

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE, PER REGULACIÓ HARMONITZADA, I PROCEDIMENT OBERT, DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'ARBÚCIES

1.- OBJECTE I AMBIT D'APLICACIÓ

L'objecte del present contracte es la prestació del servei de neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament d'Arbúcies, en les condicions i termes descrits en el present Plec de Clàusules Tècniques.

L'àmbit de la prestació del servei objecte de contractació és la neteja dels equipaments municipals relacionats en aquest punt, per tal de garantir la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències amb la persona usuària.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, etc.

Queden excloses de la prestació, les cuines escolars, els rebostos o magatzems que guardin aliments i els patis.

Queden inclosos de la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja, i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

El contracte també abasta el subministrament i gestió de residus de les unitats higièniques dels lavabos dels equipaments municipals.

El contracte comporta tenir cura que els lavabos estiguin degudament proveïts de paper higiènic, paper eixugamans i del sabó de rentar les mans, escombretes de banys i tots els dispensadors.

Els equipaments municipals inclosos dins el servei de neteja són els següents:

ESCOLA DR.CARULLA - Av. Països Catalans s/n

BIBLIOTECA/ESCOLA DE MÚSICA - Carrer Pont número 2

MUSEU ETNOLÒGIC DEL MONTSENY "LA GABELLA" - Carrer Major número 6

LLAR DE JUBILATS - Carrer Estenedor número 44

PAVEL·LÓ CAN DELFÍ - Carrer Prat de Can Delfí número 9

CAMP DE FUTBOL - Zona esportiva de Can Pons

ROCÒDROM - Carrer Pont número 2 (soterrani)

LLAR D'INFANTS "EL JARDINET" - Passeig Dr. Carulla número 1

LAVABOS BRIGADA MUNICIPAL - Camí del Molí s/n

NAUS AYATS (ESCOLA DE DANSA/ BUCS/ RADIO/RECEPCIÓ/TEATRE/CAN CASSÓ) - Carrer Francesc Camprodon número 108 - 124

CAN SON (PENYA BARCELONISTA) - Carrer Vern número 24

CENTRE OBERT - Carrer Prat de Can Delfí número 9

CAL XIC - Carrer Sorral número 9

ESCOLA D'ADULTS - Carrer Major número 2

1.1. Altres treballs complementaris o extraordinaris

Tindran el caràcter de serveis addicionals aquells que siguin necessaris realitzar en les instal·lacions municipals amb motiu d'esdeveniments extraordinaris (celebracions, festes populars, actes oficials o altres d'anàloga naturalesa no previstos). Tanmateix, l'Ajuntament d'Arbúcies podrà contractar aquests serveis a qualsevol empresa externa que consideri escaient, d'acord amb el preu més econòmic. No obstant això, haurà de sol·licitar pressupost a l'empresa adjudicatària d'aquest contracte.

L'Ajuntament d'Arbúcies podrà contractar serveis de neteja extraordinaris, que es facturaran a banda, sempre que hi hagi la prèvia autorització, per escrit, del/de la responsable polític de l'Ajuntament d'Arbúcies que en sol·liciti la seva realització, i sempre hi haurà de constar l'autorització per escrit del/de la responsable polític que encarrega el servei de neteja.

Mensualment el responsable del servei haurà de presentar davant l'Ajuntament d'Arbúcies fulls d'encàrrec signats pel responsable polític que hagi encarregat la prestació del servei, el qual haurà de ser supervisat pel personal administratiu de l'ajuntament. Aquest servei es facturarà mensualment d'acord amb aquest full d'encàrrec, en el

qual hauran de constar edifici, nombre d'hores extraordinàries realitzades, personal assignat amb les seves dades personals, i horari realitzat, etc.), d'acord amb el model establert.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1. Descripció general del servei.

2.1.1. Horari laboral

Les tasques que cal fer diàriament s'han d'efectuar en dies laborables hàbils, d'acord amb les característiques dels centres i/o edificis.

El contractista ha de fixar els horaris per a la prestació del servei de neteja de cada edifici o dependència d'acord amb l'Ajuntament d'Arbúcies, prèviament a l'inici del contracte.

Aquests han de ser sempre fora de les hores laborables i lectives. En cap cas les tasques de neteja poden interferir l'ús regular dels espais a netejar. En el programa s'ha de tenir en compte que part de les instal·lacions d'alguns centres de treball es destinen a aules d'ensenyament i, per tant, els corresponen uns períodes de vacances escolars que es fixen anualment en el calendari escolar que aprova el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. El calendari de dies lectius es pot veure modificat per les festes locals i dies de lliure disposició que s'aprovin per al calendari local.

Els horaris laborals per a cada edifici o dependència s'han d'annexar, en el moment de la signatura del contracte, a la memòria tècnica del servei aportada per l'empresa adjudicatària.

2.1.2. Hores del servei de neteja

ESCOLA DR. CARULLLA	3.621	hores/any
BIBLIOTECA / ESCOLA DE MÚSICA	312	hores/any
MUSEU ETNOLÒGIC DEL MONTSENY "LA GABELLA"	338	hores/any
LLAR DE JUBILATS	260	hores/any
PAVEL·LÓ CAN DELFÍ/ CAMP DE FUTBOL/ ROCÒDROM	1.508	hores/any
LLAR D'INFANTS "EL JARDINET"	790	hores/any
LAVABOS BRIGADA MUNICIPAL	52	hores/any
NAUS AYATS (ESCOLA DE DANSA/BUCS/RÀDIO)	594	hores/any
NAUS AYATS (RECEPCIÓ/TEATRE/CAN CASSÓ)	192	hores/any
CAN SON	93	hores/any
CENTRE OBERT	64	hores/any
CAL XIC	96	hores/any
ESCOLA ADULTS	176	hores/any
TOTAL	8.096	hores/any

D'acord amb la seva periodicitat, la neteja ordinària pot ser:

a) Diària: la que s'ha de fer cada dia laborable hàbil en què es realitzi la neteja.

b) Periòdica: a part de la neteja diària, hi ha algunes dependències, zones o elements que únicament es netegen periòdicament. Aquestes neteges periòdiques són setmanals, quinzenals, mensuals, trimestrals, semestral o anuals, segons els casos, i es porten a terme els dies que assenyalí el contractista en el seu programa de treball, amb la freqüència mínima prevista a l'annex II.

c) A fons: al mateix temps, cal fer neteges periòdiques amb profunditat.

Suposa acondicionar els edificis amb una neteja general de totes les dependències, a més de les sales i/o magatzems, punts de llum, sostres, cortines i abrillantat amb màquina del paviment. En el cas dels centres d'ensenyament s'ha de realitzar 3 cops a l'any, coincidint amb els períodes de vacances: Setmana Santa, al mes de setembre, i període nadalenc, abans de l'inici de les classes.

d) Ocasional: en els espais utilitzats quan hi ha actes, exposicions, audicions, cursets... i, per tant, amb assistència de públic, i en els espais annexes (lavabos, zones d'accés...) la neteja s'ha d'ajustar a les especificacions indicades, sintetitzant els treballs de periodicitat superior a la diària segons convingui.

Per tal d'establir unes pautes orientatives d'actuació, es fixa una freqüència mínima dels serveis a realitzar, la qual ve reflectida en l'annex II per a cadascun dels edificis o dependències.

2.3 . PROGRAMA BÀSIC

2.3.1. Forma de prestació del servei

L'empresa adjudicatària ha de presentar un programa en què es determinin, en l'espai, el temps i els recursos, el funcionament del servei, detallant amb precisió els dies de cobertura del servei, horaris, tipus de tasques, freqüències, àmbit d'actuació, nombre de professionals destinats, dedicació diària i setmanal de cadascun, rotacions i tots els detalls que considerin oportú assenyalar per tal que quedi suficientment clar el programa d'actuació a un any vista.

Qualsevol modificació en el programa de treball aprovat en el moment de la signatura del contracte ha de ser sol·licitada mitjançant escrit motivat del contractista i aprovada prèviament i de forma escrita per l'Ajuntament d'Arbúcies. L'Ajuntament d'Arbúcies pot decidir en tot moment qualsevol canvi en el programa motivadament, mitjançant notificació escrita al contractista.

El contractista ha de designar una persona responsable per a dirigir i coordinar la prestació del servei d'acord amb el programa aprovat, assignar i supervisar la realització de les diferents tasques a desenvolupar, organitzar i controlar els recursos humans i materials adscrits al servei de neteja objecte del present contracte i actuar com a interlocutor amb l'Ajuntament d'Arbúcies. S'han de mantenir reunions de seguiment del servei amb caràcter periòdic entre el responsable de l'empresa contractista i la persona o persones que l'Ajuntament d'Arbúcies, en el seu cas, designi.

En qualsevol cas, el/la responsable que designi l'empresa adjudicatària, ha de revisar l'estat de neteja dels espais utilitzats per tal que presentin un estat apropiat de neteja quan comenci la jornada laboral dels centres de treball.

2.3.2. Control i seguiment del servei

No obstant el que es preveu en la clàusula anterior, el servei contractat s'ha de sotmetre a la inspecció i vigilància permanent de l'Ajuntament d'Arbúcies, a través de la persona o persones que aquesta designi, el/la qual ha de posar en coneixement del contractista les deficiències, anomalies o incidències detectades en la prestació del servei i les recomanacions que consideri oportunes. A aquest efecte, a cada edifici o dependència hi ha d'haver un llibre de neteja d'edificis, facilitat per l'empresa contractista, en el qual s'han de transcriure totes aquelles ordres i/o instruccions rebudes de l'Ajuntament d'Arbúcies.

El/la licitador/a ha de presentar un model de **llibre d'ordres de neteja d'edificis** en la seva oferta, que reculli, com a mínim, les especificacions assenyalades en l'Annex IV.

L'Ajuntament d'Arbúcies ha de designar també un responsable col·laborador en cada edifici o dependència que ha de comprovar el grau de compliment del programa de treball i de les ordres i/o instruccions rebudes de l'Ajuntament d'Arbúcies, l'assistència del personal, el subministrament i reposició de material, així com l'estat de neteja, i ho ha de fer constar en un informe mensual de valoració, avaluant de la u al cinc els factors que s'estableixin. L'informe l'han de signar el redactor i el responsable designat pel contractista. Aquest informe constituirà el procediment habitual de seguiment i control regular del servei de neteja.

L'informe s'ha de presentar juntament amb la factura corresponent, per al cobrament mensual del servei. Aquells informes que no arribin als tres punts de mitjana han de ser objecte d'una reunió entre la persona o persones que designi l'Ajuntament d'Arbúcies i el responsable designat pel contractista, en la qual s'ha d'establir una valoració definitiva a partir de les evidències aportades, a efectes de la penalització establerta en el plec de clàusules administratives particulars.

A més, per tal d'aconseguir més eficàcia i eficiència, la persona o persones que l'Ajuntament d'Arbúcies designi poden en tot moment inspeccionar de forma discrecional el servei i efectuar els exàmens i comprovacions que considerin adients.

El personal que es destina a la prestació del servei ha d'emplenar els formularis i registres que l'Ajuntament d'Arbúcies determini amb la freqüència que es fixi. El control de presència es podrà fer amb els mitjans disponibles a cada edifici o dependència.

2.3.3. Informació addicional

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

- Certificats d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social.
- 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 i Medi Ambient i OHSAS 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.

2.4. PLA BÀSIC DE PRESTACIONS

Les tasques de neteja es descriuen en fulls per edifici, i són les següents:

1. Armaris, arxius, prestatgeries i bucs: desempolsar, netejar adequadament els prestatges.
2. Ascensors: netejar el paviment. Eliminar ditades i taques de cabina i portes, netejar botonera, aspirar guies.
3. Cables i conduccions de connexions informàtiques: desempolsar i eliminar taques.
4. Cambres de bany: fregar el terra. Sanitaris (lavabo, vàter, urinari, dutxa...): netejar a fons amb una solució netejadora desinfectant. Rentar i eixugar aixetes, miralls, dispensadors i acer inoxidable.

Reposar els productes de consum (paper higiènic, sabó, paper per eixugar les mans...). Gestionar els contenidors higiènics femenins. Aplicar diàriament a l'ambient un producte bactericida sense olor. En general, mantenir-los en perfecte estat d'higiene.
5. Conductes i reixats de l'aire condicionat, calefacció i ventilació: desempolsar.
6. Cortines i persianes (de finestres i interiors dels despatxos): aspirar, eliminar les taques amb productes adequats. Un cop a l'any, com a mínim, despenjar les cortines de roba i portar a rentar en sec en un establiment especialitzat. Radiadors, climatitzadors, punts d'aire condicionat...: desempolsar i eliminar ditades i taques.
7. Electrodomèstics: netejar l'interior i exterior, sempre que no hi hagi una empresa que tingui la concessió del servei (Ex. Menjador escolar, servei de cafeteria de la Llar de jubilats de les Cases d'Arbúcies).
8. Elements de senyalització, rètols, plaques, plafons metàl·lics...: desempolsar. Eliminar ditades i taques.

9. Equips informàtics (monitors, teclats...), impressores, faxos, fotocopiadores, telèfons, i altres aparells de sobretaula: desempolsar, eliminar ditades i taques, rentar amb productes adequats i eixugar.
10. Escales: netejar el paviment. Desempolsar i netejar baranes i passamans.
11. Exteriors (accessos, voreres, escales, patis, aparcaments...): recollir deixalles, retirar sòlids, escombrar i fregar o regar.
12. Finestres, finestrals, balcons: netejar bastiments. Netejar les reixes i les baranes. Fregar les lleixes de les finestres i les llosanes dels balcons.
13. Persianes interiors i exteriors: netejar la caixa de la persiana, les lamel·les i les guies utilitzant productes que no malmetin els materials, segons els tipus.
14. Interruptors i endolls: desempolsar i eliminar taques.
15. Llums (pantalles fluorescents, difusors, aplics de paret...): desempolsar, eliminar les taques amb els productes més adequats.
16. Metalls (poms, frontisses, bastiments, passamans... interiors i exteriors): netejar i abrillantar amb productes que no ratllin la superfície. No s'admet la utilització de vernissos protectors.
17. Espills (lavabos i vestidors): eliminar ditades i taques.
18. Papereres, contenidors, trituradores: buidar i netejar.
19. Pareds: eliminar ditades i taques. Desempolsar i treure teranyines.
 - a) Envans enguixats i pintats: eliminar la pols utilitzant raspalls especials, per no danyar la pintura.
 - b) Enrajolats: netejar amb drap humit i detergent neutre i assecar.
 - c) Mampares xapades amb fòrmica: netejar amb un drap humit, utilitzant productes neutres per no danyar el seu acabat, i eixugar.
 - d) Emmoquetades: aspirar.
20. Paviments: s'han de netejar desplaçant els elements que puguin interferir en la neteja, com ara papereres, cadires, bucs amb rodes, reposapeus... i col·locant-los al seu lloc d'origen un cop finalitzada la neteja. Recollir els papers, les deixalles i els residus en general que hi hagi per terra.
 - a) Paviments de zones d'aparcament (pàrquing): eliminar taques d'oli.
 - b) Paviments de les aules: fregar amb productes adequats per eliminar les taques que s'hi produeixen per l'activitat que es realitza, i els/les usuaris/es que l'utilitzen. A les aules de pintura s'han de fer servir dissolvents.
 - c) De ceràmica (gres): fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.
 - d) De formigó polit: escombrar per tal de treure-hi la pols (escombrada) i fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids.
 - e) Calcaris (marbre i terratzo): tirassar i fregar amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament passar la màquina polidora.
 - f) De ciment o de ciment pintat: escombrar perquè no hi hagi pols i fregar amb detergent neutre, sense àcids.
 - g) De superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC: escombrar per a l'eliminació de la pols i brutícia, i seguidament fregar amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes. S'han d'utilitzar productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, no es produeixin bombolles ni pèrdues de color alhora que conservi les seves propietats.

- h) De fusta i parquet: netejar diàriament amb productes especials per treure la pols i que han de ser antilliscants. En cas de taques adherides s'han de netejar de forma adequada i detergent neutre.
 - i) Moquetes i catifes: s'ha de fer per aspirat. Un cop a l'any, com a mínim, s'han de treure les catifes i portar a rentar en sec.
- 21. Pintades a la façana: eliminar amb urgència les que puguin aparèixer.
 - 22. Pissarres: desempolsar, rentar amb productes adequats.
 - 23. Plantes: regar i desempolsar.
 - 24. Portes: les de fusta envernissada o pintada, les xapades amb fòrmica i les metàl·liques: treure la pols. Les portes d'ascensors s'han de netejar amb productes específics. Netejar també els panys i frontisses. Eliminar ditades i taques.
 - 25. Quadres: desempolsar els marcs, netejar els vidres dels que en tinguin.
 - 26. Residus: dipositar en els contenidors específics en el punt de reciclatge, en contenidors de recollida selectiva, tot el paper i el cartró que sigui susceptible de reciclar. Resta de residus: recollir-los, separar-los, embossar-los i portar-los fins als contenidors apropiats.
 - 27. Resta de mobiliari, accessoris i elements decoratius: desempolsar, eliminar les taques amb productes adequats.
 - 28. Seients (cadires, tamborets, butaques...): desempolsar, aspirar entapissats, eliminar taques amb productes adequats i rentar en sec, si escau, en un establiment especialitzat.
 - 29. Sostres, cels rasos, cornises, sòcols, racons...: desempolsar i treure teranyines utilitzant raspalls especials o aspirant.
 - 30. Tapisseria: desempolsar, aspirar, netejar en sec. Entapissats de pell i sintètics: netejar amb productes adequats.
 - 31. Taules i taulells: desempolsar, eliminar les taques, rentar amb productes adequats.
 - 32. Ventilar les dependències.
 - 33. Vidres interiors (portes, baranes, mampares,...) i exteriors (finestres, portes, paraments...): rentar amb detergent i eixugar amb eixugavidres per ambdues bandes. Eliminar ditades i taques. Expressament, la neteja de vidres i façanes exteriors dels edificis, amb compliment de les mesures de seguretat fixades per normativa.
 - 34. Gestionar la comanda de materials que necessiti.
 - 35. Notificar les avaries i desperfectes que detecti en l'edifici.
 - 36. I, en general, tot el que calgui i convingui per mantenir perfectament nets tots els espais.

Les freqüències seran les indicades a l'annex II del present Plec de condicions.

2.5. Materials i altres

2.5.1. Material de neteja

Tot el material de neteja (màquines, elevadors, eines, instruments, productes...) per realitzar el servei, els materials i els productes de consum als banys, i la roba de treball, equips de protecció individual... del personal, són a càrrec del contractista i estan inclosos en el preu que s'ofereix.

El contractista ha de deixar en dipòsit per a ús exclusiu de la neteja de cada edifici, en una dependència facilitada per l'Ajuntament d'Arbúcies per a desar-lo, tot allò necessari per a la prestació del servei. La reposició, el manteniment i la reparació del mateix és a càrrec del contractista.

En cada edifici s'ha de dipositar, com a mínim:

- escala plegable.
- camusses, guants, baieta per fregar el terra, draps, galledes, paleta de netejar vidres, cossis i cubells, escombres, bosses de plàstic per a la recollida de deixalles, detergents, bactericides, desinfectants.

L'equip material que es destina a la prestació del servei s'ha de relacionar en la memòria tècnica.

Els licitadors han d'incloure també en la memòria tècnica del servei l'especificació de tots els productes a utilitzar amb determinació del nom, l'estat (sòlid o líquid).

Tot els productes de neteja han de ser biodegradables, procurant que siguin el màxim de respectuosos amb el medi ambient i no contaminants, d'acord amb les normatives vigents al respecte. Així mateix, els envasos han de ser reciclables. S'exclouen específicament les substàncies desinfectants nocives. L'ús del lleixiu s'ha de limitar exclusivament a la neteja a fons de vàters i zones de risc d'infecció.

El paper higiènic de doble full, sabó de PH neutre, tovalloles de paper per eixugar les mans, líquid higienitzador del seient dels vàters, ambientadors, escombretes, bosses de deixalles i altres articles d'higiene els ha de subministrar el contractista, aprofitant els dispensadors que ja estan instal·lats actualment i, cas que no n'hi hagi, els ha d'instal·lar al seu càrrec. Aquests productes han de ser de primera qualitat i es valoraran les serves característiques ecològiques i de respecte al medi ambient.

El personal adscrit al servei ha d'anar equipat amb uniformes i proteccions nets i proveït d'una placa d'identificació personal; les despeses de rentat són a càrrec del contractista. Els licitadors han de presentar un model d'uniforme en la seva oferta.

2.5.2. Gestió de residus derivats del servei de neteja

És responsabilitat de l'empresa contractista:

- Buidat de les papereres de rebuig individuals de cada lloc de treball;
- Buidat de les deixalles i productes utilitzats en el servei, així com dipòsit de les deixalles en els punts de reciclatge en contenidors de recollida selectiva, d'acord amb el sistema de recollida selectiva municipal.
- Recollida i reposició dels contenidors higiènics sanitaris femenins;

2.6. SOSTENIBILITAT I QUALITAT

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.

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 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 mediambientals o d'estalvi energètic s'executaran amb el màxim rigor de compliment, per tot això el contractista estarà sotmès a una continua 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. PERSONAL DE NETEJA

L'empresa contractista ha de calcular les necessitats de personal per dur a terme la neteja integral objecte d'aquest contracte. L'equip humà (encarregat/ada, netejadors/eres, operaris/operàries...), que es destina a la prestació del servei s'ha de descriure a la memòria tècnica.

El contractista ha de comunicar a la persona o persones que l'Ajuntament d'Arbúcies designi les dades personals (nom i cognoms, número de la seguretat social...), professionals (tipus de contracte, antiguitat, categoria professional...) i horari laboral dels/de les treballadors/ores que proposa adscriure a cada edifici, per a la seva acceptació.

Aquest personal ha de ser estable en nombre i categoria laboral, evitant el màxim possible la rotació del mateix. Les variacions en el nombre de personal adscrit no poden suposar en cap cas un augment de l'import adjudicat. El contractista ha de disposar de personal especialitzat suficient per a la neteja i conservació de determinats elements (neteja-vidres, polidors...), o bé subcontractar-los quan sigui necessari per a la prestació del servei.

El personal que realitzi les seves funcions dintre de l'edifici, ha d'anar degudament uniformat i identificat a càrrec del contractista i ha de presentar un aspecte de correcta higiene personal.

El personal adscrit a cada edifici ha de rebre l'acreditació de l'Ajuntament d'Arbúcies per poder-se identificar, en cas necessari. Cas que el contractista consideri necessari substituir una de les persones acceptades i acreditades, ho ha de comunicar per escrit amb 15 dies d'antelació. El contractista ha de presentar el/la candidat/a proposat/ada qui, en cas de ser acceptat/ada, s'ha d'acreditar degudament.

Quan el personal destinat al servei de neteja de l'Ajuntament d'Arbúcies no procedeixi amb la deguda correcció dintre o fora dels edificis, no s'adapti al lloc de treball o sigui evidentment poc curós en el desenvolupament de la seva tasca, així com si s'observa negligència o falta de competència, l'Ajuntament d'Arbúcies pot exigir al contractista que prescindi del/de la treballador/a contractat/ada per als serveis d'aquest contracte.

Les vacances del personal o l'exercici de qualsevol altre dret que els correspongui (baixes per malaltia o accident, permisos, situacions que puguin derivar-se per vagues legals...) no pot minvar ni la intensitat ni la qualitat de la neteja. El contractista ha de garantir la suplència immediata en cas d'absència al lloc de treball i mentre duri aquesta. Durant els períodes que les instal·lacions dels centres d'ensenyament romanen tancades per vacances el contractista pot atorgar les vacances reglamentàries al seu personal adscrit a l'esmentat centre, sense que per motiu de vacances es produeixi cap reducció de personal la resta de l'any.

Per poder dur a terme les neteges a fons previstes per als períodes de vacances, l'empresa ha de fer la previsió del personal que és necessari per poder garantir la prestació del servei amb total eficiència.

L'Ajuntament d'Arbúcies ha de posar a disposició de l'empresa adjudicatària, si escau, un joc de claus de cada edifici, així com un codi d'alarma i contrasenya per tal de poder connectar el sistema de seguretat en acabar el servei. El contractista ha de mantenir la confidencialitat d'aquestes dades i és responsable del seu ús.

L'empresa adjudicatària és responsable de les condicions d'execució del treball en tot allò relacionat amb la protecció de la seguretat i la salut dels seus treballadors. El contractista ha de garantir el reciclatge periòdic del personal contractat adscrit al servei, entenent per reciclatge l'adequació de coneixements i tècniques per a la funció a desenvolupar segons l'evolució dels conceptes esmentats al llarg del temps, especialment pel que fa als sistemes de neteja, utilització de productes i recollida selectiva.

En cas de vaga o altre tipus d'anomalia laboral l'Ajuntament d'Arbúcies descomptarà l'import corresponent al global del contracte. En aquest cas, l'empresa adjudicatària ha d'assegurar un servei mínim que consisteix en:

- buidat de papereres
- neteja dels lavabos i reposició productes de consum diari

Tanmateix, el personal que ha vingut prestant el servei és el que es descriu en l'annex de personal.

3.2. METODOLOGIA DE TREBALL

En la memòria tècnica s'hauran d'especificar les tècniques i procediments de neteja de cada element, els mitjans mecànics emprats i els productes utilitzats, tenint en compte els diferents tipus de materials i les característiques de cadascun.

L'empresa adjudicatària ha de posar a disposició del personal de neteja de cada edifici un manual de procediments.

Els sistemes de control químics, bacteriològics i de punts crítics que estableix la llei en tot procés, són a càrrec del contractista.

Al finalitzar cada torn de treball, és obligació del personal contractat pel contractista, la recollida de tot el material utilitzat per a la prestació del servei, en l'espai habilitat per aquesta funció, deixant l'espai i tots els estris emprats en perfecte estat de netedat i secs.

Qualsevol modificació per iniciativa de l'empresa adjudicatària en la metodologia de neteja, establerta en relació a l'aprovada en el moment de la signatura del contracte, ha d'ésser aprovada prèviament i de forma escrita per l'Ajuntament d'Arbúcies.

L'Ajuntament d'Arbúcies pot decidir, en tot moment, qualsevol canvi en els materials utilitzats o en la metodologia emprada, amb justificació per raons de necessitats de desinfecció, de seguretat o d'impacte ambiental, mitjançant notificació escrita.

3.3. 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 resultats de la prestació del servei i determinats aspectes de la pròpia prestació (compliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual 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.
- Una còpia dels resultats dels controls es lliuraran a l'empresa contractista.

4.- OFERTA TÈCNICA

4.1 . Memòria tècnica

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un projecte tècnic de neteja específic per a cada tipus d'us de l'edifici objecte del contracte, seguint el model que constarà dels següents apartats:

a) Procediments normalitzats de treball per diferents usos

- b) Plans de treballs i recursos materials, energètics i temporals
- e) Taula de freqüències per centres
- d) Equip de netejadors/es
- e) Control de qualitat

Es descriurà l'entreteniment, tasques i d'altres que puguin ser d'interès per la contracta.

Caldrà detallar les eines que es faran servir per tal de facilitar el seguiment dels treballs de la contracta i de la seva organització.

Es descriuran les tasques de cada treballador o equip per tipus de tasca assignada.

S'especificarà la freqüència de les tasques de neteja (horari i personal assignat a cada dependència) necessari per executar cadascuna de les tasques, detallant-ho en un cronograma de treball setmanal.

Quant a les tasques d'especialista (neteja de vidres de difícil accés, sostres alts, claraboies, cobertes, etc.), l'empresa adjudicatària disposarà d'un mes des del moment de l'adjudicació per presentar un calendari anual d'actuacions d'aquestes tasques. El calendari serà setmana a setmana i farà referència a totes les dependències d'aquest plec. En aquest cronograma hi constaran els serveis, dia, hora i lloc.

Quantificació del reforç de neteja en determinades èpoques de l'any, com per exemple durant les festivitats locals, per Setmana Santa, a l'estiu, etc. que consistiran en incrementar el personal i/o les hores de neteja.

4.2. Documentació tècnica a aportar pels licitadors

L'empresa licitadora ha d'aportar la documentació necessària per justificar el compliment de la solvència tècnica, incloent una descripció detallada de tots els serveis que s'ofereixin amb els elements que anteriorment s'han expressat, que serà objecte de valoració.

Sense tenir caràcter limitador, per tal de que els serveis tècnics de l'Ajuntament d'Arbúcies puguin valorar amb objectivitat cada una de les ofertes que presenten els licitadors, es necessari que les ofertes es presentin com a mínim els apartats que a continuació es descriuen amb total inclusió de les propostes justificatives dels apartats 2 i 3 d'aquest plec.

Inclourà:

1. Descripció del Pla Bàsic de la Organització i del Servei
2. Solució proposada, fitxes control tipus i justificació de la mateixa d'acord amb les condicions d'aquest plec
3. Organització del treball. Horaris setmanal.
4. Personal tècnic participants en el contracte.
5. Criteris de qualitat
6. Criteris de sostenibilitat i gestió medi ambientals
7. Justificació de capacitat del servei
8. Instal·lacions tècniques
9. Mitjans propis materials, vehicles, equips i eines
10. Mitjans propis tècnics, tecnològics i altres recursos disponibles
11. Planificació de les tasques i plans específics. Flexibilitat i modificacions
12. Altres solucions per donar resposta al plec, control d'e-gestió, ...

4.2.1. Elaboració de planificacions

En compliment de la legislació vigent, s'haurà de presentar els plans o programes d'actuació següents:

Descripció servei proposat, programa bàsic, operacions, recursos i materials.

Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre). Es detallarà el pla de riscos laborals aprovat de l'empresa i les actuacions a portar a terme en relació amb la coordinació d'activitats empresarials. Es detallarà el compromís, amb dates, de quan i com es realitzarà l'avaluació de riscos laborals del centre, així com la implantació del pla preventiu, i el seguiment de l'acompliment del mateix.

Pla de qualitat. Protocols d'actuació de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec.

Pla de neteja i desinfecció tipus de cadascun dels centres objecte d'aquesta licitació.
Pla de formació del personal de neteja.

L'oferta tècnica constarà dels següents documents, que podran ser redactats en qualsevulla llengua oficial a Catalunya.

Posteriorment l'empresa disposarà d'un termini màxim de dos mesos des de la signatura del contracte per a la aprovació d'aquests plans específics, s'hauran de desenvolupar una vegada reconeguda cada instal·lació.

4.2.2. Organització de l'empresa.

Es realitzarà, de manera breu i el més esquemàticament possible, una descripció de l'organització actual de l'empresa licitadora.

4.2.3. Memòria tècnica descriptiva del funcionament del servei que es proposa

Relació clara i detallada de totes les prestacions que es contemplen en la seva proposta, amb les seves característiques i limitacions.

Relació de l'equip humà de treball del centre, suficient per donar satisfacció a les necessitats pel que fa als serveis objecte d'aquesta licitació, indicant com a mínim:

1. Relació de llocs de treball
2. Categories professionals
3. Dedicació setmanal, mensual i anual segons pla de treball detallat per tasques .
4. Nombre d'hores setmanals i anuals totals que es dedicaran al centre.

Horaris de treball del centre per a la seva oportuna valoració, els quals una vegada acceptats seran d'obligat compliment.

Relació de normes d'obligat compliment, segons la legislació vigent, contemplades per l'empresa en la prestació del servei.

Descripció de la capacitat de resposta de l'empresa en cas d'emergència.

Relació i exemples de documents que han de facilitar la comunicació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament d'Arbúcies.

4.2.4. Mitjans humans, tècnics i materials.

4.2.4.1. Recursos

L'empresa adjudicatària detallarà tots els mitjans que s'utilitzaran en la prestació del servei, certificant que compleixen la normativa vigent.

Es presentarà la relació dels productes i materials utilitzats en la prestació dels serveis i les corresponents fitxes, etiquetes ecològiques i especificacions tècniques, amb indicació de la temporalitat del seu ús: continu, periòdic o eventual.

Relació de maquinària utilitzada en el servei amb desglossament per centres i diferenciant les màquines fixes del centre de les que son aportades de forma eventual.

L'empresa dotarà la 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 maquinària a aportar serà nova i es mantindrà en perfecte estat de manteniment, sent substituïda immediatament en cas deteriorament estètic, mecànic o baix rendiment.

El manteniment de la maquinària cedida per l'Ajuntament de d'Arbúcies serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament d'Arbúcies posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a ubicar els serveis. 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.

Els diferents subministraments energètics (aigua, gas, electricitat), corren a càrrec de l'Ajuntament d'Arbúcies, però caldrà fer-ne un ús responsable.

4.2.4.2. Interlocutors

Caldrà donar el currículum vitae de les persones que l'empresa designi com interlocutors i coordinadors, i els mitjans de comunicació que tindrà per tal de garantir la seva localització segons es descriu en el present plec.

4.2.4.3. Pla de Formació Continuada

Es detallarà el pla de formació que l'empresa té previst que realitzi el personal del servei, indicant els temes que es realitzaran en els cursos.

4.2.5. Medi Ambient

Es detallarà el pla previst, de cara a la retirada selectiva de residus i el seu circuit.

La gestió dels envasos i dels residus produïts en la realització del servei de neteja.

Les mesures que es prendran en la realització del servei de cara al estalvi energètic a l'estalvi d'aigua.

4.2.6. Memòria anual

Es presentarà un model de la memòria anual que es lliurarà i com anirà classificada la informació que es proposi.

4.2.7. Millores

Els licitadors poden oferir totes aquelles millores que creguin convenientes per a millorar l'objecte d'aquest contracte destinades al servei.

Resumim a continuació algunes de les possibles millores que l'Ajuntament de d'Arbúcies proposa i que seran valorades en la seva justa mesura i que caldrà justificar, valorar i documentar cadascuna d'elles:

1. Es considerarà com a millora que els licitadors proposin una bossa d'hores anuals de lliure disposició per a la realització de tasques no programades o imprevistos sempre a sol·licitud la seva utilització, del responsable de l'Ajuntament d'Arbúcies.
2. Es considerarà també com a millora, un increment en les freqüències de neteja sol·licitades.
3. La millora en la qualitat dels productes a subministrar, especialment del paper higiènic eixugamans i del sabó rentamans.
4. La millora en capacitat de resposta a ampliacions del servei o a activitats puntuals. Aquesta capacitat es mesurarà es valorarà el temps de resposta de l'empresa en la petició de un nou servei o emergència.
5. La incorporació en el servei de perxes per a neteja de vidres interiors i exteriors i façanes amb sistema de filtrat per resines o bé aigua osmotitzada.
6. Millora en els mitjans de comunicació i coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament d'Arbúcies.
7. Proposta de cobertura de baixes i absentisme
8. Proposta de control de presència.
9. Proposta de mesura de satisfacció de l'usuari final del servei.
10. Altres millores que a criteri de l'empresa siguin beneficioses per la prestació del servei.

**ANNEX I:
RELACIÓ D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES**

ESCOLA DR. CARULLLA	3.621	hores/any
BIBLIOTECA / ESCOLA DE MÚSICA	312	hores/any
MUSEU ETNOLÒGIC DEL MONTSENY "LA GABELLA"	338	hores/any
LLAR DE JUBILATS	260	hores/any
PAVELLÓ CAN DELFÍ/ CAMP DE FUTBOL/ ROCÒDROM	1.508	hores/any
LLAR D'INFANTS "EL JARDINET"	790	hores/any
LAVABOS BRIGADA MUNICIPAL	52	hores/any
NAUS AYATS (ESCOLA DE DANSA/BUCS/RÀDIO)	594	hores/any
NAUS AYATS (RECEPCIÓ/TEATRE/CAN CASSÓ)	192	hores/any
CAN SON	93	hores/any
CENTRE OBERT	64	hores/any
CAL XIC	96	hores/any
ESCOLA ADULTS	176	hores/any
TOTAL	8.096	hores/any

ANNEX II

ESCOLA DR. CARULLA

1. Emplaçament dels edificis: Av. Països Catalans s/n

2. Feines i freqüències

Escola Doctor Carulla: feines i freqüència	Diari	Anual
Ventilar	X	
Buidar i netejar papereres	X	
Gestionar els residus	X	
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X	
Netejar pissarres, taules i cadires del professorat i alumnat	X	
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) totes les aules, despatxos i zones comunes	X	
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors....	X	
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, mostradors, parets, baranes, rajoles, interruptors....	X	
Netejar els equips informàtics, impressores, faxos, fotocopiadores, telèfons, projectors...	X	
Neteja de les finestres, els vidres interiors i exteriors		X
Neteja de les persianes		X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació		X

MUSEU ETNOLÒGIC DEL MONTSENY "LA GABELLA"

1. Emplaçament de l'edifici: Carrer Major número 6

2. Feines i freqüències

Museu Etnològic del Montseny "La Gabella": feines i freqüència	Diari	Mensual	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) totes les sales, despatxos, recepció, escales, ascensor i zones comunes	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, mostrador, taules, extintors....	X		
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, mostradors, baranes, rajoles, interruptors, vitrines, ascensor....	X		
Netejar els equips informàtics, impressores, faxos, fotocopiadores, telèfons, projectors...	X		
Netejar la terrassa exterior		X	
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X

ESCOLA DE MÚSICA I BIBLIOTECA PÚBLICA

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Pont número 2

2. Feines i freqüències

Escola de Música i Biblioteca: feines i freqüència	Diari	Anual
Ventilar	X	
Buidar i netejar papereres	X	
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X	
Netejar pissarres, taules i cadires	X	
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) totes les aules, sales, despatxos, escales i zones comunes	X	
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors....	X	
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, mostradors , parets, baranes, rajoles, penjadors, ascensor, interruptors....	X	
Netejar els equips informàtics, impressores, faxos, fotocopiadores, telèfons, projectors...	X	
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors		X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació		X

LLAR DE JUBILATS

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Estenedor número 44

2. Feines i freqüències

Llar de Jubilats: feines i freqüència	Diari	Mensual	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) totes les sales, despatxos i zones comunes	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors, quadres....	X		
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, mostradors , parets, baranes, rajoles, penjadors, ascensor, interruptors....	X		
Netejar els equips informàtics, impressores, faxos, fotocopiadores, telèfons, projectors...	X		
Netejar l'espai del teatre		X	
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors			X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X

PAVELLÓ CAN DELFÍ

1. **Emplaçament de l'edifici:** Carrer Prat de Can Delfí número 9

2. Feines i freqüències

Pavelló Can Delfí: feines i freqüència	Diari	Mensual	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar vestidors, lavabos de pista i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar totes les sales, entrada, passadissos, escala...	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, taules, bancs, extintors....	X		
Llevar les petjades dels miralls de les sales i de les vidres de les portes	X		
Passar la mopa a la pista	X		
Netejar Sala de judo i passar mopa tatami	X		
Netejar sala d'Aikido primera planta i passar mopa tatami	X		
Fregar tatamis		X	
Fregar pista poliesportiva		X	
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X

CAMP DE FUTBOL

1. **Emplaçament de l'edifici:** Zona esportiva de Can Pons

2. Feines i freqüències

Camp de Futbol: feines i freqüència	Diari	Setmanal	Trimestral	Anual
Ventilar	X			
Buidar i netejar papereres zona vestidors	X			
Netejar (escombrar i fregar) vestidors i reposar els articles d'higiene	X			
Netejar wc bar		X		
Llevar les petjades dels miralls, vidres, portes, rajoles...	X			
Netejar sala de material, caldera, infermeria			X	
Netejar passadissos exteriors bar		X		
Netejar Sala Polivalent, sala de reunions, consergeria, despatxos i entrada bar		X		
Netejar vidres sala polivalent, despatxos, zona bar, vestidors			X	
Fer neteja a fons de tota la instal·lació				X

ROCÒDROM

1. Emplaçament de l'edifici: Carrer Pont número 2 (soterrani)

2. Feines i freqüències

Rocòdrom: feines i freqüència	Setmanal
Ventilar	X
Buidar i netejar papereres	X
Netejar el lavabo i reposar els articles d'higiene	X
Netejar (escombrar i fregar) les sales i el vestidor	X
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors....	X
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, rajoles...	X

LLAR D'INFANTS "EL JARDINET"

1. Emplaçament de l'edifici: Passeig Dr. Carulla número 1

2. Feines i freqüències

Llar d'Infants "El Jardinet": feines i freqüència	Diari	Anual
Ventilar	X	
Buidar i netejar papereres	X	
Gestionar els residus	X	
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X	
Netejar pissarres, taules i cadires del professorat i alumnat	X	
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) totes les aules, despatxos i zones comunes	X	
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors, quadres....	X	
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, mostradors, parets, baranes, rajoles, penjadors, interruptors....	X	
Netejar els equips informàtics, impressores, faxos, fotocopiadors, telèfons, projectors...	X	
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors		X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació		X

WC BRIGADA

1. Emplaçament de l'edifici : Camí del Molí s/n

2. Feines i freqüències

WC Brigada: feines i freqüència	Diari	Setmanal	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors			X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X

ESCOLA DE DANSA-BUCS D'ASSAIG-RÀDIO

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Francesc Camprodon número 108-124

2. Feines i freqüències

Escola de Dansa/ Bucs d'Assaig /Radio: feines i freqüència	Diari	Setmanal	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar Dansa (passar mopa o escombrar i fregar) totes les sales, entrada, passadissos...	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, taules, bancs, extintors....	X		
Llevar les petjades dels miralls de les sales i de les vidres de les portes	X		
Netejar els equips informàtics, equip de musica, taula de so, impressores...	X		
Netejar Bucs Assaig, Radio , escala i passadissos		X	
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors			X
Neteja dels vidres interiors i exteriors del la façana de Can Cassó			X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X

TEATRE NAUS AYATS

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Francesc Camprodon número 108-124

2. Feines i freqüències

Teatre Naus Ayats/Recepció/Can Cassó: feines i freqüència	Diari	Mensual	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) entrada principal, passadissos i escala	X		
Netejar sala de Corals i sala d'assaig	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, bancs, extintors....	X		
Llevar les petjades dels vidres, portes, taules, rajoles...	X		
Netejar la sala del teatre, escenari i vestidors		X	
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X
Neteja bar, magatzems, lavabos exteriors i espais exteriors		X	

CAN SON-PENYA BARCELONISTA

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Vern número 24

2. Feines i freqüències

Can Son- Penya Barcelonista: feines i freqüència	Diari	Mensual	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) les diferents sales i el despatx	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors....	X		
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, rajoles...	X		
Netejar els equips informàtics, impressores...	X		
Netejar la terrassa superior i la de la planta baixa		X	
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors			X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X

CENTRE OBERT

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Prat de Can Delfí número 9

2. Feines i freqüències

Centre obert: feines i freqüència	Diari	Anual
Ventilar	X	
Buidar i netejar papereres	X	
Netejar el lavabo i reposar els articles d'higiene	X	
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) les dues sales i el despatx	X	
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors....	X	
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, rajoles...	X	
Netejar els equips informàtics, impressores...	X	
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors		X
Fer neteja a fons de tota la instal·lació		X

ESCOLA ADULTS

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Major número 2

2. Feines i freqüències

Escola Adults: feines i freqüència	Diari	Trimestral	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar pissarres, taules i cadires	X		
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) totes les aules, sales, despatxos, escales i zones comunes	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors....	X		
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, mostradors, parets, baranes, rajoles, penjadors, ascensor, interruptors....	X		
Netejar els equips informàtics, impressores, faxos, fotocopiadores, telèfons, projectors...	X		
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors			X
Neteja sortida emergències (escala exterior)		X	
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X

CAL XIC

1. Emplaçament de l'edifici : Carrer Sorral número 9

2. Feines i freqüències

Cal Xic: feines i freqüència	Diari	Mensual	Anual
Ventilar	X		
Buidar i netejar papereres	X		
Netejar els lavabos i reposar els articles d'higiene	X		
Netejar (passar mopa o escombrar i fregar) totes les sales i zones comunes	X		
Llevar la pols del mobiliari en general: armaris, prestatges, extintors, quadres....	X		
Llevar les petjades i taques dels vidres, portes, taules, mostradors , parets, baranes, rajoles, penjadors, ascensors, interruptors....	X		
Netejar l'espai del teatre	X		
Neteja de les finestres i els vidres interiors i exteriors		X	
Fer neteja a fons de tota la instal·lació			X
			X

**ANNEX III
PERSONAL A SUBROGAR**

**RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR AL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES
MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'ARBÚCIES**

Personal a subrogar que actualment presta el servei a través de l'empresa La Bruixa neteges generals i manteniments S.L

CATEGORIA	ANTIGUITAT	HS/S	JORNADA (%)	CODI CTE	PLUSOS MENSUALS	SALARI	SEGURETAT	COST	OBSERVACIONS
							SOCIAL	EMP.ANY	
NETEJADORA	1/9/2021	20,00	50	300	0,00 €	8.371,07€	2.846,16 €	11.217,23€	
NETEJADORA	1/9/2021	24,00	60	289	0,00 €	10.958,49 €	3.725,89 €	14.684,37 €	
NETEJADORA	1/9/2021	34,00	85	200	0,00 €	15.524,52 €	5.278,34 €	20.802,86 €	Situació baixa lt
NETEJADORA	1/9/2020	38,52	96,3	289	0,00 €	17.588,37 €	5.980,05 €	23.568,42 €	
NETEJADORA	1/9/2021	22,00	55	300	0,00 €	9.208,17 €	3.130,78 €	12.338,95 €	
NETEJADORA	29/8/2022	18,00	45	200	0,00 €	7.955,28 €	2.704,80 €	10.660,08 €	Situació baixa lt
NETEJADORA	18/12/2023	38,00	95	200	0,00 €	16.794,48 €	5.710,12 €	22.504,60 €	
NETEJADORA	19/3/2024	21,40	53,5	200	0,00 €	9.457,94 €	3.215,70 €	12.673,64 €	Suplent
NETEJADORA	5/11/2024	18,00	45	200	0,00 €	7.955,28 €	2.704,80 €	10.660,08 €	Suplent
ESPECIALISTA	17/5/1994	3,68	5	200	34,52 €	2.576,15 €	875,89 €	3.452,03 €	
SUPERVISORA GENERAL	22/3/2021	5,00	12,5	200	26,04 €	3.118,96 €	1.060,45 €	4.179,40 €	

Atès la naturalesa dels diferents contractes indicats, i atès que el servei a prestar no presenta una linealitat uniforme al llarg de l'any (vacances escolars, etc), l'adjudicatari haurà d'adaptar les dedicacions del personal al compliment de les hores de neteja efectiva objecte del contracte.

ANNEX IV

MODEL FULL DIARI DE PRESTACIÓ DE SERVEI PER EDIFICI
 (a incloure en el llibre d'ordres de neteja de cada edifici)

Edifici que es neteja:			
Data:			
FEINES ENCARREGADES (descripció breu del servei)			
Diàries			
Setmanals			
Quinzenals			
Mensuals			
Trimestrals			
Semestrals			
Anuals			
Horari:	Hora entrada:		Nombre total d'hores: _____
	Hora sortida:		
Personal designat:			

El full ha d'estar omplert i signat per cada treballador/a.

..... de..... de.....

Signat:.....

I perquè així consti, expedixo i signo aquest certificat, a Arbúcies, document signat electrònicament al marge.

Vist i plau,
 L'Alcalde