200	81,3	0,813	06.08.2008	16.244,94	21.795,83
3194460	LIMPIADOR/A	200	78,75	0,7875	24.10.2022	13.890,20	18.836,48
3194461	LIMPIADOR/A	510	75	0,75	19.12.2024	13.228,72	17.748,97
3194463	LIMPIADOR/A	280	62,5	0,625	11.02.2019	11.390,08	15.282,07
3194464	LIMPIADOR/A	280	75	0,75	02.11.2020	13.228,72	17.748,97
3194466	CONDUCTOR-LIMPIADOR/A	100	87,5	0,875	03.09.2009	18.273,26	24.517,23
3194467	LIMPIADOR/A	200	57,5	0,575	24.09.2007	11.488,99	15.414,78
3194472	LIMPIADOR/A	200	52,5	0,525	01.03.2005	10.490,17	14.074,47
3194474	LIMPIADOR/A	200	37,5	0,375	07.03.2022	8.614,36	8.874,40
3194475	LIMPIADOR/A	200	50	0,5	01.12.2021	8.819,15	11.832,65
3194481	LIMPIADOR/A	200	87,5	0,875	02.05.2005	17.483,70	23.457,89
3194482	ESPECIALISTA	200	95	0,95	20.05.2016	18.598,02	24.952,96
3194483	LIMPIADOR/A	200	62,5	0,625	01.04.2021	11.023,93	14.790,81
3194484	LIMPIADOR/A	280	93,75	0,9375	30.10.2019	17.085,17	22.923,17
3194485	LIMPIADOR/A	200	55	0,55	24.09.2007	10.989,88	14.745,13
3194486	LIMPIADOR/A	100	100		1 02.02.2016	18.809,79	25.237,10
3194490	LIMPIADOR/A	200	67,5	0,675	17.05.2019	12.301,27	16.504,61
3194491	PEON ESPECIALISTA	100	100		1 21.10.2021	17.936,85	24.065,87
3194492	LIMPIADOR/A	200	95	0,95	13.01.1999	20.095,35	26.961,93
3194493	LIMPIADOR/A	280	50	0,5	27.09.2021	8.819,15	11.832,65
3194494	LIMPIADOR/A	280	68,8	0,688	19.06.2020	12.538,20	16.822,51
3195884	LIMPIADOR/A	510	57,5	0,575	20.01.2025	10.141,99	13.607,51
3196233	LIMPIADOR/A	200	75	0,75	22.01.2025	13.228,72	17.748,97
3196480	LIMPIADOR/A	510	55	0,55	11.12.2024	9.701,08	13.015,94
3196197	LIMPIADOR/A	510	50	0,5	14.03.2025	8.819,15	11.832,65
3202078	PEON ESPECIALISTA	280	87,5	0,875	02.10.2023	15.694,80	21.057,72
3206098	LIMPIADOR/A	200	56,5	0,565	10.05.2024	9.965,68	13.370,06
3206677	LIMPIADOR/A	280	62,5	0,625	11.08.2024	11.023,93	14.790,81
3208879	LIMPIADOR/A	410	100		1 10.09.2024	17.638,29	23.665,29
4160402	LIMPIADOR/A	200	68,75	0,6875	14.04.2008	13.737,44	18.431,53
4160946	LIMPIADOR/A	300	50	0,5	05.11.2007	9.990,35	13.404,05
4160947	LIMPIADOR/A	300	75	0,75	08.09.2018	13.668,07	18.338,46
4160948	LIMPIADOR/A	300	72,5	0,725	03.09.2018	13.212,34	17.726,99
4160949	LIMPIADOR/A	300	56,25	0,5625	07.05.2015	10.580,76	14.196,20
4160950	LIMPIADOR/A	300	75	0,75	15.05.1985	18.210,67	24.433,25
4160951	LIMPIADOR/A	300	50	0,5	19.08.2008	9.990,35	13.404,05
4160952	LIMPIADOR/A	300	62,5	0,625	28.03.2000	13.220,83	17.738,39
4160953	LIMPIADOR/A	300	100		1 01.09.2006	19.981,29	26.808,90
4160954	LIMPIADOR/A	300	100		1 01.09.2016	18.809,79	25.237,10
4160955	LIMPIADOR/A	300	62,5	0,625	01.09.2006	12.488,53	16.755,86
4163407	LIMPIADOR/A	410	100		1 10.02.2025	17.638,29	23.665,29
4168088	LIMPIADOR/A	300	100		1 04.09.2000	21.152,79	28.380,70

*Dades econòmiques de 2025 segons taules de Conveni d'aplicació.



9. ANNEX V CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

9.1. Criteris de valoració de les ofertes

L'adjudicació de la present licitació es realitzarà sobre 100 punts d'acord amb els criteris i puntuacions que s'indiquen a continuació:

Nº	PLEC	DENOMINACIÓ	CRITERI	VALORACIÓ
1	9.2	Valoració memòria tècnica	AVALUABLE MITJANÇANT UN JUDICI DE VALOR	5 punts
2	9.3	Pla de qualitat adaptat	AVALUABLE MITJANÇANT UN JUDICI DE VALOR	18 punts
3	9.4	Millores Plec tècnic	AVALUABLE MITJANÇANT UN JUDICI DE VALOR	12 punts
4	9.5	<i>Criteris Ambientals</i>	AVALUABLE DE MANERA AUTOMÀTICA	10 punts
5	9.6	<i>Formació personal</i>	AVALUABLE DE MANERA AUTOMÀTICA	10 punts
6	9.7	<i>Oferta econòmica</i>	AVALUABLE DE MANERA AUTOMÀTICA	45 punts
Puntuació màxima Criteris avaluable mitjançant un judici de valor				35 punts
<i>Puntuació màxima Criteris avaluable de manera automàtica</i>				65 punts
Puntuació màxima Total				100 punts

CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT UN JUDICI DE VALOR

9.2. Criteri 1. Valoració memòria tècnica (5 punts).

El licitador presentarà una memòria tècnica detallant els diferents serveis de neteja a realitzar a les dependències i edificis de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs segons es descriu en aquest plec.

La memòria tècnica haurà de tenir el següent contingut:

1. Descripció del Pla Bàsic de la Organització i del Servei .
2. Procediment normalitzats de treball per diferents usos.
3. Solució proposada, fitxes control tipus i justificació de la mateixa d'acord amb les condicions d'aquest plec.
4. Organització del treball. Horaris setmanal. Taula de freqüències per centre.
5. Personal tècnic participants en el contracte.
6. Control i criteris de qualitat. Supervisions.
7. Criteris de sostenibilitat i gestió medi ambientals.



8. Justificació de capacitat del servei.
9. Organització de l'empresa. Instal·lacions tècniques.
10. Mitjans propis materials, vehicles, equips i eines.
11. Mitjans propis humans, tècnics, tecnològics i altres recursos disponibles.
12. Planificació de les tasques i plans específics. Flexibilitat i modificacions.
13. Informatització i gestió administrativa del servei.
14. Model de Memòria anual de la prestació del servei.
15. Altres solucions per donar resposta al plec, control d'e-gestió,...

Aquesta memòria justificarà la solució i justificarà un pla de treball, freqüències i recursos per centre i dia per a tots els serveis de neteja fixats en aquest plec, l'organització del treball, operacions segons ús, horaris setmanals, les guàrdies, mitjans propis tècnics, tecnològics i altres recursos disponibles propis materials, vehicles, equips i eines, locals, planificació, gestió, relació amb el client, exemples, etc...

Es presentaran les taules i fitxes que siguin necessàries per descriure el serveis a realitzar, recursos, temps, etc...

S'adjuntarà un organigrama general del servei amb els mitjans tècnics i materials a assignar per dependència.

Es presentarà un llistat dels productes i consumibles a utilitzar en el contracte, en el que s'especificarà la documentació sol·licitada en el present plec.

Es valorarà fins a 5 punts la presentació de la Memòria tècnica d'acord amb el contingut dels apartats indicats anteriorment., d'acord amb els paràmetres següents:

- Descripció exhaustiva fins a 5 punts.
- Descripció poc detallada dels punts mencionats anteriorment fins a 3 punts.
- La no referència a aquests aspectes o referència amb errors manifestos: 0 punts.

9.3. Criteri 2. Pla de qualitat adaptat. (18 punts)

Sens perjudici dels requeriments mínims establerts en el Plec de prescripcions tècniques i dels requisits legalment establerts, es puntuarà amb un màxim de 18 punts la presentació d'un Pla de qualitat adaptat al Servei referit als aspectes següents i amb la puntuació màxima parcial que tot seguit s'especifica:

- Procediment de resolució d'incidències (fins a 6 punts).
- Metodologia d'avaluació de la qualitat del servei (fins a 6 punts).
- Sistema de control de presència (fins a 6 punts)

En relació amb el procediment de resolució d'incidències, les empreses licitadores hauran de presentar una memòria tècnica, amb una extensió màxima de 6 pàgines (3 fulls DIN A4 per les dues cares), amb descripció dels aspectes següents: comunicació i seguiment d'incidències relatives al servei i comunicació d'incidències relacionades amb el personal.

El procediment de resolució d'incidències es puntuarà amb un màxim de 6 punts, amb el desglossament següent:

- Comunicació i seguiment d'incidències per part dels responsables de l'Administració a les empreses adjudicatàries i viceversa, relacionades amb la planificació i programació de tasques, la seva execució i canvis sobre les freqüències previstes i qualsevol altra relativa al servei (fins a 3 punts).



- Comunicació als responsables de l'Administració d'incidències relacionades amb el personal, en concret comunicació d'absències per qualsevol motiu, substitucions, incapacitat temporal, etc. (fins a 3 punts).

La puntuació s'atorgarà d'acord amb els paràmetres següents:

- Descripció exhaustiva del procediment d'actuació i adequada quant a les necessitats a satisfer: fins a 6 punts (fins a 3 punts – cada subcriteri) .
- Descripció poc detallada del procediment d'actuació i/o amb deficiències quant a les necessitats a satisfer: fins a 3 punts (fins a 1.5 punts – cada subcriteri) .
- La no referència a aquests aspectes o referència amb errors manifestos: 0 punts.

Pel que fa a la metodologia d'avaluació de la qualitat del servei, les empreses licitadores hauran de presentar una memòria tècnica, amb una extensió màxima de 6 pàgines (3 fulls DIN A4 per les dues cares), amb descripció dels aspectes següents: metodologia de recollida de dades i periodicitat, metodologia de tractament i anàlisi de les dades i metodologia de presentació de les dades i periodicitat.

La metodologia d'avaluació de la qualitat del servei es puntuarà amb un màxim de 6 punts, amb el desglossament següent:

- Metodologia de recollida de dades i periodicitat (fins a 2 punts): es valoraran aquelles metodologies que combinin la recollida de dades interna, per part de les pròpies persones treballadores adscrites a l'execució del contracte basat, amb la recollida de dades externa, mitjançant inspeccions amb mitjans propis o auditories externes, així com la seva periodicitat.
- Metodologia de tractament i anàlisi de les dades (fins a 2 punts): es valorarà la metodologia proposada per a l'organització i anàlisi de les dades recopilades.
- Metodologia de presentació de les dades i periodicitat (fins a 2 punts): es valorarà la metodologia proposada per a la presentació del resultat de l'anàlisi qualitatiu i quantitatiu de les dades, així com la seva periodicitat.

La puntuació s'atorgarà d'acord amb els paràmetres següents:

- Descripció exhaustiva del procediment d'actuació i adequada quant a les necessitats a satisfer: fins a 6 punts (fins a 2 punts – cada subcriteri) .
- Descripció poc detallada del procediment d'actuació i/o amb deficiències quant a les necessitats a satisfer: fins a 3 punts (fins a 1 punt – cada subcriteri) .
- La no referència a aquests aspectes o referència amb errors manifestos: 0 punts.

Pel que fa al sistema de control de presència, les empreses licitadores hauran de presentar una memòria tècnica, amb una extensió màxima de 6 pàgines (3 fulls DIN A4 per les dues cares), amb descripció dels aspectes següents: sistema de control registre d'entrada i sortida treballadors/es en cada centre i per totes les categories i metodologia de presentació i accés de les dades registrades.

La metodologia d'avaluació de la qualitat del servei es puntuarà amb un màxim de 6 punts, amb el desglossament següent:

- Sistema de recollida de horari d'entrada i sortida treballadors/es i recorregut temporal (fins a 3 punts): es valoraran aquells sistemes de control horaris descrits en que el registre d'entrada i sortida sigui independent de les instal·lacions de telefonia del propi centre i Ajuntament, i es basi en dispositius de telefonia mòbil / targetes NFC o equivalents, que permetin registrar en temps real l'entrada i sortida del centre de la treballadora, i permetin saber en temps real el recorregut temporal dins de l'edifici pels treballadors en la prestació del servei.
- Metodologia de presentació i accés de les dades registrades (fins a 3 punts): es valorarà que l'accés per part de l'Ajuntament no tingui cap limitació ni de dades ni de temps, que l'accés sigui únic, simple i intuïtiu així com la presentació de les dades, i que es puguin treure llistats/informes del temps treballat tant per un únic personal treballador, com per combinacions de treballadors per centre, o per la totalitat dels treballadors, tant per un centre,



per combinacions de centres, o per la totalitat de centres, i amb qualsevol periodicitat (horària, diària, setmanal, mensual i/o anual). També es valorarà igualment el llistat de recorreguts temporals dels treballadors en les mateixes condicions anteriors. També es valorarà la comunicació automàtica i instantània (alarmes/avisos) via correu electrònic i/o via SMS a l'Ajuntament d'incompliments d'entrada i sortida d'horari.

La puntuació s'atorgarà d'acord amb els paràmetres següents:

- Descripció exhaustiva del sistema de control i sistema de control adequat quant a les necessitats a satisfer: fins a 6 punts (fins a 3 punts – cada subcriteri) .
- Descripció poc detallada del sistema de control i/o amb deficiències quant a les necessitats a satisfer: fins a 3 punts (fins a 1.5 punts – cada subcriteri) .
- La no referència a aquests aspectes o referència amb errors manifestos: 0 punts.

9.4. Criteri 3. Millores plec tècnic. (12 punts).

S'entenen per millores les actuacions de manteniment addicionals a les presents al plec de prescripcions tècniques, que presenti l'empresa per executar-les al seu càrrec, amb objecte de complementar el plec adjunt.

Es ponderarà en funció de l'interès que pugui representar la solució a l'Ajuntament i segons el seu valor econòmic, assegurant l'equilibri i proporcionalitat econòmica en el seu conjunt.

No es puntuaran aquelles millores sense la corresponent valoració econòmica. En la valoració de les millores s'ha d'indicar si l'import indicat inclou impostos.

No es puntuaran aquelles solucions que no estiguin suficientment detallades. Cal presentar com a mínim una memòria tècnica de disseny valorada en funció de preus unitaris i temps de implantació.

No es puntuaran actuacions, serveis , etc.. (millores) que ja estiguin incloses o repetides en les condicions del plec o en la memòria tècnica.

En cap cas s'acceptaran unitats que substitueixin a les descrites en el plec tècnic adjunt.

Seràn millores les propostes tècniques que es considerin adients pel servei de neteja o qualsevol que es objecte aquest contracte.

S'utilitza la següent fórmula:

$$Puntuació = \frac{valoració\ econòmica_i}{valoració\ econòmica\ max} \cdot Ip$$

Per obtenir el índex de interès I_p (valor entre 0 i 5) es tindrà en compte que millorin el servei segons els criteris que tenen l'objectiu de millorar la qualitat, el servei o la gestió:

- Increment del nombre d'hores de la Borsa d'hores per a serveis complementaris o extraordinaris.
- Capacitat de resposta a ampliacions del servei i activitats puntuals i a l'execució efectiva del servei. Aquesta millora d'ampliació del servei de l'empresa en la petició d'un nou servei o l'atenció a una emergència, mantenint en tot cas els preus unitaris establerts en la proposta econòmica, en la proposta d'hores extres i en la proposta d'augment de freqüència d'operacions de neteja.
- Proposta de cobertura de baixes i absentisme. Aquesta millora es valorarà atenent al temps de resposta, caldrà especificar el procediment de cobertura de baixa que a criteri de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs haurà de ser viable, i a més s'haurà d'ajustar a l'obligació establerta en el present plec de no contractar amb empreses de treball temporal.
- Proposta per a millorar el sistema de control IQN i mesurar el més objectiu possible la satisfacció de l'usuari final del servei. Aquesta millora es valorarà a criteri de l'Ajuntament la seva efectivitat real. Caldrà que la proposta realitzada detalli els paràmetres proposats prèviament, a aquests efectes caldrà fer la proposta d'aquests paràmetres mesurables i la proposta de com es farà la mesura, periodicitat de la mesura, valoracions, sistema de



puntuació i equivalències econòmiques, facilitat i agilitat de realització i aplicació dels resultats. (inspeccions, supervisions, enquestes, etc.)

- Proposta per auditar periòdicament el servei prestat per l'empresa, per mitjà d'una empresa externa especialitzada.
- Les millores en matèria de neteges tècniques especialitzades i les que revesteixen especial complexitat. Aquesta millora es valorarà a criteri de l'Ajuntament atenent a l'interès i benefici real i en relació a la rapidesa i fiabilitat del sistema ofert pel licitador del servei.
- O qualsevol altre millora no previstes en el present plec que a criteri de l'empresa suposi un avantatge per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i repercussió objectiva, justificada i valorada.

Qualsevol altre millora amb l'objecte de:

- Increment de seguretat i fiabilitat.
- Introducció de criteris ecològics, medi ambientals o d'estalvi energètic.
- Increment d'automatització, control o capacitat d'adaptació a les exigències de l'usuari. Estandarditzacions.
- Tecnologies aportades per la gestió i el control.

CRITERIS AVALUABLES DE MANERA AUTOMÀTICA

9.5. Criteri 4. Criteris Ambientals (10 punts).

Ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis (fins a 8 punts).

Un producte es considerarà concentrat quan en les instruccions de dosificació de la fitxa tècnica s'especifiqui una dilució de com a mínim 1:20.

Es valorarà amb un màxim de 8 punts l'ús de productes concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis. Es donarà una puntuació de 2 punts per l'ús de productes concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis en cadascuna de les categories següents:

- Per l'ús de com a mínim un producte de neteja general de terres i paviments d'aquestes característiques: 2 punts.
- Per l'ús de com a mínim un producte de neteja general de superfícies d'aquestes característiques: 2 punts.
- Per l'ús de com a mínim un producte de neteja general de vidres d'aquestes característiques: 2 punts.
- Per l'ús de com a mínim un producte de neteja general de superfícies ceràmiques d'aquestes característiques: 2 punts.

A efectes de verificació, els licitadors hauran de presentar la fitxa tècnica del producte (la qual inclourà de forma clara les instruccions de dosificació del producte) acompanyada, en cas de l'ús de productes concentrats, d'informació del sistema de dosificació a emprar pel personal (que inclourà les instruccions d'ús) i una declaració de compromís a utilitzar aquests sistemes en la prestació d'aquest servei.

En tot cas, els productes químics concentrats o en monodosi utilitzats hauran de complir els requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte del Plec de prescripcions tècniques.

Roba de treball (1 punt).



Es valorarà amb 1 punt que el teixit principal de la roba de treball (pantaló i bata) compleixi amb els requisits de limitació de presència de substàncies nocives en el producte final, definits en l'estàndard Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalent.

Als efectes de la verificació, les empreses licitadores hauran de presentar una declaració del fabricant de la roba de treball acompanyada del certificat Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalent, o bé dels resultats dels assajos corresponents.

Flota de vehicles (fins a 1 punt).

Es valorarà la qualitat ambiental de la flota de vehicles utilitzats en la realització de les tasques dels serveis de neteja objecte d'aquest Plec, a partir de la classificació dels vehicles segons el registre del Distintiu ambiental de la Direcció General de Trànsit (DGT). Només s'inclouen en aquest criteri els turismes i/o els vehicles comercials lleugers que siguin propietat de l'empresa licitadora i/o estiguin arrendats per aquesta i siguin utilitzats pels responsables, supervisors, personal de neteja, inspectors i qualsevol altra persona que participi en determinats aspectes de la prestació del servei de neteja.

Els vehicles de propietat privada que s'utilitzin en la prestació del servei no estaran inclosos en aquest criteri.

Les empreses licitadores hauran de presentar una declaració responsable segons la qual el seus vehicles estan en possessió Distintiu Ambiental de la DGT (aquesta declaració inclourà llistat de vehicles amb número de matrícula) que els permet circular dintre de les zones de baixes emissions (dintre de les quals es troba Sant Adrià de Besòs).

(*) No es podran destinar a l'execució del contracte vehicles que no disposin de Distintiu Ambiental de la DGT.

Les ofertes es puntuaran d'acord amb la fórmula següent:

Puntuació= 1 x declaració responsable compliment de la normativa mediambiental (flota compleix).

0 x declaració responsable compliment de la normativa mediambiental(flota NO compleix).

0 x declaració responsable no presentada.

9.6. Criteri 5. Formació del personal (10 punts).

Hores lectives de formació (fins a 7 punts).

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar informació, inclosos manuals o procediments escrits, i formació al personal adscrit a l'execució dels contractes basats que realitzi tasques de neteja i als responsables de supervisar les esmentades tasques de neteja.

- Per cada hora de formació presencial s'atorgaran 1 punts.

- Per cada hora de formació a distància s'atorgarà 0,5 punt.

En aquest sentit les empreses licitadores hauran de presentar per cada curs, les hores de formació i la forma d'impartició del curs (presencial i/o a distància) i en el cas de formació presencial s'haurà d'especificar el centre o centres on s'impartirà la formació (indicant per cada centre: el nom del centre, l'adreça i el municipi). Per tal de garantir la deguda coordinació entre l'adequada prestació del servei i els requeriments de formació, els centres de formació (propis o externs) hauran d'estar ubicats en un radi inferior a 20 km del municipi de Sant Adrià de Besòs.

La formació cobrirà els àmbits següents:

a) Productes de neteja i desinfecció:

a.a)es formarà el personal perquè utilitzi la dosificació correcta del producte per a cada tasca de neteja d'acord amb les indicacions del fabricant,

a.b)es formarà el personal per utilitzar la taxa de dilució correcta per als productes de neteja no diluïts i per utilitzar l'instrumental de dosificació adequat,

a.c)es formarà el personal sobre com emmagatzemar productes de neteja i desinfecció adequadament.

b) Mètodes de neteja i desinfecció



- c) Equips i màquines emprats.
- d) Maximitzar la vida útil tant dels recursos com mitjans a fi d'optimitzar-los en el ús de les tasques.
- e) Residus:
 - e.a)s'haurà de formar el personal per utilitzar accessoris de neteja duradors i reutilitzables i minimitzar l'ús de material de neteja d'un sol ús, sempre que això no posi en risc la seguretat del personal ni els requisits d'higiene,
 - e.b)s'haurà de formar el personal per gestionar correctament les aigües residuals,
 - e.c)s'haurà de formar el personal específicament en la gestió dels residus als llocs objecte de neteja.
- f) Salut i seguretat:
 - f.a) s'informarà el personal sobre les qüestions de salut i seguretat relacionades amb les tasques de neteja.

S'impartirà la formació almenys al 70% de tot el personal de neteja adscrit a l'execució dels contracte en el termini dels sis mesos següents a la presentació del calendari de formació o en el termini ofert per l'empresa adjudicatària en la seva oferta si aquest és inferior. Almenys una vegada a l'any, el personal rebrà informació actualitzada sobre tots els aspectes tractats en aquest criteri. Encara que l'esmentada actualització no té per què ser una repetició de la sessió de formació inicial impartida, sí haurà d'incloure totes les qüestions esmentades, a fi que el personal competent sigui plenament conscient de les seves responsabilitats.

Acreditació del compliment d'aquest criteri:

- L'empresa haurà d'entregar al responsable del contracte, els certificats emesos pels centres docents que acreditin el compliment del nombre d'hores de formació ofertes. Els certificats hauran d'estar signats pel/per la professor/a que hagi impartit el curs i pel/per la treballador/a corresponent.
- A més, anualment l'empresa haurà d'entregar al responsable del contracte, els manuals o procediments escrits facilitats als/a les treballadors/es.

Calendari d'impartició de la formació (fins a 3 punts).

Es puntuarà amb un màxim de 3 punts el compromís de l'empresa d'impartir, en un període de temps determinat, la totalitat de la formació oferta, almenys al 70% de tot el personal adscrit al contracte.

- Pel compromís d'impartir la formació en el mes següent a la presentació del calendari de formació: 3 punts.
- Pel compromís d'impartir la formació en els 3 mesos següents a la presentació del calendari de formació: 2 punts.
- Pel compromís d'impartir la formació en els 5 mesos següents a la presentació del calendari de formació: 1 punt.
- Més de 5 mesos, des de la presentació del calendari de formació: 0 punts.

En tot cas, la formació s'haurà d'impartir en el termini dels sis mesos següents a la presentació del calendari de formació. El calendari de formació s'ha de presentar en un termini no superior als 6 mesos des de l'adjudicació del contracte.

9.7. Criteri 6. Oferta econòmica. (45 punts).

L'oferta econòmica ha d'incloure les següents dades:

- 1. Presentar emplenat l'Annex VI "Justificació de preus" (Annex II) del plec de condicions tècniques amb expressió dels preus hora per categoria (neteja i especialista), i els preus totals d'acord amb les fórmules d'aquell document annex que es facilitarà als licitadors interessats.**

Es presentarà uns preus hores, per cada categoria.



2. Presentar emplenat l'Annex VII "Justificació de preus" (Annex IIB) del plec de condicions tècniques amb expressió del preu hora, i els preus totals d'acord amb les fórmules d'aquell document annex que es facilitarà als licitadors interessats.

El preu hora presentat, serà el preu hora aplicat a tots els anys de durada del contracte.

Una descripció valorada de la composició de preus/hora pels diferents serveis de l'Annex II, segons el següent format:

CATEGORIA	COST HORA CONCEPTES SALARIALS	PART PROPORCIONAL BOSSA HORES			COSTOS PROPIS DEL TREBALLADOR				COSTOS PROPIS DE L'ACTIVITAT			PREU HORA ACTIVITAT
		HORES	Rati	COST UNITARI BOSSA HORES	PLUS ANTIGUITAT	LLICENCIES I PERMISOS	VIGILANCIA DE LA SALUD I VESTUARI	SUBTOTAL	PRODUCTES I ESTRIS DE NETEJA	COSTOS I AMORTIZACIÓ MAQUINARIA	SUBTOTAL	
					0,00%	0,00%	0,00%		0,00%	0,00%		
ESPECIALISTA	- €	200	5,75%	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
NETEJADOR/A	- €	800	3,04%	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

CATEGORIA	COSTOS INDIRECTES			D.G i B.I			COST EMPRESA PREU HORA
	COSTOS SUPERVISIÓ I CONTROL	COSTOS INDIRECTES	SUBTOTAL	DESPESES GENERALS	BENEFICI INDUSTRIAL	SUBTOTAL	
	0,00%	0,00%		13,00%	6,00%		
ESPECIALISTA	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
NETEJADOR/A	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

3. Hauran de presentar els preus dels serveis extraordinaris en funció de quan aquestes siguin realitzades, és a dir, en dies laborables, laborables i nocturnes, festives i festives amb nocturnitat, segons el següent format durant tota la durada de la contracta:

PREU HORA UNITARIS SERVEIS EXTRAORDINARIS		
	CATEGORIA NETEJADOR (€/h)	CATEGORIA ESPECIALISTA (€/h)
LABORABLE*		
LABORABLE NOCTURN		
FESTIU		
FESTIU NOCTURN		

* Es consideraran dies no laborables els diumenges i dies festius assenyalats de dilluns a dissabte.



4. Preus unitaris per altres subministraments, segons el següent format, i per tota la durada del contracte:

SUBMINISTRAMENTS SEGONS OFERTA	PREUS UNITARIS ALTRES SUBMINISTRAMENTS (€/ unitat)
UNITAT PORTA-ROTLLS DE PAPER HIGIÈNIC EIXUGAMANS	
UNITAT PORTA-ROTLLS DE PAPER HIGIÈNIC INODOR	
UNITAT DOSIFICADOR SABÓ LÍQUID	
UNITAT GARRAFA SABÓ LÍQUID	
UNITAT PAPER HIGIÈNIC EIXUGAMANS	
UNITAT PAPER HIGIÈNIC INODOR	
UNITAT HIGIÈNICA ESTERILITZADORA	
UNITAT ESCOMBRA MÉS RECOLLIDOR AMB MÀNEC	
UNITAT FREGONA MES CUBELL FREGONA	
UNITAT GARRAFA D'AMBIENTADOR	

(1) * Es podran ampliar els subministraments segons subministraments presentats en l'oferta

La valoració de l'oferta econòmica es valorarà sobre el primer apartat (**Annex VI "Justificació de preus" Annex II**), amb un màxim de **35 punts**, i sobre el segon apartat (**Annex VII "Justificació de preus" Annex IIB**), amb un màxim de **10 punts**.

Es valoraran les ofertes econòmiques de manera proporcional en funció de la major baixa del contracte. S'assignarà una puntuació màxima de 35 punts per al preu de l'Annex II per tot el contracte i s'assignarà una puntuació màxima de 10 punts per al preu de l'Annex IIB per cada any de contracte, al licitador que ofereixi el preu més econòmic i, els punts corresponents a la resta d'ofertes, s'assignaran aplicant la següent fórmula, arrodonint el resultat al segon decimal:

Per l'Annex VI

La fórmula aplicable per l'obtenció de la puntuació serà la següent:

$$X = 35 - 35 \times (1 - ((Ps - Po) / Bm))$$

Ps = Preu de sortida (import anual i sense IVA)

Pb = Preu més baix ofertat

Po = Preu ofertat per les diferents pliques

Bm = Ps - Pb = Baixa més gran

X= número de punts obtinguts (màx 35 punts)

El preu més baix ofertat tindrà la màxima puntuació i el preu igual al preu màxim de sortida tindrà 0 punts.



S'apreciarà presumpció d'oferta anormalment baixa quan les ofertes incloguin una baixa superior al 15% de la mitja de les ofertes anuals.

Per tal d'evitar ofertes que la seva principal característica no sigui la realització d'un servei de alta qualitat, i, afectin negativament a la situació social dels treballadors subrogats al servei, també s'apreciarà presumpció d'oferta anormalment baixa, si el preu resultant no garanteixen els costos salarials del personal a subrogar en funció de les hores proposades i restant-li la part proporcional de costos de l'activitat, dels serveis oferts i de les millores presentades en l'oferta.

En tot cas, els licitadors no podran presentar ofertes de forma que el preu de mà d'obra per hora treballada (restant la part proporcional de costos de l'activitat, dels serveis oferts i de les millores presentades en l'oferta) estigui per sota del cost hora resultant de l'aplicació de les taules salarials indicades al Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya i els seus complements.

Per l'Annex VII

La fórmula aplicable per l'obtenció de la puntuació serà la següent:

$$X = 10 - 10 \times (1 - ((P_s - P_o) / B_m))$$

P_s = Preu de sortida (import anual i sense IVA)

P_b = Preu més baix ofertat

P_o = Preu ofertat per les diferents pliques

B_m = $P_s - P_b$ = Baixa més gran

X = número de punts obtinguts (màx 10 punts)

El preu més baix ofertat tindrà la màxima puntuació i el preu igual al preu màxim de sortida tindrà 0 punts.

10.ANNEX VI JUSTIFICACIÓ DE PREUS ANNEX II (anualitat -12 mesos)

EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA	PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA	NOMBRE (MESOS/ANY)	NETEJADOR/A			ESPECIALISTA		PREU/HORA LICITACIÓ		PREU/MES TIPUS LICITACIÓ		PREU/ANY LICITACIÓ	
				Hores/ Setmana Contracte	Hores/mes Tipus Contracte	Hores/any Contracte	Hores/ mes Contracte	Hores/any Contracte	Netejadora	Especialista	Sense IVA	Amb IVA	Sense IVA	Amb IVA
BIBLIOTECA FONT DE LA MINA	c/ Ponent, 1-5	104.3321.22700	12	45,00	195,75	2.349,00	16,00	192,00	21,59 €	22,48 €	4.585,92 €	5.548,96 €	55.031,04 €	66.587,56 €
BIBLIOTECA PUBLICA SANT ADRIÀ (RICART)	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3321.22700	12	32,00	139,20	1.670,40	30,00	360,00	21,59 €	22,48 €	3.679,73 €	4.452,47 €	44.156,76 €	53.429,68 €
MUSEU CAN SERRA	Ctra. Mataró, 124	104.3330.22700	11	10,00	43,50	478,50	8,00	88,00	21,59 €	22,48 €	1.119,01 €	1.354,00 €	12.309,11 €	14.894,02 €
CASAL DE CULTURA	c/ Carme, 22	104.3340.22700	12	25,00	108,75	1.305,00	20,00	240,00	21,59 €	22,48 €	2.797,51 €	3.384,99 €	33.570,12 €	40.619,85 €
CENTRE CULTURAL BESOS	Pl. Josep Tarradellas, s/n	104.3340.22700	12	10,00	43,50	522,00	6,00	72,00	21,59 €	22,48 €	1.074,05 €	1.299,60 €	12.888,60 €	15.595,21 €
EDIFICI POLYDOR	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3340.22700	12	30,00	130,50	1.566,00	16,00	192,00	21,59 €	22,48 €	3.177,18 €	3.844,39 €	38.126,16 €	46.132,65 €
ARXIU MUNICIPAL	c/ Miquel Servet	104.3340.22700	12	6,00	26,10	313,20	1,50	18,00	21,59 €	22,48 €	597,22 €	722,64 €	7.166,64 €	8.671,63 €
CASAL DE DALT DE LA VILA	Pl. Esglesia, 13	104.3340.22700	11	4,50	19,58	215,38	4,00	44,00	21,59 €	22,48 €	512,65 €	620,31 €	5.639,15 €	6.823,37 €
LOCAL LA CATALANA	c/ Jardí del Pessebre Vivent ,12	104.3340.22700	11	3,00	13,05	143,55	4,00	44,00	21,59 €	22,48 €	371,67 €	449,72 €	4.088,37 €	4.946,93 €
REFUGI PLAÇA FRANCESC MACIÀ	Pl. Francesc Macià	104.3340.22700	12	1,00	4,35	52,20	1,00	12,00	21,59 €	22,48 €	116,40 €	140,84 €	1.396,80 €	1.690,13 €
LLAR JUBILATS SANT JOAN	c/ Carme 22	104.3370.22700	12	10,00	43,50	522,00	4,00	48,00	21,59 €	22,48 €	1.029,09 €	1.245,20 €	12.349,08 €	14.942,39 €
LLAR JUBILATS VIA TRAJANA	Av. Ferrocarril, 11-13	104.3370.22700	12	10,00	43,50	522,00	5,00	60,00	21,59 €	22,48 €	1.051,57 €	1.272,40 €	12.618,84 €	15.268,80 €
LLAR JUBILATS LA MINA	c/ Gregal, 9	104.3370.22700	12	10,00	43,50	522,00	5,00	60,00	21,59 €	22,48 €	1.051,57 €	1.272,40 €	12.618,84 €	15.268,80 €
ALIMENTS SOLIDARIS	c/ Gravina 3	104.2310.22700	12	2,50	10,88	130,56	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	234,90 €	284,23 €	2.818,80 €	3.410,75 €
UBASP 2. LA MINA	c/ Mar, 12	104.2310.22700	12	4,50	19,58	234,96	4,00	48,00	21,59 €	22,48 €	512,65 €	620,31 €	6.151,80 €	7.443,68 €
CENTRE OBERT STA. CATERINA	c/ Santa Caterina, 10-12	104.2311.22700	12	10,00	43,50	522,00	2,00	24,00	21,59 €	22,48 €	984,13 €	1.190,80 €	11.809,56 €	14.289,57 €
LOCAL CARRER MART,2	c/ Mart, 2	104.2311.22700	12	4,00	17,40	208,80	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	375,67 €	454,56 €	4.508,04 €	5.454,73 €
JOAN FIVALLER	c/ Joan Fiveller, 11	104.3260.22700	12	40,00	174,00	2.088,00	16,00	192,00	21,59 €	22,48 €	4.116,34 €	4.980,77 €	49.396,08 €	59.769,26 €
CIOD-CASAL DE LA DONA	c/ Les Escoles, 10	104.2314.22700	12	5,00	21,75	261,00	5,00	60,00	21,59 €	22,48 €	581,98 €	704,20 €	6.983,76 €	8.450,35 €
PIS TUTELAT C. DEL CARME	c/ Carme	104.2317.22700	12	5,00	21,75	261,00	1,50	18,00	21,59 €	22,48 €	503,30 €	608,99 €	6.039,60 €	7.307,92 €
PIS TUTELAT SANT JOAQUIM	c/ Sant Joaquím	104.2317.22700	12	10,00	43,50	522,00	6,00	72,00	21,59 €	22,48 €	1.074,05 €	1.299,60 €	12.888,60 €	15.595,21 €
ESCOLA BRESSOL JM CESPEDES	c/ Olímpic, 5	104.3230.22700	11	65,00	282,75	3.110,25	14,00	154,00	21,59 €	22,48 €	6.419,29 €	7.767,34 €	70.612,19 €	85.440,75 €
ESCOLA CASCARELL	c/ Argentina, s/n	104.3231.22700	12	75,00	326,25	3.915,00	30,00	360,00	21,59 €	22,48 €	7.718,14 €	9.338,95 €	92.617,68 €	112.067,39 €
ESCOLA CATALUNYA	c/ Lleida, s/n	104.3231.22700	12	108,00	469,80	5.637,60	20,00	240,00	21,59 €	22,48 €	10.592,58 €	12.817,02 €	127.110,96 €	153.804,26 €
ESCOLA POMPEU FABRA	c/ Santa Caterina s/n	104.3231.22700	12	127,50	554,63	6.655,56	45,00	540,00	21,59 €	22,48 €	12.986,06 €	15.713,13 €	155.832,72 €	188.557,59 €
ESCOLA INSTITUT LA MINA (PRIMÀRIA)	c/ Mar s/n	104.3231.22700	12	145,00	630,75	7.569,00	30,00	360,00	21,59 €	22,48 €	14.292,29 €	17.293,67 €	171.507,48 €	207.524,05 €
ESCOLA DE MUSICA	c/ Andreu Vidal, 45	104.3261.22700	11	20,00	87,00	957,00	8,00	88,00	21,59 €	22,48 €	2.058,17 €	2.490,39 €	22.639,87 €	27.394,24 €
EDIFICI BESOS	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.2410.22700	12	45,00	195,75	2.349,00	24,00	288,00	21,59 €	22,48 €	4.765,76 €	5.766,57 €	57.189,12 €	69.198,84 €
MÒDUL SOCORRISTES PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	4	1,00	4,35	17,40	0,50	2,00	21,59 €	22,48 €	105,16 €	127,24 €	420,64 €	508,97 €
LOCAL SOCORRISTES PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	4	1,00	4,35	17,40	0,50	2,00	21,59 €	22,48 €	105,16 €	127,24 €	420,64 €	508,97 €
LAVABO PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	4	14,00	60,90	243,60	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	1.314,83 €	1.590,94 €	5.259,32 €	6.363,78 €
LAVABO PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	4	14,00	60,90	243,60	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	1.314,83 €	1.590,94 €	5.259,32 €	6.363,78 €
NAU JOAN MIRO	c/ Joan Miró	104.9201.22700	12	1,00	4,35	52,20	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	93,92 €	113,64 €	1.127,04 €	1.363,72 €
BRIGADA MUNICIPAL	c/ Gravina	104.9201.22700	12	20,00	87,00	1.044,00	3,00	36,00	21,59 €	22,48 €	1.945,77 €	2.354,38 €	23.349,24 €	28.252,58 €
POLIESPORTIU RICART	Ps. Rambleta, 2	104.3420.22700	12	77,00	334,95	4.019,40	34,00	408,00	21,59 €	22,48 €	7.995,89 €	9.675,03 €	95.950,68 €	116.100,32 €
POLIESPORTIU LA MINA	Av. Manuel Frenández Márquez, s/n	104.3421.22700	12	78,00	339,30	4.071,60	20,00	240,00	21,59 €	22,48 €	7.775,09 €	9.407,86 €	93.301,08 €	112.894,31 €
POLICIA LOCAL	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.1300.22700	12	33,00	143,55	1.722,60	7,00	84,00	21,59 €	22,48 €	3.256,60 €	3.940,49 €	39.079,20 €	47.285,83 €
PROTECCIO CIVIL	Pl. Mossen Anton, 7	104.1350.22700	12	3,00	13,05	156,60	1,00	12,00	21,59 €	22,48 €	304,23 €	368,12 €	3.650,76 €	4.417,42 €
AJUNTAMENT	Pl. de la Vila, 12	104.9200.22700	12	142,50	619,88	7.438,56	50,00	600,00	21,59 €	22,48 €	14.507,21 €	17.553,72 €	174.086,52 €	210.644,69 €
CAMP DE FUTBOL BESÒS	Rda. Sant Ramon de Penyafort	104.3423.22700	12	45,00	195,75	2.349,00	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	4.226,24 €	5.113,75 €	50.714,88 €	61.365,00 €
POLIESPORTIU CARRER MAJOR	Carrer Major	104.3423.22700	12	3,00	13,05	156,60	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	281,75 €	340,92 €	3.381,00 €	4.091,01 €
CLUB DE TENNIS SANT ADRIÀ	C/ Olímpic, s/n	104.3423.22700	12	30,00	130,50	1.566,00	0,00	0,00	21,59 €	22,48 €	2.817,50 €	3.409,18 €	33.810,00 €	40.910,10 €
JUTJAT DE PAU	Carrer de la Barca, 19-23	104.9290.22700	12	10,00	43,50	522,00	2,00	24,00	21,59 €	22,48 €	984,13 €	1.190,80 €	11.809,56 €	14.289,57 €
MERCAT MUNICIPAL	Plaça del Mercat	104.4312.22700	12	30,00	130,50	1.566,00	325,00	3.900,00	21,59 €	22,48 €	10.123,50 €	12.249,44 €	121.482,00 €	146.993,22 €
AULA AMBIENTAL PARC LITORAL	Parc Litoral (Passeig marítim)	104.1721.22700	12	2,00	8,70	104,40	0,50	6,00	21,59 €	22,48 €	199,07 €	240,87 €	2.388,84 €	2.890,50 €
503														
TOTAL:				1.367,50	5.948,65	69.893,92	769,50	9.188,00			145.729,76 €	176.333,01 €	1.715.556,49 €	2.075.823,35 €

- Els preus unitaris, preu hora licitació per al netejador/a i especialista, constitueixen preus màxims per al número d'hores indicades (número d'hores mínimes) per edificis i dependències municipals .
- A efectes de comptabilitat, el preu total amb IVA és el sumatori de les múltiples partides pressupostàries arrodonides en dos decimals.

11.ANNEX VII JUSTIFICACIÓ DE PREUS ANNEX IIB

ANNEX IIB: ANUAL SERVEIS DE NETEJA ESPECÍFICS PUNTUALS (POLITS, ABRILLANTATS, FAÇANES, GRAFFITIS, COBERTES, LAMES, ESCALES EXTERIORS, SALES MÀQUINES, ETC.)						
EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	ADREÇA	PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA	Hores/any Contracte	PREU/HORA LICITACIÓ	PREU/ANY LICITACIÓ	
				Preu/HORA LICITACIÓ	Sense IVA	Amb IVA
BIBLIOTECA FONT DE LA MINA	c/ Ponent, 1-5	104.3321.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
BIBLIOTECA PÚBLICA SANT ADRIÀ (RICART)	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3321.22700	25,00	200,00 €	5.000,00 €	6.050,00 €
MUSEU CAN SERRA	Ctra. Mataró, 124	104.3330.22700	16,00	200,00 €	3.200,00 €	3.872,00 €
CASAL DE CULTURA	c/ Carme, 22	104.3340.22700	24,00	200,00 €	4.800,00 €	5.808,00 €
CENTRE CULTURAL BESOS	Pl. Josep Tarradellas, s/n	104.3340.22700	24,00	200,00 €	4.800,00 €	5.808,00 €
EDIFICI POLYDOR	Pl. Guillermo Vidaña i Haro, s/n	104.3340.22700	24,00	200,00 €	4.800,00 €	5.808,00 €
ARXIU MUNICIPAL	c/ Miquel Servet	104.3340.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
CASAL DE DALT DE LA VILA	Pl. Esglesia, 13	104.3340.22700	16,00	200,00 €	3.200,00 €	3.872,00 €
LOCAL LA CATALANA	c/ Jardí del Pessebre Vivent ,12	104.3340.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
REFUGI PLAÇA FRANCESC MACIÀ	Pl. Francesc Macià	104.3340.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
LLAR JUBILATS SANT JOAN	c/ Carme 22	104.3370.22700	16,00	200,00 €	3.200,00 €	3.872,00 €
LLAR JUBILATS VIA TRAJANA	Av. Ferrocarril, 11-13	104.3370.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
LLAR JUBILATS LA MINA	c/ Gregal, 9	104.3370.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
ALIMENTS SOLIDARIS	c/ Gravina 3	104.2310.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
UBASP 2. LA MINA	c/ Mar, 12	104.2310.22700	16,00	200,00 €	3.200,00 €	3.872,00 €
CENTRE OBERT STA. CATERINA	c/ Santa Caterina, 10-12	104.2311.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
LOCAL CARRER MART,2	c/ Mart, 2	104.2311.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
JOAN FIVALLER	c/ Joan Fiveller, 11	104.3260.22700	32,00	200,00 €	6.400,00 €	7.744,00 €
CIOD-CASAL DE LA DONA	c/ Les Escoles, 10	104.2314.22700	16,00	200,00 €	3.200,00 €	3.872,00 €
PIS TUTELAT C. DEL CARME	c/ Carme	104.2317.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
PIS TUTELAT SANT JOAQUIM	c/ Sant Joaquím	104.2317.22700	24,00	200,00 €	4.800,00 €	5.808,00 €
ESCOLA BRESSOL JM CESPEDÉS	c/ Olímpic, 5	104.3230.22700	32,00	200,00 €	6.400,00 €	7.744,00 €
ESCOLA CASCABELL	c/ Argentina, s/n	104.3231.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
ESCOLA CATALUNYA	c/ Lleida, s/n	104.3231.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
ESCOLA POMPEU FABRA	c/ Santa Caterina s/n	104.3231.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
ESCOLA INSTITUT LA MINA (PRIMÀRIA)	c/ Mar s/n	104.3231.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
ESCOLA DE MÚSICA	c/ Andreu Vidal, 45	104.3261.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
EDIFICI BESOS	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.2410.22700	24,00	200,00 €	4.800,00 €	5.808,00 €
MÒDUL SOCORRISTES PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
LOCAL SOCORRISTES PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
LAVABO PLATJA SANT ADRIÀ	Platja Sant Adrià	104.9201.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
LAVABO PLATJA FÒRUM	Platja del Fòrum	104.9201.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
NAU JOAN MIRO	c/ Joan Miró	104.9201.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
BRIGADA MUNICIPAL	c/ Gravina	104.9201.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
POLIESPORTIU RICART	Ps. Rambleta, 2	104.3420.22700	32,00	200,00 €	6.400,00 €	7.744,00 €
POLIESPORTIU LA MINA	Av. Manuel Frenández Márquez, s/n	104.3421.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
POLICIA LOCAL	c/ Francesc Micheli i Jové, s/n	104.1300.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
PROTECCIÓ CIVIL	Pl. Mossen Anton, 7	104.1350.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
AJUNTAMENT	Pl. de la Vila, 12	104.9200.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
CAMP DE FUTBOL BESÓS	Rda. Sant Ramon de Penyafort	104.3423.22700	16,00	200,00 €	3.200,00 €	3.872,00 €
POLIESPORTIU CARRER MAJOR	Carrer Major	104.3423.22700	16,00	200,00 €	3.200,00 €	3.872,00 €
CLUB DE TENNIS SANT ADRIÀ	C/ Olímpic, s/n	104.3423.22700	24,00	200,00 €	4.800,00 €	5.808,00 €
JUTJAT DE PAU	Carrer de la Barca, 19-23	104.9290.22700	8,00	200,00 €	1.600,00 €	1.936,00 €
MERCAT MUNICIPAL	Plaça del Mercat	104.4312.22700	40,00	200,00 €	8.000,00 €	9.680,00 €
AULA AMBIENTAL PARC LITORAL	Parc Litoral (Passeig marítim)	104.1721.22700	0,00	200,00 €	0,00 €	0,00 €
825,00					165.000,00 €	199.650,00 €

*Els preus unitaris, preus hora licitació, constitueixen preus màxims per al número d'hores indicades (número d'hores mínimes) per edificis i dependències municipals.

* A efectes de comptabilitat, el preu total amb IVA és el sumatori de les múltiples partides pressupostàries arrodonides en dos decimals.