

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Índex

1.	ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ, CONTINGUT I VIGÈNCIA DEL CONTRACTE	4
1.1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	4
1.2.	ABAST I CONTINGUT	4
1.3.	VIGÈNCIA DEL CONTRACTE.....	4
1.4.	PREU DEL CONTRACTE	5
1.5.	FACTURACIÓ DEL SERVEI	5
1.6.	MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.....	6
2.	CALENDARI, ÀMBIT HORARI I PERÍODE DE VACANCES.....	8
2.1.	CALENDARI I HORARIS DE TREBALL	8
2.2.	ÀMBIT HORARI.....	9
2.3.	PERIODE DE VACANCES	11
3.	PERSONAL DE NETEJA	12
3.1.	OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL	12
3.2.	SUBROGACIÓ.....	13
3.3.	PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL.....	15
3.4.	PLA DE TREBALL	17
3.5.	COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI	18
3.6.	FORMACIÓ DEL PERSONAL	20
3.7.	ASPECTES A CONSIDERAR	21
3.8.	SISTEMA DE CONTROL HORARI (SICH).....	22
3.9.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	25
4.	CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	29
4.1.	SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS).....	29
4.2.	NETEGES DE FONTS I NETEGES EN PERÍODES DE MENYS ACTIVITAT	37
4.3.	BOSSA D'HORES	37
4.4.	FREQÜÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA.....	38
4.5.	ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI.....	38
5.	MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA.....	41
-		41
5.1.	MAQUINÀRIA	41
5.2.	UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS.....	43

5.3.	CONSUMIBLES, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	43
5.4.	MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	44
5.5.	CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS	47
6.	NORMES DE CONTROL I TERMINIS ESTABLERTS	48
7.	CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI, CERTIFICACIÓ DELS TREBALL I FACTURACIÓ	50
8.	SANCIONS PER INCOMPLIMENTS	53
9.	MEMÒRIA TÈCNICA	57
	ANNEX 1. RELACIÓ D'INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES PER NETEJAR	58
	ANNEX 2. DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL PER CENTRE	64
	ANNEX 3. LLISTAT D'OBLIGACIONS DELS PRIMERS MESOS DE CONTRACTE	69
	ANNEX 4. RELACIÓ D'EQUIPS, MAQUINÀRIA, MITJANS AUXILIARS I PRODUCTES	71
	ANNEX 5. CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS	73
	ANNEX 6. RÈGIM GENERAL DE FREQUÈNCIES ÓPTIMES	74
	ANNEX 7. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE.....	83

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

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja de les instal·lacions i les dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, tant interiors com exteriors, que figuren a l'Annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

L'objecte d'aquest contracte es reuneix en un únic lot.

Codificació de l'objecte del contracte

Codi **CPV** corresponent núm.: 90911000-6 Serveis de neteja d'habitatges, edificis i finestres.

1.2. ABAST I CONTINGUT

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

El servei de neteja inclou tots els elements inclosos a les instal·lacions i dependències objectes del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres (incloent els de difícil accés), tot tipus de mobiliari, equipaments, instal·lacions diverses i, a més, la recollida selectiva de residus i l'aprovisionament dels consumibles i productes de neteja necessaris per a una bona gestió del servei. Inclou també la totalitat del recinte (interiors i exteriors del centre) i els seus accessos.

En general, tots els espais del centre seran objecte de neteja, excepte en aquells casos que els responsables de les àrees o dels centres especifiquin el contrari.

Queda exclòs del present contracte, la prestació del servei de neteja en aquells menjadors de personal, cuines, magatzems d'aliments i espais i vestidors d'ús exclusiu dels empleats de la restauració.

La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs i els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establertes per part dels tècnics municipals d'acord amb la totalitat dels documents contractuals de l'oferta de l'empresa adjudicatària, sense perjudici d'aquells treballs i aspectes que puguin derivar-se a tècnics o empreses aliens per a les tasques d'inspecció i control de qualitat dels serveis, així com laboratoris de controls ambientals.

1.3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en dos anys, i es podrà prorrogar per períodes anuals, fins a un màxim de dos anys per acord de les parts, abans de la seva finalització.

1.4. PREU DEL CONTRACTE

El preu màxim de licitació s'estableix al Plec de Clàusules Administratives.

Amb caràcter general, s'entén que, en les ofertes i els preus proposats per l'adjudicatari, s'hi inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són costos de personal, materials, productes, EPIs, vehicles, assegurances, beneficis, taxes i tota mena de tributs i també l'IVA.

El contracte, es realitzarà a risc i ventura del contractista, sense que aquest pugui sol·licitar cap alteració de preus, excepte en les ampliacions de la prestació dels serveis o en la seva reducció, en què s'haurà d'ajustar el preu amb la corresponent modificació del contracte.

1.5. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La factura mensual del servei es composarà d'una part fixa, 95% de l'import i una part variable en funció de la qualitat del servei del 5% de l'import.

La part fixa pretén garantir el compliment de la càrrega de treball setmanal (hores per centre) establerta a l'oferta per a cada instal·lació o dependència. Per tant, es facturarà de manera fixa cada mes, sempre que s'hagi complert amb aquesta dedicació horària. La facturació es realitzarà únicament sobre les hores exigides en aquest plec; per tant, no es podran facturar hores extraordinàries que no hagin estat expressament requerides per l'Ajuntament.

En cas que no es compleixi la càrrega d'hores prevista —ja sigui per manca de substitució del personal de baixa o per altres motius—, l'import corresponent a les hores no realitzades serà descomptat de la facturació, mitjançant una regularització quadrimestral, coincidint amb la facturació de la part variable.

Així mateix, l'Ajuntament es reserva el dret d'acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per a la prestació de serveis puntuals. Aquesta bossa es regularitzarà també de manera quadrimestral, en el moment de facturar la part variable. És a dir, durant cada període de quatre mesos, l'Ajuntament podrà fer ús d'aquestes hores acumulades, i un cop finalitzat el període, es podrà procedir a la seva regularització definitiva, tal com s'estableix en aquest mateix apartat.

Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques, respecte del control de qualitat i les penalitzacions per incompliment de contracte establertes en el plec de clàusules econòmiques i administratives.

No obstant, durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar una optimització de les càrregues de treball inicialment ofertes en els centres, sempre que pugui demostrar adequadament les causes que motiven l'optimització. Aquestes noves càrregues hauran de ser presentades per escrit i acceptades pel responsable del servei de neteja de l'Ajuntament amb el vist i plau municipal. Tanmateix, es podrà consolidar i actualitzar la càrrega de treball inicialment oferta per una nova càrrega de treball més optimitzada, sempre que es constati de forma continuada (sis mesos) i aquesta variació de la càrrega de treball no disminueixi

la qualitat del servei de neteja del centre, ni el nivell de prestació ofert (compliment de freqüències, neteges a fons, etc.). En el cas que aquesta optimització comporti amortització de personal adscrit al servei, l'Ajuntament no es farà càrrec dels costos de les indemnitzacions que es derivin.

La part fixa es facturarà mensualment amb indicació de l'import corresponent per a cadascun dels centres, és a dir, el 95% de l'import indicat a l'oferta per a cadascuna de les instal·lacions i dependències, sempre que s'hagi complert amb les dedicacions d'hores (càrregues de treball) establertes a l'oferta, o amb el percentatge corresponent de reducció proporcional de la facturació de cada centre, on no s'ha complert la dedicació prevista. Així mateix, la facturació es realitzarà al venciment de cada període mensual i d'acord amb les indicacions que els serveis municipals facilitaran a la empresa adjudicatària.

El conjunt d'hores registrades al sistema de control horari haurà de ser del 100% de les hores contractades. Les incidències al sistema de fitxatges que siguin de llarga durada s'hauran de comunicar (per part de l'empresa adjudicatària del servei de neteja) com a molt al segon dia de repetir-se als responsables de l'Ajuntament i als responsables de l'empresa de control de qualitat per poder arreglar-les el més aviat possible. En cap cas els excedents de fitxatge d'una categoria (netejaador/a – especialista) o centre no podrà substituir la manca d'hores d'una altra categoria o centre sense prèvia autorització de l'Ajuntament.

La part variable es calcularà en funció de l'aplicació dels indicadors i paràmetres de qualitat que s'indiquen més endavant. Pel que fa a aquesta part variable doncs, es facturarà quadrimestralment i d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 7 d'aquest document, relatiu al control de qualitat.

El cost del servei s'ha calculat i estimat de forma anual. No obstant, s'ha establert que la freqüència de la facturació sigui mensual. En determinats casos, es pot donar la circumstància que la suma dels imports mensuals no coincideix amb el cost anual degut a que els fulls de càlcul treballen sempre amb decimals infinits mentre que els imports monetaris s'estableixen amb imports amb només dos decimals. Si es donés la circumstància que la suma mensual sigui major o menor al cost anual, la diferència és regularitzarà en l'import de la darrera factura de l'annualitat per tal que el sumatori mensual coincideixi amb el cost anual del servei.

Com a Annex a la factura electrònica mensual de l'import fixe per a cada CIF, es presentarà certificat emès per la Tresoreria de la Seguretat Social conforme l'empresa es troba al corrent del pagament de les quotes corresponents a la Seguretat Social. Quan l'Ajuntament ho sol·liciti, l'empresa adjudicatària presentarà els RNT i el RLC de la Seguretat Social i el seu rebut de pagament.

A la clàusula 3.8 d'aquest document, s'estableix el sistema de control presencial horari que l'adjudicatari haurà de gestionar per tal de enregistrar les hores de prestació realment executades.

1.6. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols es reserva el dret d'augmentar o reduir el nombre d'instal·lacions i dependències a netejar. Aquestes modificacions poden ser per ampliacions o reduccions de superfícies, per increments i decrements de dedicació, per serveis extres o continus

i per causes imprevistes degudament justificades.

L'empresa adjudicatària del servei es farà càrrec de la neteja de noves instal·lacions o dependències.

Prèvia la rebuda de la nova instal·lació o dependència es realitzarà una visita per detectar les necessitats i freqüències de neteges. Tot seguit, l'adjudicatari presentarà un pressupost, tenint en compte l'aplicació dels preus unitaris que constin en l'oferta presentada, i una planificació de feines i dels recursos humans, que hauran de ser aprovats pel responsable del servei de neteja de l'Ajuntament.

Tanmateix, si es redueix el nombre d'instal·lacions i dependències a netejar, el contractista no tindrà dret a percebre cap indemnització per cap mena de concepte, inclús pel benefici industrial deixat de percebre i es reduirà del preu del contracte resultant de la licitació la part proporcional que correspongui per l'aplicació dels preus unitaris que constin a l'oferta presentada i el període de temps que es deixi de realitzar el servei dins de l'annualitat.

La previsió d'incorporar noves instal·lacions i dependències o serveis extres o continuats poden suposar una modificació del contracte fins el límit del 20% d'ampliació o reducció del preu del contracte pel període de la contractació del servei. També podrà haver una modificació del contracte en el cas que es necessitin més hores de bossa d'hores per atendre imprevistos, emergències, neteges d'obra, etc.

L'empresa adjudicatària també haurà de fer les modificacions horàries necessàries del servei de neteja perquè aquest s'adapti a les necessitats, que poden ser canviants, dels centres.

2. CALENDARI, ÀMBIT HORARI I PERÍODE DE VACANCES

2.1. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

La neteja de les instal·lacions o dependències municipals incloses en aquest plec, es realitzarà majoritàriament en l'horari diürn, comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores, excepte en aquells casos en que s'indiquin altres horaris. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres i, preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn. Només de forma excepcional, podrà justificar-se la neteja nocturna i fora de l'horari indicat quan no sigui possible realitzar el servei en horari diürn. En el cas que una persona que actualment està donant el servei en horari nocturn es jubili, agafi una excedència, etc. l'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament una proposta factible de com cobrir aquell servei en horari diürn abans de la contractació del personal substitut.

L'empresa adjudicatària fomentarà, la reducció de nocturnitats entre el personal titular de cada centre mitjançant el canvi d'horaris sempre que ambdues parts estiguin d'acord i els horaris d'utilització del centre no ho impedeixin. Aquest canvi no suposarà en cap cas un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla.

La neteja es realitzarà principalment en dies laborables i majoritàriament de dilluns a dissabte, excepte en aquells casos en que s'especifiqui una altra cosa. Es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les festes fixades al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals (1 agost per Festa Major, i el divendres de Carnaval)

A l'*Annex 1* del present document es troba detalladament els dies i mesos d'obertura de cada centre, així com altres particularitats del servei.

Dintre del contracte hi ha centres que tenen la condició de calendari variable donat que la seva activitat no és sempre fixa, tenen esdeveniments, o bé qualsevol edifici durant el període en que s'hi realitzin obres que impedeixin el seu normal funcionament.

A més, hi ha centres que presenten certes particularitats que es detallen a continuació:

- Antic Hospital – Oficines: aquest edifici es troba actualment en fase de construcció i es preveu que entri en funcionament durant el període d'execució del contracte. Per aquest motiu, és possible que es requereixin hores de servei per a la neteja de final d'obra, així com per a la neteja habitual un cop iniciï la seva activitat com a espai d'oficines. En cas que això es produeixi, es valorarà si la necessitat es pot cobrir mitjançant una redistribució de les hores previstes en altres centres amb menor densitat d'ús, o bé si cal aplicar una modificació del contracte, dins dels límits establerts.
- Guíxols Arena: aquest espai s'utilitza de manera puntual per a la celebració

d'esdeveniments, principalment durant els mesos de tardor a primavera, tot i que no exclusivament. Per aquest motiu, el servei de neteja només serà necessari en aquells períodes en què hi hagi activitat programada. La prestació del servei s'activarà segons la planificació d'esdeveniments facilitada per l'administració, i es realitzarà únicament quan sigui requerit. Aquestes necessitats puntuals es cobriran amb la bossa d'hores quan calgui.

- Ermita de Sant Elm: aquest edifici es manté disponible per a possibles actuacions puntuals, però no té un ús habitual ni continuat. En cas que es requereixi un servei de neteja, aquest s'imputarà a la bossa d'hores prevista en el contracte i es durà a terme només quan sigui expressament sol·licitat per l'Ajuntament.
- Monestir – Palau de l'Abat: el servei de neteja s'executarà únicament sota petició expressa de l'Ajuntament.
- Salvament – Niu Metralladores: aquest edifici presenta un servei setmanal durant els mesos de juny, juliol i agost. La resta de l'any, per les particularitats de l'espai, el servei es prestarà sota demanada, ja que no tindrà un ús freqüent ni continuat.

Altres particularitats més comuns que impliquen reduccions de servei en certs períodes queden recollides a l'*Annex 1*.

2.2. ÀMBIT HORARI

L'empresa adjudicatària garantirà l'horari de neteja ordinària diari que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin i organitzaran les intervencions dels especialistes que realitzaran les tasques corresponents en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn). Els centres podran anar variant les seves necessitats al llarg del contracte i l'empresa adjudicatària haurà d'atendre les sol·licituds de canvis d'horaris de neteges ordinàries i d'especialistes.

A l'inici del contracte (primer mes) l'empresa de neteja lliurarà una planificació anual de les tasques de neteges d'especialistes que l'Ajuntament haurà d'aprovar. Aquesta planificació s'haurà de completar amb les planificacions mensuals més específiques.

El lliurament de la planificació del mes següent s'haurà de portar a terme abans del dia 25 del mes previ a la realització de les tasques, de forma detallada per a cadascun dels centres on es realitzin les tasques de neteja per part del personal especialista. Això serà fonamental per a aconseguir una adequada coordinació amb els/les responsables de centre i una millor eficàcia i qualitat del servei.

Els/les responsables de l'Ajuntament podran introduir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels/de les especialistes lliurades per l'empresa quan ho considerin convenient, adaptant d'aquells intervals horaris d'intervenció per a que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris del centre. En el cas de ser necessàries noves contractacions d'especialistes, aquests/es contractaran en horari variable per donar cabuda a les diferents necessitats horàries, prèvia acceptació per part de l'Ajuntament. En el cas que això fos necessari, el cost d'aquest servei es descomptaria de forma proporcional als seus costos del saldo de la

bossa d'hores, i en defecte de saldo d'hores suficients disponibles, seria proposat per a la seva facturació.

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

- Abans de l'inici de l'activitat, caldrà que tots els centres presentin un estat correcte de neteja.
- Principalment, durant les primeres hores del matí a partir de les 06:00 i a la tarda fins a les 22:00 hores, es realitzarà la neteja ordinària evitant les zones ocupades i dependències amb activitat dels usuaris, netejant primer els espais buits sense usuaris i deixant pel final els espais ocupats amb activitats perquè es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes i garantint que estiguin nets al començament de la propera jornada. En tot cas, els horaris del servei s'ajustaran en funció de l'activitat del centre per tal d'interferir-ne el menys possible en aquesta.
- Aquelles operacions que poguessin generar molèsties importants o afectar al normal desenvolupament de les activitats, es realitzaran en hores de dies laborables determinats amb la finalitat de minimitzar el seu efecte.
- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els plans de treball assignats a cadascun dels treballadors, incloent l'horari proposat de treball, els models de full de signatures pel control de feines, identificació dels torns dels treballs, de les tasques concretes a realitzar i de les incidències documentades del servei, per a la seva prèvia aprovació per part dels tècnics municipals i el posterior lliurament als/les responsables dels centres, durant els tres primers mesos de contracte.

Donats els horaris establerts per les neteges habituals, el servei de neteja es responsabilitzarà, en els casos que l'Ajuntament ho consideri necessari, de l'obertura i/o tancament dels centres, així com de la connexió i desconnexió de les alarmes.

L'empresa adjudicatària haurà de complir el nombre d'hores de dedicació de neteja fixat per cada centre en el quadre resum establert a l'Annex 2.

A l'Annex 2 s'indica el total d'hores diàries i anuals fixades per cada edifici; hores de servei presencials efectives de treball, comptades des de l'entrada a un centre per l'inici del servei de neteja i fins la sortida del mateix, **sense incloure desplaçaments** que puguin existir entre diversos centres per part d'un mateix treballador/a.

No obstant això, els desplaçaments dels especialistes s'han tingut en compte a l'hora de calcular les hores anuals necessàries d'aquesta categoria.

Així mateix, també s'han inclòs els desplaçaments necessaris per a la neteja dels lavabos públics distribuïts pel municipi, amb l'objectiu de garantir una planificació realista i ajustada a la logística del servei. Aquestes instal·lacions de lavabos públics són:

- WC Rius i Calvet - Racó de Garbí
- WC Gronxadors – Lletres Guíxols - Barana de mar
- WC Jardins Juli Garreta – Pista de bàsquet

- WC Parc Central – Dos de Maig
- WC Horts Urbans - Avinguda Europa
- WC Zona pícnic - Avinguda Catalunya - Guíxols Arena
- WC Sant Pol - Parc de les Dunes

2.3. PERIODE DE VACANCES

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei determinats, neteges de fons planificades, etc.) i d'acord amb les càrregues de treball del plec i de l'oferta. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà a cada centre abans de cada període no lectiu: estiu (mesos de juliol - agost), Nadal i Setmana Santa, i haurà de presentar una planificació dels treballs de neteja a fons.

Aquesta planificació de vacances a nivell individual (treballador/a) serà comunicada per escrit als/a les responsables de servei de l'Ajuntament, per part de l'empresa adjudicatària un mes abans de l'inici del període de vacances, i garantir el cobriment del servei amb personal suficient per garantir que no coincideixi el període de vacances del personal adscrit habitualment al servei amb el de reducció de prestació i es quedi el servei sense prestar de forma adequada.

Reducció del servei:

Durant el període d'estiu (juliol i agost), les escoles (CEIPS) i l'Escola Bressol La Oreneta, reduiran el servei al 75% per garantir la neteja dels casals i realitzar tasques de fons. Durant Nadal* i Setmana Santa, aquesta reducció serà del 50%.

L'Escola de Música disminuirà el servei al 50% durant els mesos d'estiu (juliol i agost), Setmana Santa i Nadal. Aquest últim període comprèn del 25 de desembre al 6 de gener (ambdós inclosos).

El Centre Cívic Vilartagues reduirà el servei al 70% durant l'estiu (juliol i agost), coincidint amb el tancament de les dependències de l'escola d'adults.

Els Mòduls Nàutica UEC (Nau Port Tinglado Petit, Nau SACME, Taller Motors) tindran una reducció del servei al 25% durant els mesos de juliol i agost i al 0% durant Nadal i Setmana Santa.

A l'Annex 1 es presenta una taula resum amb el detall d'aquestes reduccions, entre altres dades.

**. El període de Nadal podrà variar anualment segons el calendari administratiu de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols. El dia inicial del període estarà sempre comprès entre el 20 i 24 de desembre i, l'últim dia sempre coincidirà amb el 6 de gener.*

3. PERSONAL DE NETEJA

3.1. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules econòmiques i administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, normativa mediambiental, preventiva, etc. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar el compliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'Ajuntament.

L'Ajuntament quedarà exonerat de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria i l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà l'Ajuntament per a la imposició de sancions i/o resolució del contracte.

També serà responsabilitat de l'adjudicatari el compliment i estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals i, en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

L'empresa adjudicatària presentarà a l'inici del contracte (primera setmana) un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, d'estar al corrent del pagament de les quotes corresponents. Mensualment presentaran certificat de mantenir-se al corrent del pagament d'aquestes quotes com a arxiu annexes a la factura electrònica de la part fixa del servei.

Tanmateix, estaran obligades a tenir a disposició de l'Ajuntament i a justificar, quan així se'ls demani, l'acreditació del compliment de les obligacions esmentades, mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que es demanin, les liquidacions de la Seguretat Social i tota la documentació necessària per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions, inclosos els RNT i RLC del personal treballador assignat al servei contractat.

La no presentació d'aquests comprovants de forma mensual, comportarà automàticament el rebuig de la facturació realitzada a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària presentarà a l'inici del contracte el *certificat de delictes de naturalesa sexual* emès per l'autoritat competent per tots aquells operaris/es que realitzin tasques pròpies del servei a qualsevol equipament educatiu. Aquest certificat s'haurà de presentar per cada operari/a nou que s'incorpori al servei en aquesta tipologia de centres.

A més, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar una relació de treballadors/es a l'Ajuntament on constin les següents dades:

- Nom i cognoms
- Categoria professional
- Total d'hores de contracte a la setmana
- Tipus de contracte
- DNI
- Antiguitat
- Centre al qual estan assignats/des.

- Jornada i horari de treball amb especificació de l'hora d'inici i hora de finalització de totes les persones per cada un dels centres als que treballen. Especificant possibles torns partits i dies de la setmana de treball.

L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar i presentar als tècnics municipals aquest llistat quan es produeixi un canvi de personal. Si l'ajuntament requereix aquesta relació en qualsevol moment del contracte, l'adjudicatària haurà de facilitar-la en un termini màxim de deu dies naturals.

3.2. SUBROGACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de respectar la normativa vigent en matèria de subrogació pel que respecta al personal adscrit al servei que consta a la plantilla de l'actual contractista i que està relacionat en *el Plec de Condicions Administratives*.

L'empresa adjudicatària haurà de reorganitzar i redistribuir la càrrega de treball del personal a subrogar per a assumir la totalitat les seves obligacions i les necessitats establertes en aquest plec per a prestar un adequat servei a cada centre.

Si el personal a subrogar fos insuficient, haurà de contractar nou personal per assumir el conjunt de la càrrega de treball necessària, però, no obstant, per garantir la ocupabilitat i la estabilitat laboral de la plantilla a subrogar, abans de cap contractació, serà obligació de l'adjudicatari el prioritzar l'augment d'hores del personal de la plantilla a subrogar amb jornades parcials, i per ordre d'antiguitat, davant la nova contractació de personal.

L'empresa adjudicatària haurà de prioritzar les contractacions publicades pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), raó per la qual quan hagi de contractar nou personal haurà de justificar que ha realitzat la corresponent recerca prèvia al SOC. Només en el cas de que no hagi estat possible fer servir aquesta via de contractació o no doni resultats satisfactoris que caldrà justificar, l'adjudicatària emprarà les vies que consideri adients.

El no compliment d'aquestes especificacions podrà comportar una penalització de l'1% del contracte anual.

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

Qualsevol canvi de treballador/a efectuat per l'empresa durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament als responsables de l'Ajuntament, justificant la causa del mateix.

En cap cas la situació suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació, excepte que derivin de modificacions contractuals a l'alça o incorporació de personal derivat de baixes de treballadors propis de l'Ajuntament.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels

seus treballs objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de complir allò disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

En cas de jubilació parcial o total del personal a subrogar durant l'execució del contracte, s'hauran de cobrir les tasques realitzades amb la resta del personal adscrit al contracte, amb els mateixos criteris descrits anteriorment de garantir la ocupabilitat i estabilitat laboral de la plantilla a subrogar en l'inici del contracte.

En cas de produir-se novetats legislatives o revisions de conveni col·lectiu del sector que limitin les hores màximes setmanals, mensuals o anuals dels contractes del personal i això impliqui la redistribució de les hores a prestar i la necessitat de contractació de nou personal, se seguiran els mateixos criteris establerts anteriorment.

En cap cas es podrà contractar personal nou o ampliacions de contracte del personal actual sense tenir el consentiment del responsable municipal del servei de neteja d'edificis i equipaments.

En cas de qualsevol tipus de jubilació (total, parcial, anticipada, flexible, o per incapacitat), situació d'incapacitat permanent del personal de neteja, excedència, etc. durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament per escrit a l'Ajuntament.

Aquest es reservarà el dret de sol·licitar un canvi d'horari, una substitució parcial o amortització del lloc de treball per millorar els rendiments d'alguns centres o si es farà una situació mixta o transitòria. En cap cas la substitució suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació i tampoc no suposarà un rendiment inferior a l'estàndard del sector. Així mateix, en el cas de que sigui necessari incorporar personal al contracte, el nou personal tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació. La contravenció d'aquestes prescripcions habilita als responsables de l'Ajuntament a penalitzar a l'empresa adjudicatària fins a un 1% del preu anual del contracte i a impossibilitar l'entrada del treballador/a no autoritzat a l'edifici públic.

Al *Plec de Condicions Administratives* s'adjunta el llistat de personal treballador susceptible de subrogació que ha sigut aportat per l'empresa que actualment presta el servei de neteja als edificis inclosos en el present contracte.

L'Ajuntament no es responsabilitza de la composició i veracitat de dita llista, no podent al·legar l'empresa finalment adjudicatària problemes en la execució del servei per causes imputables a la mateixa.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a facilitar totes les dades relatives al personal que l'Ajuntament consideri necessari (relació nominal de treballadors, categoria professional, antiguitat, hores de servei, horaris, salaris, plusos, situació laboral – alta, baixa, prejubilació, salari brut, etc.). i podrà sol·licitar-les durant tota la vigència del contracte, prorrogues incloses. L'empresa disposarà de 10 dies naturals per facilitar la documentació requerida. El no compliment d'aquestes prescripcions podrà comportar una sanció d'un 1% de l'import anual del contracte.

L'empresa contractista respon dels salaris impagats als treballadors afectats per la subrogació,

així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritedes, encara que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats per una nova empresa contractista, i sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a la nova empresa contractista. Una vegada acreditat l'impagament dels salaris del personal a subrogar, l'entitat contractant procedirà a la retenció de les quantitats degudes a l'empresa contractista per tal de garantir-ne el pagament fins que no se n'acrediti l'abonament d'acord al que es contempla a l'article 130.6 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

En cas que un cop produïda la subrogació els costos laborals siguin superiors als que es poguessin desprendre de la informació facilitada per l'antic contractista a l'òrgan de contractació, el contractista tindrà acció directa contra l'antic contractista.

3.3. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a aconseguir la càrrega de treball i dedicacions diàries establertes en la seva oferta, que coincidirà amb les hores establertes a l'*Annex 2* d'aquest document així com per a la realització de les operacions i freqüències de neteja estipulades en aquest plec de condicions tècniques i el compliment dels nivells de qualitat desitjats.

L'empresa establirà l'horari més adient per a la realització dels treballs del seu personal, procurant que es realitzin les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats normals dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre). Així mateix, els procediments i tasques de neteja s'efectuaran de tal manera que es vegi pertorbat el mínim possible el normal funcionament de les activitats desenvolupades pels usuaris de les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior (empleats, usuaris, visitants i públic en general).

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 de Sant Feliu de Guíxols estableix en aquest plec de prescripcions tècniques, concretament en l'apartat 3.8. inclòs el personal de categoria netejador/a, especialista i el personal encarregat del servei.

L'empresa comunicarà en el termini d'un mes des de l'inici del contracte per cadascuna de les persones treballadores al seu servei una relació nominal amb expressió del seu DNI, la categoria professional, centre de treball, hores setmanals contractades, antiguitat, plusos extra conveni, horari de treball per cada dia de la setmana, situació laboral actual (en actiu, baixa, I.T., ICP, etc.) així com la dels especialistes itinerants. Sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència o qualsevol canvi definitiu) d'un/a operari/a en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables per a la seva constant i permanent actualització d'informació.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a facilitar les dades relatives al personal de l'apartat

anterior que l'Ajuntament consideri necessàries durant tota la vigència del contracte, pròrrogues incloses. L'empresa adjudicatària disposarà de 10 dies naturals per facilitar la documentació requerida. El no compliment d'aquestes prescripcions podrà comportar una sanció d'un **1%** de l'import anual del contracte.

L'Ajuntament podrà efectuar durant tota la vigència del contracte els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (nòmines, RNT, controls presencials i d'assistència, etc.). Serà obligació de l'empresa adjudicatària identificar nominalment als treballadors al sistema de control presencial perquè els responsables de l'Ajuntament, o en qui ells deleguin el control, puguin saber la persona que està present a cada centre.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/es, mitjançant un sistema de control presencial mòbil via App en dispositiu mòbil proporcionat per l'empresa o trucada des de telèfon fixe, però sempre sense cost per a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, que permeti garantir la monitorització a distància de l'assistència de cadascuna de les persones assignades al contracte i permet acreditar diàriament als responsables de l'Administració el compliment d'aquesta assistència (a més a més de facilitar la confecció dels resums d'hores d'assistència del personal de neteja que sol·licitin els responsables de l'Administració, ja siguin diaris, setmanals i mensuals, tant per persona, com per centre, etc.). Serà responsabilitat també de l'empresa adjudicatària informar a qui consideri l'Ajuntament de les incidències que impedeixen el fitxatge.

Els operaris i operàries de neteja hauran de presentar-se puntualment cada dia i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat, segons la planificació realitzada per l'empresa en cadascun dels centres. Hauran d'efectuar l'enregistrament diari de la seva assistència, tant a l'entrada com a la sortida de cada centre.

En el cas del personal especialista, aquest haurà de registrar la seva entrada i sortida a cadascun dels centres on realitzi les seves tasques, sense incloure els temps de desplaçament entre centres.

Les tasques d'aquest personal s'hauran de planificar de manera eficient per minimitzar al màxim els desplaçaments diaris. No obstant això, tal com s'indica a l'apartat 2, els desplaçaments diaris del personal especialista han estat considerats en el càlcul de les hores anuals establertes per a aquesta categoria.

Així doncs, els especialistes hauran de fixar la seva jornada completa —incloent-hi el temps de desplaçament—, però també hauran de registrar l'entrada i la sortida a cada edifici on desenvolupin tasques, amb l'objectiu de documentar la seva dedicació efectiva a cada centre.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobreenvenuda, imprevista en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de reten adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fixe del personal de neteja dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei, aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant complir amb el número d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris. Cal tenir en compte que alguns centres, per les seves reduïdes dimensions, només assisteixen una o dos persones de

neteja i, per tant, en cas de produir-se una baixa sobrevinguda en un dia concret, no es pot esperar a recuperar el servei al dia següent.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís, dies sindicals i vacances que si permeten un coneixement previ per part del personal supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa de personal de neteja o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular que es troba de baixa. Aquest personal suplent o reten d'intervenció puntual en un centre també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència del personal de neteja establert i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària de neteja donar d'alta a tot el personal prèviament a l'inici dels seus treballs.

L'empresa adjudicatària serà també responsable de substituir les persones que hagin causat baixa per cobertures d'hores sindicals, permisos obtinguts pels treballadors/es, vacances i altres, perquè es compleixi amb les dedicacions d'hores (d'acord amb les càrregues de treball establertes al plec i a l'oferta i amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats).

L'Ajuntament disposarà de les hores realment prestades i justificades a cada centre (mitjançant el sistema de control presencial i d'assistència) per a determinar el terme fix de la facturació mensual, d'acord amb el preu hora mig resultant de l'oferta adjudicada. Tal com s'indica a la clàusula 1.5, la no realització de totes les hores establertes en aquest plec, obligarà a l'empresa adjudicatària a realitzar un abonament per l'import dels treballs no realitzats de forma quadrimestral, coincidint amb l'emissió de la factura corresponent a la part variable. Així mateix, l'Ajuntament es reserva el dret d'acumular aquestes hores no realitzades en una bossa d'hores per la realització de serveis puntuals.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romanguin inactius. Així mateix, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte al mateix i el seu cost associat.

L'adjudicatària respondrà davant els responsables de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Condicions Tècniques i/o l'oferta. Les desviacions observades generaran un romanent d'hores que podran ser utilitzades a criteri de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, per a la realització d'altres neteges, o bé deduir-se el seu import de l'import variable quadrimestral del contracte, sense perjudici de les penalitzacions de què pugui ser objecte per l'aplicació del sistema de control de qualitat.

3.4. PLA DE TREBALL

En el termini màxim d'un mes a partir de la data d'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà als responsables de l'Ajuntament el Pla de Treball de Neteja individual per cadascun dels centres. La no entrega dels plans de treball en el termini establert podrà comportar la penalització d'un **1%** de

l'import mensual a partir del tercer mes de contracte, fins que es faci l'entrega dels mateixos.

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

1. Per a cada lloc de treball de neteja (operari/ària) previst: els horaris d'inici i final de cadascun i detall de la sectorització i recorregut/itinerari que segueix cadascun/a amb indicacions de les plantes i dependències que neteja, temps parcials i horaris previstos durant aquest recorregut, indicació de les tasques diàries i de les de periodicitat no diària que estan planificades per a cadascun dels dies de la setmana, etc.
2. Una adaptació a les necessitats pròpies de cadascun dels centres i informació que es consideri rellevant per a l'efectiva aplicació del Pla de Treball de Neteja del centre.
3. El Pla de Treball s'haurà d'actualitzar durant el temps de vigència del contracte cada vegada que es produeixi una modificació de les necessitats de neteja, així com de la planificació i organització del servei de neteja del centre (modificació de les hores de neteja assignades, canvi dels llocs de treball i horaris previstos, modificacions en l'organització del treball, etc.), per a facilitar i mantenir completament actualitzats aquests Plans de Treball a disposició dels responsables de l'Ajuntament.
4. El Pla de Treball haurà de ser fàcilment comprensible pel personal de neteja i pel personal de l'Ajuntament.

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

A més a més, dues còpies actualitzades d'aquest Pla de Treball de Neteja de centre hauran d'estar sempre disponibles a cadascun dels centres (quartet de neteja i responsable d'àrea/centre) i haurà de permetre al personal de substitució (per baixes o per qualsevol absència del titular) un coneixement profund del treball a realitzar, facilitant una perfecta cobertura i prestació efectiva en el menor temps possible i compensant les tasques i hores efectives no prestades.

3.5. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà per l'execució del present contracte, del següent personal de coordinació i supervisió del servei, que realitzaran les següents funcions:

- a) Persona responsable de la supervisió del servei:
 - Exercirà d'interlocutora directa amb els responsables de cada Àrea/Secció de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, tant en matèria d'organització, planificació, administració i altres aspectes laborals, com de supervisió i control del treball efectuat pel personal al seu càrrec durant la prestació del contracte, i també serà la interlocutora amb les persones responsables del control de qualitat, per al desenvolupament del sistema de control de qualitat establert.

- Serà responsable directa de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus i altres obligacions del plec. Tot això es podrà fer amb el suport d'altres persones de l'empresa expertes en prevenció de riscos, qualitat, medi ambient, etc. però la gestora del servei designada serà també la interlocutora amb l'Ajuntament per tots aquests temes.
- I, en general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Per a la formalització del contracte, es comunicaran les següents dades del personal encarregat i coordinador/supervisor de servei de neteja als/les responsables de l'Ajuntament durant els primers quinze dies del contracte:

- Nom complert, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)
- Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formulin els/les responsables de l'Ajuntament. Aquesta urgència es respondrà, sempre que sigui necessari, mitjançant l'actuació d'un equip de guàrdia a fi de restablir el servei en la major brevetat.

Així mateix, l'empresa haurà de disposar de persones amb experiència en la supervisió de serveis de neteja, amb un perfil i unes capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió, i amb un mínim de tres anys d'experiència en la direcció d'equips de neteja. Aquest requisit no constitueix un criteri d'adjudicació ni és objecte de valoració en l'oferta tècnica. La seva descripció haurà de presentar-se en el moment del requeriment de documentació per a la formalització del contracte, adjuntant un CV detallat.

b) Persona encarregada del servei i/o responsable de l'equip de neteja:

La persona encarregada i/o responsable de l'equip de neteja serà la responsable de conèixer amb profunditat les instal·lacions així com les condicions i característiques pròpies en que es desenvoluparà el servei de neteja en determinats centres, a més de coordinar el treball de la resta de operaris/es i d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució del servei, hauran de vigilar i controlar el compliment de les condicions establertes d'acord al plec i a l'oferta de l'empresa. Aquesta persona haurà de tenir una dedicació completa al servei (40 hores setmanals), que caldrà justificar amb els corresponents fitxatges.

En aquest sentit, la persona designada per exercir aquesta funció serà la interlocutora directa amb els responsables municipals de cadascun dels centres i serà la responsable de:

- Anticipar la substitució de les baixes previstes que es puguin planificar (llicències, permisos, etc.) i també comunicar les baixes imprevistes per tal de substituir a la major brevetat possible el personal que causi baixa.

- Complir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment la neteja terminal diària i les neteges de fons.
- Aplicar les accions correctives necessàries per tal de resoldre les no conformitats detectades.
- Aplicar les mesures necessàries per la correcta aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa.
- Coordinar les tasques i els horaris del personal al seu càrrec.
- Gestionar els estocs mínims de seguretat necessaris per tal de que en tot moment existeixin materials, productes i consumibles, i garantir el desenvolupament correcte del servei.
- Serà la responsable (juntament amb el personal de gestió del contracte) de gestionar el sistema de control horari per verificar que tots els torns estan correctament planificats, tot el personal i centres estan donats d'alta al servei, etc.
- Analitzaran i avaluaran els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb la persona gestora del contracte, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre i faran propostes de mesures correctores. Si es requereix, el personal de supervisió, haurà d'assistir a les inspeccions de control de qualitat del servei.
- I, en general, serà la responsable inicial de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Caldrà presentar el CV i la composició de l'equip de supervisió destinat al contracte amb la documentació requerida per a l'adjudicació. Aquest requisit no constitueix un criteri d'adjudicació ni és objecte de valoració en l'oferta tècnica, sinó que serà verificat posteriorment a l'adjudicació.

La nomenclatura a utilitzar per designar cada figura de l'equip serà la indicada al Conveni Col·lectiu d'aplicació, utilitzant l'actual i l'anterior (per exemple: GRUP I – NIVELL I: CAP DE SERVEI).

3.6. FORMACIÓ DEL PERSONAL

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

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.
- Formació permanent en els sistemes de neteja general i problemes específics, en el cas de ser necessari, per a la totalitat de la plantilla i formació específica pel personal dels centres on sigui adient. Com a mínim comprendrà les categories professionals de netejadors/es, encarregats/des i especialistes.

- Formació específica sobre com dur a terme correctament el control horari, també a les persones en modalitat de substitució.
- Formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

D'altra banda, i per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus generats en les dependències municipals, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries de retirada a contenidors externs o preparant les fraccions per a la seva recollida segregada en la recollida periòdica, i haver rebut la formació i informació necessària al respecte.

3.7. ASPECTES A CONSIDERAR

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

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

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

Posteriorment, els responsables de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols podran valorar l'abonament de l'import pels serveis no prestats i aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

- e) El personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se a qualsevol altre dependència municipal, a petició dels/de les encarregats/des i/o supervisor, quan les circumstàncies del servei així ho requereixen.
- f) Tot el personal anirà correctament uniformat i, en tots els casos, haurà de portar en un lloc ben visible el logotip de l'empresa. El contractista haurà de facilitar als operaris/es, com a mínim, la uniformitat a que legalment ve obligat.

Els treballadors/es vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques del servei, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i han de presentar un aspecte acurat d'higiene personal.

- g) L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit en el comportament dels operaris envers als veïns, usuaris o responsables.
- h) Per evitar malentesos o errors de comunicació, el personal o responsables dels centres no transmetran als treballadors del servei de neteja possibles peticions, canvis del servei, incidències, etc. En el cas de que ho fessin, els treballadors hauran de facilitar als responsables del centre el contacte dels seus superiors perquè la informació segueixi el curs adequat.
- i) L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols té la potestat de sol·licitar un pressupost econòmic per a la realització d'una neteja extraordinària (no contemplada en aquest document o, en el seu defecte, a l'oferta de l'empresa) a altres empreses del sector, i d'encarregar el servei a l'empresa que ofereixi un pressupost econòmic inferior.

El contractista es responsabilitza de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona.

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

3.8. SISTEMA DE CONTROL HORARI (SICH)

3.8.1. Obligacions de l'empresa

Els contractistes hauran de complir, amb el muntant d'hores de dedicació del personal de neteja fixat per centre en el quadre resum establert a l'*Annex 2*.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diferents centres mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) detallat i precís que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre i, per tant, que permeti acreditar diàriament el compliment del servei. L'Ajuntament podrà no acceptar la proposta de sistema de control horari

que realitzi l'empresa adjudicatària i sol·licitar-ne una de nova si no compleix amb els requisits establerts a la clàusula 3.8.2 Requisits dels Sistema de Control Horari.

El SICH a implantar ha d'estar gestionat per una empresa externa independent (que exerceix les funcions d'auditoria), que permeti acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i de permetre la visualització objectiva de les dades i registres de forma similar, tant als responsables de l'Ajuntament, com als responsables de l'empresa adjudicatària.

Altres obligacions que tindrà al respecte l'empresa seran les següents:

- Contractació del SICH: el cost d'utilització del SICH està inclòs dins el pressupost de licitació i de la proposició econòmica que puguin presentar les empreses licitadores. Aquest cost haurà de ser assumit de forma íntegra per part de l'empresa adjudicatària (import que haurà de ser pagat mensualment – directament a l'empresa subministradora del SICH– mitjançant la presentació d'una factura mensual per part de l'empresa subministradora del SICH a l'adjudicatari). Es considera inclosa una reserva de l'import total anual d'adjudicació del servei de neteja d'edificis i dependències per aquesta finalitat (utilització i explotació del SICH) dins el pressupost total d'aquest contracte de serveis per un total aproximat de 5.313 € anuals (IVA exclòs
- Gestionar les altes i baixes de personal al sistema: abans de l'inici de la prestació del servei, tot el personal nou assignat al contracte haurà d'estar donat d'alta al sistema i registrar els seus fitxatges des del primer dia de treball. El personal haurà d'estar donat d'alta amb nom i cognoms al programa perquè l'Ajuntament pugui saber quina persona està en cada moment als centres i diferenciant les diferents categories de personal.
- Planificació dels torns de neteja: hauran d'estar planificats els torns de treball a cada centre adaptant el torn planificat a la càrrega horària i horaris consensuats amb l'Ajuntament.
- Tot el personal assignat al servei de les categories de neteja, especialistes i personal de supervisió haurà de registrar els seus torns dintre de cada centre. En el cas del personal de supervisió no serà necessari un nombre concret d'hores, les persones de la resta de categories hauran de registrar la quantitat d'hores sol·licitada a aquest plec.

3.8.2. Requisits del sistema de control horari

El SICH disposarà, com a mínim, de les següents prestacions

- a) Una base de dades resident a Internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores / 365 dies de l'any, que permet accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador —accessible via Internet— que mostra tots els registres d'entrada i sortida de cada operari/ària a temps real, actualitzats de forma constant.
- b) Els fitxatges d'entrada i de sortida en cada centre de treball han de realitzar-se mitjançant

trucades de telèfon, sense cap cost per a l'Ajuntament, des dels terminals fixes de telèfon ubicats en els centres a controlar (telèfons propis dels centres) on es presti el servei i que, en els resums d'hores d'assistència, quedi identificat el centre de treball. El sistema també permet fitxar per altres mitjans como poden ser: geolocalització del centre, lectura de NFC, empremta digital, etc. El fitxatge per geolocalització s'haurà d'utilitzar a aquells centres que no disposen de telèfon fixe i es farà mitjançant un telèfon mòbil que haurà de portar el personal de neteja a sobre. En cap cas les trucades han de generar cap cost a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

- c) Establiment de planificacions prèvies (periòdiques i puntuals) de torns de treball individuals de cadascun dels operaris/àries en cada centre de treball, d'acord al seu horari diari previst i planificat.
- d) Controlar torns de treball no planificats de prestació del servei– operaris/es itinerants, reforços puntuals, suplències, treballs extraordinaris, etc. es farà amb el SICH i quedarà identificat qui és l'operari/a i el centre de treball.
- e) Generar alertes/alarmes (preavisos on-line que una determinada planificació d'entrada i/o sortida d'un operari/operària en un centre concret, no s'ha complert dins d'un marge de temps prudencial (exemple: 15 minuts) i, per tant, en cas de no assistència d'un operari/ària en un temps mínim convenient i determinat dins la seva planificació, dita alarma permet facilitar una immediata detecció a temps de la no assistència de l'operari/ària al centre dintre del temps previst i permet a l'encarregat/da i al coordinador/a poder establir mesures correctores per a substituir el personal que no assisteix al seu lloc de treball (baixes imprevistes) en el menor temps possible i facilita que el servei no es deixi de prestar o es presti amb un mínims.
- f) Registrar de forma fàcil possibles comentaris i explicacions ("notes") a temps real i en línia per part dels/de les supervisors/supervisores i responsables de l'empresa adjudicatària de serveis sobre possibles alteracions/modificacions puntuals del servei o altres situacions que es puguin produir en els registres dels seus operaris/àries en els centres de treball sobre les pròpies planificacions o marcatges concrets de cada torn (permetent inclús adjuntar un document PDF amb informació addicional sobre la modificació puntual del servei), així com la seva immediata i fàcil visualització per part dels/de les responsables de l'Ajuntament.
- g) Verificar de forma fàcil la veracitat i autenticitat dels registres/marcatges del/s operaris/àries, mitjançant la identificació prèvia del/s operaris/àries corresponents, a través d'una gravació d'àudio (en la qual respongui a preguntes concretes que es desitgin formular) i del centre de treball al qual està adscrit a prestar el servei.
- h) Exportació immediata de totes les dades i registres a fulls de càlcul, a més a més de facilitar la confecció de diversos tipus de resums sobre el total d'hores de dedicació de neteja d'edificis i dependències prestades i justificades per a diversos períodes que es desitgin sol·licitar (ja sigui per a cadascun o per grups de diversos centres, operaris/àries, dies de la setmana, mesos, horaris diürns i nocturns, etc.). En definitiva, una interface de consulta que faciliti la confecció dels resums d'hores de dedicació reals efectuats dels serveis

contractats de neteja d'edificis i dependències que sol·licitin els/les responsables de l'Ajuntament, segons les seves necessitats de seguiment i control del nivell d'execució del servei.

- i) Integració amb una central de comunicació d'incidències/deficiències relatives al servei, que permeti una ràpida i eficaç comunicació d'incidències/deficiències relatives al servei per part del personal de l'Ajuntament en cada centre dirigides als/a les supervisors/supervisores i responsables de l'empresa adjudicatària, que faciliti un adequat seguiment del procés i estat en que es troba la resolució de la incidència comunicada, així com del temps transcorregut per a la seva efectiva resolució.
- j) Amb la possibilitat de disposar de indicadors de qualitat percebuda del servei (avaluacions sobre el nivell de satisfacció del servei, en base a enquestes sintètiques i estructurades) per part del personal i responsables de que autoritzi l'Ajuntament.

El pressupost de licitació inclou el cost de fins a 52 telèfons fixes pels diferents edificis, el manteniment de la seva línia i altres costos associats, pel fitxatge per geolocalització a aquells centres que no disposin de telèfon fixe. Aquest cost haurà de ser assumit íntegrament per l'empresa adjudicatària i estar dintre de la seva proposició econòmica.

3.9. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses hauran d'acreditar el compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, seguretat i higiene en el treball. La documentació justificativa corresponent serà requerida a l'empresa adjudicatària un cop formalitzat el contracte.

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

- a) Realitzarà una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà en els diferents centres municipals considerant en la seva valoració dels riscos, l'entorn concret i real en el qual el personal de neteja desenvoluparà la seva activitat en cada centre, així com les possibles afectacions d'altres activitats desenvolupades al centre, prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accés per a la neteja. Aquest fet és especialment sensible respecte els treballs en alçada efectuats per especialistes i els prestats amb maquinària i utilitatge específic no ordinari.
- b) Haurà de presentar una planificació de les mesures de seguretat i salut que preveuen aplicar en cada centre objecte del contracte, indicant els recursos específics organitzatius, humans, materials i procediments de treball concrets per a cada tasca que desenvolupi el seu personal en els centres municipals, els terminis i el nom i cognoms de la persona física de la seva empresa encarregada de la execució de cada mesura i prioritzant en els llocs de difícil accés per a la neteja, la utilització de plataformes i vehicles articulats, davant la utilització de línies de vida i/o encoratges.

- c) En el cas que es doni concurrència de treballadors de la seva empresa amb treballadors d'altres empreses en el mateix centre de treball municipal, serà d'aplicació la coordinació d'activitats empresarials on el servei municipal encarregat del seguiment del contracte de neteja indicarà, validarà i farà el seguiment dels mitjans de coordinació per a l'execució del contracte amb les mesures de seguretat i salut més eficaces i segures per a la neteja i per a la seguretat i salut dels treballadors.
- d) Acreditar la formació i/o informació de que disposen els treballadors i les treballadores adscrits al servei contractat mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació. En el supòsit que la formació no sigui impartida per una entitat acreditada, caldrà presentar un document de compromís, signat per persona acreditada i facultada per l'empresa. Els canvis de personal adscrit al centre es duran a terme tenint en compte la necessitat de la formació corresponent.
- e) En cas que l'Ajuntament consideri que les mesures de seguretat i salut proposades per l'empresa adjudicatària amb recursos propis per a l'execució del servei en els llocs identificats com de difícil accés per a la neteja, no garanteixin les mesures de seguretat i salut necessàries pel seu personal i el del centre, l'empresa adjudicatària haurà de subcontractar aquesta tasca a una empresa especialitzada en treballs d'aquesta tipologia, per tal pugui complir amb les indicacions i freqüències establertes amb garantia de seguretat i salut. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'Ajuntament en aquest plec, tant dels treballadors de la seva empresa, com els dels autònoms i els de les empreses que pugui subcontractar dins del marc legal establert, motiu pel qual en els controls periòdics establerts per al seguiment del contracte, s'inclouran també els aspectes que es detectin relatius a la manca de seguretat i salut per part del personal de neteja en la prestació del servei.

Pel que fa a les neteges de vidres i/o a les neteges diferents de les habituals que suposin risc per al personal de l'empresa, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'empresa adjudicatària avisarà amb suficient antelació a les persones responsables del centre del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si escau, senyalitzar i aïllar les zones on es pugui produir risc.

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

Paral·lelament hauran de (en el primer mes de contracte):

- Executar totes les mesures derivades de la normativa vigent referent a la prevenció de riscos laborals en tot allò que li sigui d'aplicació.
- Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.

- Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador/a designat/da, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria.
- Presentar un certificat d'aptitud, signat per personal mèdic competent, conforme els treballadors i les treballadores han passat la revisió mèdica i són aptes per al lloc de treball que ocupen, segons el que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Tenir a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'Ajuntament durant la durada del contracte.
- Proporcionar als seus treballadors i a les seves treballadores els equips de protecció individual adequats (tots els que figurin a les fitxes tècniques de productes i maquinària, els adients pel desenvolupament de les tasques de risc o sol·licitats per l'Ajuntament o els que fixi la normativa vigent de les autoritats sanitàries competents) i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- Comunicar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (talls de corrent, etc.).
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral i al seu compliment obligat d'acord amb la normativa vigent, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

1. A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:
 - a. Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
 - b. La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
 - c. El Pla de Treball.
 - d. EPIs.
2. A cada carro per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les Fitxes de Seguretat a una de les butxaques per tal de que els treballadors/res hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat. Cal preveure almenys un carretó per planta, o més d'un si així ho exigeix el tipus d'edifici.
3. Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball, estaran tancats amb clau, amb ventilació exterior i ubicats lluny de fonts de calor i d'espais ocupats per persones vulnerables i/o sensibles quan el centre disposi d'aquests espais així condicionats.

Tot això sens perjudici de la resta d'obligacions establertes per la normativa reguladora d'aquesta matèria.

Altres obligacions – Brots infecciosos i epidèmies

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

L'empresa adjudicatària tindrà la obligació de facilitar a tot el seu personal uns EPIs mínims (ulleres, gel hidroalcohòlic, mascaretes i guants o els que determinin les autoritats sanitàries en el moment) així com garantir el correcte ús dels mateixos per part del seu personal. L'Ajuntament podrà exigir a l'empresa que adequi aquests EPIs mínims a les noves circumstàncies que puguin sorgir (la classe de guant o mascareta s'escollirà en funció de les circumstàncies). A més, haurà d'assegurar un estoc mínim per a garantir el subministrament.

En situacions de risc, a fi de garantir la seguretat i salut de tots els usuaris del centre, l'Ajuntament podrà exigir a l'empresa adjudicatària que els seus treballadors utilitzin determinats EPIs o productes i es podrà negar l'entrada als edificis en el cas de no disposar d'ells o no utilitzar-los correctament.

Ús racional de l'aigua i compliment de les restriccions vigents

Durant l'execució dels treballs descrits en aquest contracte, serà obligatori fer un ús racional de l'aigua, ajustant-ne el consum a les necessitats estrictament indispensables per a la realització de les tasques encomanades.

A més, s'hauran de complir totes les limitacions, restriccions i indicacions establertes per les autoritats competents, com ara l'Agència Catalana de l'Aigua o altres organismes pertinents, especialment aquelles vinculades a situacions de sequera o altres circumstàncies excepcionals que puguin produir-se durant la vigència del contracte.

Aquestes mesures hauran de ser rigorosament respectades en tots els edificis afectats pel contracte, per tal de garantir l'adequació a la normativa vigent i contribuir al bon ús dels recursos hídrics disponibles.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

4.1. 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 i els productes 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 de protecció 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.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se el poden resumir en:

4.1.1. 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 les instal·lacions i 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, al condicionament 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.

4.1.1.1. 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 la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient).

A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristallització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).

2. Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques).

Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies.

No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

3. Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures. Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient).

4.1.1.2. Tractament i manteniment de paviments sintètics

Els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. En primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

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

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *esprai* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a 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 *fixi* o fregadora; finalment es deixarà assecar).

4.1.1.3. Tractament i manteniment de paviments de fusta

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

4.1.1.4. 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.

4.1.2. Neteja i tractament de passadissos i zones comunes

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

4.1.3. Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, 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. 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. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També 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 al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).

Abans de procedir a la neteja dels vidres de difícil accés, l'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar el pla de prevenció específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans i materials necessaris per al seu desenvolupament. En aquells 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 / a les seves treballadores i també a la persona responsable del centre i al responsable del servei de neteja de l'Ajuntament per tal que pugui vetllar pel seu compliment.

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

4.1.4. Neteja i tractament d'escales

Per escombrar escales, s'ha d'utilitzar la mopa amb cel·lulosa, la qual garanteix l'eliminació de pols de fins a 0,02 micres i es fregaran segons la freqüència establerta.

Així mateix, i per a les baranes s'utilitzaran 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.

4.1.5. 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.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta.

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt.

En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

4.1.6. Neteja de lavabos

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, 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 paviments i tots els seus accessoris.

En els rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants 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 a l'eliminació de residus minerals.

A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder romanent d'higienització.

4.1.7. Neteja i tractament de telèfons i ordinadors

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

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols amb la freqüència establerta, amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Mensualment es netejaran amb productes adequats (baietes molt lleugerament humitejades amb detergents neutres).

4.1.8. Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització

Les reixetes 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. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés.

Aquest punt es refereix a llocs tan variats com reixetes de ventilació, canaletes, ranures, etc.

4.1.9. Neteja de lluminàries i punts de llum

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

4.1.10. 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 establerta, perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

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

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.

Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants.

Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb netejametalls 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.

4.1.12. Neteja i tractament de cortines

La neteja de cortines 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 rentar-se un cop l'any, assolint l'adjudicatari els costos que es generin.

4.1.13. Neteja i tractament de papereres

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i els fons, com la seva part externa, mitjançant baietes humides i detergent.

4.1.14. Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps de pols adients i esprai capta pols, no podent utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal

de neteja, ja que poden danyar la fusta. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb drap adequat i esprai capta pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.

4.1.15. Neteja i tractament d'exterior (coberts o descoberts)

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

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

4.1.16. Neteja específica de centres esportius

La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació, que seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions, i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària de generar-los i sotmetre'ls a aprovació dels responsables del centre i del responsable del servei de neteja de l'Ajuntament, abans de l'inici del servei durant el primer mes.

Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria, i a les particularitats indicades en aquest plec.

4.1.17. Recollida selectiva de residus

En quan a la recollida selectiva de les fraccions es preveuen, com a mínim, les següents fraccions:

- Paper
- Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics).
- Vidre.
- FORM (Fracció Orgànica de Residus Municipals) en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
- Rebuig.
- Bolquers i compreses.

- Piles i bateries.

La recollida selectiva s'haurà de fer correctament, recollint cada fracció per separat i els materials seran dipositats en els contenidors corresponents a cada fracció. Resta prohibit barrejar els materials.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residu, independentment del grup al que pertanyi produïts o bé presents dins les proximitats del centre, 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 d'aquests.

Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar com a mínim bujols de 700 mm d'alçada amb una base de 350x350 mm, fabricats de polipropilè (PP) corrugat de 4mm de gruix, amb una capacitat d'entre 50 a 80 litres segons la tipologia de l'edifici. El nombre de bujols a subministrar serà de 200 unitats, en funció de les necessitats reals de cada centre o dependència municipal. Tant els bujols com les ubicacions previstes per a la seva instal·lació hauran de ser prèviament validades i aprovades per l'Ajuntament, que podrà requerir modificacions per tal d'adaptar-se a les necessitats específiques de cada centre o dependència municipal.

El tipus de bujol està definit, però el color i el nombre exacte de bujols per tipus hauran de ser validats per l'Ajuntament abans del subministrament definitiu.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, i/o vidre, FORM), fins als punts o contenidors d'agrupament interior o 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 d'agrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de rebuig, de FORM, els iglús per a la recollida selectiva de vidre, paper, plàstics i similars), és responsabilitat de l'adjudicatari l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interiors del centre en els contenidors municipals indicats.

L'empresa comunicarà a l'Ajuntament les incidències que 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 a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'empresa està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.).

Freqüències de recollida:

RECOLLIDA	FREQÜÈNCIA
Buidat de les papereres d'envasos	Diària
Buidat de les papereres de bolquers	Diària

Buidat de les papereres i bujols de rebuig	Diària
Extreure i recollir els contenidors d'orgànica	Diària
Buidat de contenidors higiènics femenins	Segons necessitat / màxim mensualment
Buidat de papereres de paper i vidre	Setmanal
Altres fraccions: piles i bateries	Mensual

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat. Es requerirà:

- Formació del personal de neteja i organització del treball de recollida selectiva de forma adequada.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclosos carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponents a cada fracció.
- Aquestes bosses hauran de complir els requeriments de la norma UNE 13592:2017, i seran:
 - Recollida selectiva de paper: bossa de plàstic semitransparent de color blau o altres materials més sostenible que puguin sorgir durant la durada del contracte..
 - Recollida selectiva d'envasos: bossa de plàstic semitransparent de color groc. En cas de tractar-se d'una única bossa de fracció multi producte (paper i envasos junts) aquesta serà de plàstic de color groc.
 - Recollida selectiva de vidre: bossa de plàstic de color verd.
 - Recollida selectiva de matèria orgànica: bossa o sac 100 % compostable (amb distintiu OK compost o similar).
 - Recollida de rebuig: bossa de plàstic de color gris o negre.

4.1.18. Retirada de cartells

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres, portes interiors o exteriors i altres suports, corresponents a les instal·lacions i dependències. 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.

4.2. NETEGES DE FONS I NETEGES EN PERÍODES DE MENYS ACTIVITAT

Aquells centres que durant unes setmanes/mesos tanquin o redueixin l'activitat (mesos d'estiu, Setmana Santa i període de Nadal) i el servei de neteja es continuï prestant, aquesta neteja de manteniment podrà ser menys intensa (sempre garantint un estat òptim de neteja) per així realitzar les neteges de fons que estan definides a les freqüències de cada un dels centres. Tal com s'indica en les taules de cada centre a l'Annex 1.

La neteja de manteniment haurà d'incloure aquelles dependències que encara estiguin sent utilitzades.

La resta de centres que estan oberts tot l'any o que quan es tanquen el servei de neteja també deixa de treballar, les neteges de fons es distribuiran al llarg dels mesos on es presta el servei de neteja, sempre de manera que no alteri i perjudiqui el servei de neteja de manteniment.

4.3. BOSSA D'HORES

L'Ajuntament requereix per la correcta realització del servei una bossa d'hores remunerada, ja inclosa en la facturació fixa, per dur a terme tasques no incloses en el servei ordinari com són actes extraordinaris, neteges d'obra, etc. La bossa inclourà un muntant total de **300 hores anuals**. En cas de no exhaurir-se, les hores no realitzades no es podran acumular per l'any següent.

L'import -cost/hora- ofert per aquesta bossa d'hores no podrà ser inferior al cost mínim indicat per el conveni col·lectiu vigent: *Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005)*.

El cost/hora proposat inclourà la mà d'obra, materials i maquinària, consumibles i totes aquelles despeses derivades necessàries per dur a terme el servei degudament.

La bossa d'hores es considerarà de categoria netejador/a laborable diürn. En el cas de necessitar hores nocturnes, festives o d'especialista s'aplicaran els següents factors de conversió:

- 1 hora netejador/a nocturna – 1,14 hores de la bossa d'hores
- 1 hora netejador/a festiva – 1,59 hores de la bossa d'hores
- 1 hora d'especialista – 1,03 hores de la bossa d'hores

La bossa d'hores s'utilitzarà principalment per realitzar serveis extraordinaris als centres objectes del present document indicats a l'Annex 1. Esporàdicament, es podrà utilitzar aquesta bossa per treballs en centres no inclosos en aquest contracte.

Aquesta bossa és independent de la possible bossa d'hores generada per la falta de realització del servei indicada a la clàusula 7 d'aquest document. En cas de generar-se una bossa d'hores degut a l'incompliment de la prestació del servei, aquesta prevaldrà i s'utilitzarà sense cap cost addicional per l'Ajuntament. Un cop exhaurides les hores acumulades per el servei no realitzat, s'utilitzarà la bossa d'hores addicional i remunerada inclosa en la facturació fixa, segons s'indica en aquesta clàusula.

4.4. FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte i excepte en aquells casos en que s'indiquin altres freqüències, l'empresa adjudicatària haurà de complir les freqüències mínimes obligatòries de caràcter general per a cada tipus de dependència indicades a l'*Annex 6* i les freqüències i tasques particulars, pròpies i específiques dels diferents centres quan així procedeix. En qualsevol cas s'entendrà que les freqüències i tasques particulars i específiques complementen les de caràcter general, excepte en els casos en que, de forma explícita, s'indiquin freqüències diferents.

4.5. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI

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

1. Nomenar i acreditar una persona representant (responsable del servei) que canalitzi les relacions derivades del servei i de l'execució i seguiment del contracte.
2. Comprometre's a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte i del seu control de qualitat, essent al seu càrrec totes les despeses que originin aquest compromís.

Aniran també a càrrec seu, els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca i la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.

3. Planificar el servei de forma que no es solapi amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació la durà a terme l'adjudicatari amb tots els mitjans humans i mecànics establerts a la seva oferta.

La planificació del servei és tasca de l'empresa adjudicatària, sempre que no sigui contradictòria amb l'activitat pròpia de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols. Aquesta planificació ha de ser aprovada prèviament a la seva implantació pels responsables de cada Àrea/Secció de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, que donaran el seu vistiplau per escrit.

4. Anualment l'empresa adjudicatària lliurarà a la persona responsable de l'Àrea de l'Ajuntament la planificació de la neteja de vidres, lluminàries i pistes esportives cobertes, així com també la planificació establerta per a realitzar el poliment dels paviments.
5. Elaborar informes anuals en relació a:
 - La recollida selectiva de residus, amb indicació d'incidències, necessitats materials i tècniques, i mesures aplicades per l'empresa per garantir el compliment de les obligacions de l'empresa en aquells centres que la practiquin.
 - L'estat d'execució de la planificació de mesures de seguretat i salut presentada per

l'empresa d'aplicació a cada centre.

- L'aplicació dels programes de formació, tant en relació a la formació en matèria del servei de neteja, com en matèria de prevenció de riscos.
6. Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit es demana que el/la responsable del servei de l'empresa adjudicatària disposi de telèfon mòbil, per tal de que els responsables de cada Àrea/Secció o Centre puguin contactar amb ell/a. Les empreses licitadores exposaran dintre de la memòria tècnica, els seus mitjans d'atenció permanent, línies i telèfons d'atenció 24 hores x 365 dies, o bé d'altres mitjans.
 7. Informar prèviament de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació, per tal de rebre l'aprovació i vistiplau per escrit dels responsables de l'Ajuntament.
 8. Els responsables de l'empresa adjudicatària disposaran dels codis d'obertura i/o tancament de l'alarma a través dels responsables de l'Ajuntament i facilitaran els mateixos al personal encarregat de la neteja de cada centre amb l'obligació de fer-los servir sempre que sigui necessari per a fer la neteja del centre en horaris que estigui lliure d'usuaris.

Els responsables dels centres hauran d'informar als responsables de l'empresa adjudicatària d'aquelles activitats que puguin romandre amb posterioritat a l'hora fixada de sortida del personal de neteja del centre. En aquest cas, la responsabilitat del tancament de l'alarma recaurà sobre els responsables dels centres.

9. Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al Plec de prescripcions tècniques sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc. Així mateix, ha de mantenir permanentment informat l'Ajuntament sobre els plans d'execució dels treballs a realitzar, ja que han de comptar amb la seva aprovació.

Independentment, un cop s'hagi efectuat una neteja extraordinària no establerta en l'actual document o qualsevol tasca inherent a netejadors/es especialistes, com pot ser la neteja de vidres i persianes, façanes, el tractament de paviments, lluminàries, entre d'altres, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de la realització d'aquest servei.

Es podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària que, després de qualsevol neteja d'especialista (vidres i persianes, lluminàries, poliments, etc.), es deixi un albarà signat i segellat pel conserge del centre o per l'equip directiu en el seu defecte, on també consti el nom i cognoms del signant, especificant quines tasques s'han realitzat amb l'hora d'inici i final i també el nom dels treballadors. En el cas de que l'albarà no estigui ben complimentat l'Ajuntament podrà considerar que no és vàlid i, per tant, que la neteja no s'ha realitzat.

En cas d'incompliment de les freqüències establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques, es procedirà a descomptar econòmicament l'import equivalent al servei no realitzat o bé, a acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per emprar-la en altres serveis

puntuals (neteges d'obra, neteges extraordinàries, etc.), a disposició de l'Ajuntament.

10. Durant el desenvolupament de les seves activitats l'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes causats pels seus treballadors/es a persones i coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari, a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols o a tercers.
11. Sense perjudici de l'anterior, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols o tercers, per un import mínim de 1.000.000 euros. L'empresa que resulti adjudicatària del contracte haurà de presentar còpia d'aquesta pòlissa una vegada rebin el requeriment corresponent per part de l'Ajuntament que serà en tot cas, abans de l'adjudicació del contracte.

La responsabilitat establerta en els punts anteriors és sense perjudici de la responsabilitat penal en què puguin incórrer, tant el mateix adjudicatari (per mitjà dels seus representants legals) com els seus treballadors / treballadores per actuacions tipificades com a tal.

12. L'adjudicatari es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.
13. Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat.

Qualsevol tipus de formació que sigui necessària per a la bona realització de les tasques de neteja, serà proporcionada per l'empresa adjudicatària, independentment del tipus que sigui.
14. Solvència tècnica ambiental: el licitador haurà d'acreditar disposar d'un sistema de gestió ambiental (SGA) per a serveis de neteja (com ara EMAS o ISO 14001). Aquesta documentació serà requerida a l'empresa adjudicatària conjuntament amb la documentació general.

5. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte, fins i tot en les neteges extraordinàries que es vagin sol·licitant per part del Consistori al llarg del contracte. L'ús de maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a i especialista.

5.1. MAQUINÀRIA

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti complir amb les freqüències de neteja indicades i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.

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

- Vehicle 1: pels personal encarregat per les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials i, si fos necessari, pel trasllat de maquinària entre centres. Els vehicles seran preferiblement híbrids i/o elèctrics i caldrà que en tot moment hi hagi un número mínim de vehicles suficients per poder garantir la correcta prestació del servei de neteja.
- Vehicle 2: per els especialistes, per les tasques pròpies d'aquests. Els vehicles seran preferiblement híbrids i/o elèctrics i caldrà que en tot moment hi hagi un número mínim de vehicles suficients per poder garantir la correcta prestació del servei de neteja. Aquest vehicle haurà de permetre i facilitar el desenvolupament de les tasques dels especialistes.
- Màquines rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments. Es preveu que aquesta màquina doni resposta a les necessitats habituals de servei, optimitzant els recursos segons la planificació prevista.
- Aspiradors aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida. S'espera un mínim de 3 unitats.
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries. Es contemplen com a mínim 43 unitats.
- Fregadores automàtiques: mínim una d'ús exclusiu pel mercat.
- Escales de 3 esglaons per la neteja ordinària, mínim una per centre sempre que les característiques del centre ho requereixin. Es preveuen un mínim de 43, distribuïts pels diferents centres del contracte on calguin.
- Escales de 5 esglaons o més pels equips d'especialistes sempre que ho requereixin. Mínim 1 disponible en tot moment pel contracte.
- Carros de neteja, mínim 1 carro per treballador/a sempre que les característiques del centre no impossibilitin el seu ús.
- Bufadores: destinades especialment a la retirada de fulles en espais exteriors, assegurant una neteja efectiva i eficient. S'esperen 3 unitats.
- Altres que es considerin indispensable per dur a terme el servei de forma correcta.

Nota important: Les unitats de maquinària indicades en aquest apartat tenen caràcter mínim i no

s'han d'entendre com a límit màxim ni com les úniques demanades. La tipologia de maquinària es considera orientativa i bàsica, i en cap cas eximeix l'empresa adjudicatària d'aportar els equips més adients i eficients per a cada situació, espai o casuística concreta. Caldrà adaptar els mitjans tècnics a les necessitats específiques dels centres, garantint en tot moment la qualitat i eficàcia del servei de neteja.

Així mateix, **el cost associat a l'ús d'aquesta maquinària –incloent l'amortització, manteniment, reposició, combustibles, energia o qualsevol altre concepte vinculat al seu funcionament– s'entendrà inclòs dins del preu hora ofert per l'empresa adjudicatària**, sense que pugui suposar cap cost addicional per a l'administració contractant.

L'ús d'aparells elevadors o similars, com tisoires o braços articulats, ha sigut considerat dins el preu d'especialista. Aquests hauran de ser emprats per a la neteja de vidres de difícil accés, alts i d'altres elements a alçada. L'empresa adjudicatària podrà comprar o llogar la maquinària necessària, garantint en tot moment la disponibilitat d'aquesta a fi de desenvolupar correctament les tasques concretes especificades a aquest document.

L'empresa licitadora indicarà a la seva oferta, la maquinària que s'utilitzarà en exclusiva per a aquest contracte. Així mateix, si en resulta adjudicatari, acreditarà abans d'iniciar el servei, si la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Per a la maquinària que no disposi de marcatge CE, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, abans de la seva utilització en els centres municipals, l'adequació del conjunt de la màquina o substituir-la per altra que disposi del corresponent marcatge CE. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i els de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria.

Les empreses licitadores utilitzaran el model de llistat de maquinària tipus indicat a l'*Annex 4*. Inclourà la maquinària per centre (veure exemple a l'annex), altre maquinària d'ús genèric per al contracte, indicant la dedicació a aquest i un resum de tota la maquinària.

NOTA: La motorització dels vehicles és un criteri de valoració automàtic. Tan sols s'ha indicar la tipologia de vehicle (turisme, furgoneta, etc.) i el nombre d'unitats. En cap cas s'adjuntarà al Sobre 2 informació que pugui afectar la valoració dels criteris automàtics. La inclusió d'aquesta informació suposarà motiu d'exclusió de la licitació.

La documentació relativa als vehicles (fitxa tècnica i altre informació descriptiva) s'adjuntarà al sobre 3.

Si les empreses licitadores no disposen dels vehicles en el moment de presentar les proposicions tècniques i econòmiques, aquestes hauran d'adjuntar un compromís signat indicant la tipologia de vehicles a adquirir, ja sigui de compra o lloguer, juntament amb les característiques tècniques d'aquests, indicant explícitament la motorització corresponent a cadascun.

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament en tot moment la documentació acreditativa a la que es fa referència en el punt anterior.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, reparar o substituir la maquinària malmesa o

avariada amb un període de temps màxim prudencial d'una setmana a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

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

5.2. UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS

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

Es donarà prioritat a la utilització de mopes de microfibra, especialment a l'escombrat humit a on es farà servir mopa lleugerament humitejada per a l'eliminació de pols i brutícia superficial en paviments. També es podran fer servir mopes amb fliselines d'un sol ús, o una combinació d'ambdues.

En cas que l'empresa adjudicatària utilitzi mopes de microfibra, el seu rentat final s'haurà de realitzar a les seves instal·lacions i no suposar cap cost de subministraments en instal·lacions municipals.

Les empreses licitadores presentaran una relació de tots els mitjans auxiliars a utilitzar dins la seva memòria tècnica que inclogui: marca, model, característiques i una fotografia.

5.3. CONSUMIBLES, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els materials, consumibles i productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres.

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

- Sabó rentamans.
- Gel antisèptic.
- Paper higiènic.
- Paper eixugamans.
- Purificadors per eliminar olors i bacteris en (especialment a lavabos, vestidors i magatzems).
- Dispensadors de sabó i paper higiènic i d'eixugamans
- Sabó rentavaixelles, sabó per a la rentadora i ambientadors als següents centres: Ajuntament, escoles bressol, oficina de turisme, oficina d'acció social, Monestir i CEIPs.

Al realitzar les proposicions econòmiques, s'hauran de considerar inclosos tots els costos derivats

del paràgraf anterior. Els lavabos públics fora dels edificis municipals presenten un consum superior per les seves característiques d'ús i sovint són subjectes a actes vandàlics pel que les unitats dels WC públics exteriors hauran de ser antivandàlics

L'empresa s'ocuparà de l'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

En cas d'ampliació del servei per la inclusió de nous centres, les despeses relatives a aquests inclouran la part proporcional de consumibles, materials i productes de neteja.

L'empresa adjudicatària subministrarà i reposarà els consumibles i els dispensadors adients necessaris per als diferents edificis i locals municipals, aquests tindran les característiques requerides pels responsables del contracte. L'empresa haurà de facilitar sense cap cost per l'Ajuntament fins a un total de 30 dispensadors de sabó, 30 dispensadors de paper higiènic, 30 dispensadors de paper de mans i 30 dispensadors de gel antisèptic amb caràcter anual. O les seves equivalències.

Aquests dispensadors compliran amb els següents requisits:

- Dispensadors per instal·lar a paret.
- Fabricats amb acer inoxidable, acabat setinat en el cas dels WC Públics i vestidors de instal·lacions esportives o centres educatius
- Obertura i tancament mitjançant clau.
- Amb visor de contingut en el frontal

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la seva instal·lació en els punts on l'Ajuntament ho concreti. Tindrà cura de proposar un paper higiènic suficientment resistent per tal de que es pugui dispensar i manipular correctament sense trencar-se. En cas que no es compleixi aquest condició, l'Ajuntament demanarà el canvi per una altre paper higiènic amb el gramatge i/o capes suficients.

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats durant més de 2 dies consecutius podrà comportar una penalització econòmica d'un **1%** d'acord amb la facturació mensual del contracte.

Si l'empresa adjudicatària detecta qualsevol acte vandàlic que impedeixi la correcta reposició d'aquest consumibles, restarà obligada a avisar de la situació immediatament al responsable de l'Ajuntament (responsable del contracte).

5.4. MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva el servei.

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com pels treballadors i els usuaris de les instal·lacions, garantint la desinfecció i amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes

biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc.). Només es podran fer servir altres tipologies de productes previ consentiment explícit i per escrit de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

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

No s'acceptarà en cap cas l'existència d'envasos entremitjos reomplerts sense etiqueta homologada corresponent al producte que contenen per evitar errors, accidents personals o desperfectes no desitjats en superfícies.

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 l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície). També hauran de portar 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 a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.

Es facilitaran a l'inici del contracte totes les fitxes de seguretat dels productes al responsable del contracte de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i s'actualitzaran, si cal, durant el període de vigència del contracte. Els productes a emprar no hauran de fomentar la generació d'electricitat estàtica.

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

Atès que aquests espais i armaris d'emmagatzematge estan subjectes a la avaluació de riscos del Servei de Prevenció aliè de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, caldrà garantir en tot moment el seu correcte ordre, seguretat, accés a les fitxes de seguretat i control d'inventari.

En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'Ajuntament per escrit sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant un mes. En cas que es modifiquin les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran per escrit a l'Ajuntament de forma immediata.

Caldrà presentar una justificació dels productes i materials de neteja que s'utilitzaran per la realització del servei (adjuntar fitxes tècniques i de seguretat en un annex separat a la memòria tècnica a presentar), així com vestuari i mitjans de seguretat. També s'haurà d'indicar una relació i les característiques dels consumibles i material a reposar en els lavabos (cel·luloses, sabons, etc.).

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

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

El servei de l'Ajuntament responsable del seguiment del contracte o en qui delegui, serà l'encarregat d'autoritzar, a l'inici del contracte i sempre que hi hagi de nous, l'aplicació dels productes de neteja en els centres municipals. Per fer-ho podran demanar l'assessorament tècnic corresponent als diferents serveis de l'Ajuntament. Aquests aprovaran, per recomanació i/o informe justificat del Servei de Prevenció o de l'empresa responsable de la millora i seguiment de la qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substituïdors o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques i, si s'escau, no autoritzar l'ús.

Així mateix l'empresa haurà de seguir altres criteris ambientals i de seguretat relacionats amb els materials i productes de neteja:

- No han d'estar classificats 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).
- No han de contenir compostos orgànics volàtils en concentracions superiors al 10% del pes del producte (o 20% en el cas dels productes per netejar i mantenir el paviment). Els dissolvents següents estan permesos fins a un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol i acetona.
- No han de contenir conservants amb potencial bioacumulatiu $P(ow) > 3$ o exp. BCF > 100.
- 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).
- No han de contenir els ingredients següents:
 - Àcid etilendiaminotetracètic (EDTA).
 - Alquilfenoletoxilats (APEO).
 - Nitroalmelec i compostos policíclics d'almelec.

Pels productes de neteja de fons o extraordinàries, quan sigui possible, els productes hauran de complir amb les especificacions anteriors. En el cas de no existir, sempre s'intentarà triar el producte menys nociu per les persones i pel medi ambient dintre de les diferents gammes de

productes destinats a l'ús que se li vol donar. Aquests productes també hauran de ser aprovats prèviament per l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

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

5.5. CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS

En un conjunt de centres municipals s'ha de contemplar el subministrament, neteja i desinfecció exhaustiva mitjançant maquinària i reposició dels contenidors higiènics sanitaris en cadascun dels lavabos individuals femenins, procedint al seu recanvi (retirant el contenidor utilitzat i substituint-lo per un altre buit convenientment desinfectat). La freqüència de canvi serà mínima mensual ajustant el seu canvi als mesos d'obertura indicats a l'*Annex 1*. En cas que l'Ajuntament ho requereixi, aquesta freqüència es podrà modificar en qualsevol moment durant la vigència del contracte (veure *Annex 5*).

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

L'empresa haurà de reposar en el termini de dos dies els esmentats dispositius en cas de mal funcionament, així com subministrar els esmentats dispositius als nous centres que es donin d'alta en el servei.

En tots aquells centres on actualment no en disposin, l'empresa adjudicatària subministrarà els indicats a l'*Annex 5*. L'Ajuntament podrà requerir l'ampliació del nombre de contenidors de qualsevol centre durant tota la vigència del contracte.

6. NORMES DE CONTROL I TERMINIS ESTABLERTS

Els serveis de l'Ajuntament encarregats del seguiment i gestió del contracte, i de la gestió de cada centre municipal, establiran les directrius generals i específiques d'aplicació a cada centre sobre la prestació del servei.

Entre les directrius que hauran d'establir els diferents serveis de l'Ajuntament encarregats de la gestió i funcionament de cada centre s'inclouen aspectes com:

- Establir prioritats dels horaris de neteja segons les activitats i usos dels centres (dins l'horari laboral general establert en aquest plec de condicions).
- Establir prioritats en les neteges especials de vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu.
- Contrastar la presència de personal de neteja assignat a cada centre, el registre al sistema de control presencial horari, així com l'adequada substitució de les baixes temporals.
- Definir les prioritats de neteges de fons, vidres i tractaments dels paviments dels seus centres.
- Controlar la prestació i la qualitat del servei de forma complementària al sistema de control de qualitat general establert per a aquest contracte.
- Designar les necessitats de mobilitat de les persones d'un centre (si fos necessari, i per causes objectives).
- Vetllar per l'aplicació i el compliment de la CAE seguint els criteris i directrius establerts per la normativa legal de seguretat i salut i els establerts per l'Ajuntament incloent els recollits en la guia de CAE de l'Ajuntament.

Tot el personal que, per part de l'empresa adjudicatària, intervingui en els treballs del servei de neteja, haurà de sotmetre's a les normes de seguretat i control que assenyalin els responsables municipals del servei. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

1. Lliurar, en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball.
2. Mantenir informats als responsables de l'Ajuntament dels canvis i substitucions del personal que consolidin un canvi i modificació definitiva de la càrrega de treball inicialment oferta (organització dels llocs de treball i persones que componen la plantilla d'un centre, hores de treball, horaris i altres aspectes inclosos a l'oferta) a fi de rebre prèviament el vistiplau per part de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'Ajuntament sempre ha de tenir coneixement de les persones que es troben prestant el servei a cadascun dels centres.
3. Lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres, i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.
4. Garantir que el personal de neteja destinat a l'execució del contracte, rebí la informació facilitada per l'Ajuntament sobre les mesures de seguretat i salut en relació a les actuacions davant una emergència en el centre, així com qualsevol altra mesura que es pugui derivar de la concurrència d'activitats en el mateix centre de treball.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols facilitarà les instruccions precises sobre els Plans d'Emergència disponibles en els centres al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable de servei haurà d'informar al seu personal de neteja de les mesures a adoptar i les instruccions precises per al seu compliment. En qualsevol cas tot allò relacionat amb la prevenció de riscos laborals s'atindrà al que estableix la normativa vigent i aquest mateix plec.

7. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI, CERTIFICACIÓ DELS TREBALL I FACTURACIÓ

Sens perjudici dels mecanismes que es puguin establir a nivell municipal per garantir una correcta execució del contracte en la seva globalitat, s'estableix un sistema de control sobre la qualitat del servei que determinarà el 5% del terme variable de la factura. Aquest sistema de control que exercirà l'Ajuntament sobre el servei de neteja serà quantitatiu i qualitatiu, amb la identificació del nivell de qualitat del servei de neteja aconseguit i la determinació del nivell de compliment del servei. Els resultats obtinguts mitjançant aquest sistema de control de qualitat permetrà calcular el valor a aplicar al terme variable de la facturació d'aquest servei.

Es podrà comptar amb l'assistència tècnica d'una empresa externa especialitzada en desenvolupar els controls d'execució i qualitat del servei de neteja, control d'incidències, control de facturació i en l'assessorament tècnic del contracte de neteja per a portar a terme aquest control de qualitat, així com la realització de controls microbiològics.

Per tal que sigui possible la valoració objectiva de la qualitat del servei es procedirà a realitzar una sèrie d'inspeccions periòdiques de forma quadrimestral a tots els centres adscrits al servei, amb un anàlisi exhaustiu de l'estat de neteja dels elements i les dependències seguint el protocol de control, establint diversos indicadors i valors segons l'opinió i avaluació realitzada per personal especialitzat que seran posteriorment processats, a fi i efecte d'aconseguir uns valors concrets i objectius de la qualitat del servei.

L'Ajuntament aplicarà el sistema de control de qualitat per tal de verificar el correcte funcionament del servei prestat mitjançant la realització d'inspeccions periòdiques a cada centre. L'empresa adjudicatària durant el període de vigència del contracte es sotmetrà al següent sistema de control de qualitat:

Facturació fixa

La base de facturació fixa es refereix a l'execució normal de la prestació (i estarà en funció del nivell de compliment de les hores establertes i exigibles per a cada centre i per a cada dia de la setmana/mes, d'acord amb les hores estipulades a l'*Annex 2*). Per tant, s'efectuarà una comparativa entre les hores reals presencials i efectives diàries prestades per els/les netejadors/es (en còmput mensual), i les mensuals d'especialistes, respecte a les hores establertes i exigibles adscrites al contracte per a cada centre del bloc.

Si el volum d'hores presencials i efectives prestades mensualment iguala o supera total d'hores establertes adscrites al contracte (segons aquest Plec i l'oferta del contractista), els responsables del contracte validaran i acceptaran el 95% del preu mensual del contracte (base de facturació fixa. Si l'empresa adjudicatària no realitza el muntant total d'hores establertes del mes analitzat, l'Ajuntament es reserva el dret de reclamar l'abonament de la part proporcional de la factura per les hores no realitzades o acumular aquestes hores en una bossa d'hores les quals es podran utilitzar quan l'Ajuntament ho requereixi segons s'indica a la clàusula 1.5 d'aquest document.

Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes establerts, respecte a la correcció de la facturació degudes al sistema del control de qualitat en la facturació variable, ni de les penalitzacions per incompliment de contracte establertes al Plec de Clàusules Administratives.

Facturació variable en funció de la qualitat del servei (terme variable)

El 5% del terme variable dependrà del resultat dels següents tres indicadors:

a) Control qualitatiu de la neteja (màxim 3%)

Mesura el grau de neteja aconseguit als diferents elements a netejar de les dependències municipals mitjançant un control visual. Aquest control valorarà la neteja de categoria netejador/a. Els diferents elements es puntuaran d'1 a 10 i la mitjana ponderada de tots ells ens donarà la nota del centre, essent el llindar de satisfacció mínim desitjable a cada centre del **6,5**. En general, l'escala de valors utilitzada ens indicarà el següent:

- **Molt bo ($x = 10$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat de neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.
- **Bo ($8 \leq x < 10$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat de neteja elevat, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- **Regular ($6 \leq x < 8$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat de neteja regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat de neteja insuficient i molest.
- **Deficient ($4 \leq x < 6$):** L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat de neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat i molest.
- **Molt deficient ($x \leq 4$):** Inspeccions molt deficientes en les que l'element objecte de l'anàlisi presenta a més un estat de neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista i molt molest. En qualsevol cas responen sempre a treballs no acceptables.

S'atorgaran els següents percentatges per aquest indicador en funció de la nota final del centre:

Nota del control qualitatiu de la neteja del centre	Percentatge
$\geq 6,5$	3%
6,49 – 5	1%
$\leq 4,99$	0%

b) Control qualitatiu de la neteja d'especialista (màxim 1%)

Mesura el grau de neteja aconseguit a aquelles zones que, per la seva dificultat o necessitat d'ús de maquinària, es necessita la categoria d'especialista d'acord amb les freqüències establertes a aquest plec de condicions. Igual que al punt anterior, els diferents elements es puntuaran d'1 a 10

i la mitjana ponderada mínima de tots ells ens donarà la nota del centre, essent el llindar de satisfacció mínim desitjable a cada centre del **6,5**.

S'atorgaran els següents percentatges per aquest indicador en funció de la nota final del centre:

Nota del control qualitatiu de la neteja d'especialistes del centre	Percentatge
$\geq 6,5$	1%
6,49 – 5	0,5%
$\leq 4,99$	0%

c) Control d'altres prestacions (màxim 1%)

Mesura el grau de compliment de la resta d'obligacions del plec especialment amb els temes relatius als productes (productes adequats als que apareixen a la oferta, quantitat suficient, etc.), consumibles (consumibles adients, reposició adequada, disponibilitat, etc.), correcte estat dels materials de neteja i magatzem (baïetes i motxos nets, magatzem de productes i materials ordenat, etc.), maquinària (correcte estat de funcionament, adequada a la que apareix a la oferta tècnica, etc.), la PRL (etiquetat de productes, EPIs, etc.), i qualsevol altra obligació referida al plec.

% de compliment d'altres prestacions	Percentatge
$> 90\%$	1%
75% – 90%	0,5%
$< 75\%$	0%

Els percentatges a aplicar en aquest apartat afectarien a tot el quadrimestre avaluat.

8. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS

L'incompliment en l'adequada instal·lació del sistema de control presencial del personal de neteja dels centres, que no es portin a terme, o es portin a terme de forma defectuosa o incompleta, sense poder obtenir la informació desitjada dintre del termini establert en aquest plec, seran penalitzades amb un **1%** de l'import anual del contracte per cada mes de retard, essent causa de resolució si es perllonga aquesta situació durant tres mesos més després del seu termini establert.

La manca de fiabilitat o detecció d'errors en la informació de les dades del personal aportades per l'empresa a través sistema de control presencial i d'assistència respecte a les dades reals sobre el número d'hores d'assistència i hores de dedicació realment prestades en qualsevol centre que hagi pogut constatar l'Administració, es considerarà falta greu, podent ser penalitzada amb un **1%** del import anual del contracte segons les causes que hagin pogut causar aquests errors (essent causa de possible rescissió del contracte per part de l'Administració). Per aquest motiu, l'empresa haurà de vetllar i garantir que el personal de neteja està informat i ha rebut la suficient formació i que utilitza el sistema de control presencial de forma adequada i adient, i que no s'enregistren mai dades d'assistència i presència que no corresponguin amb la realitat.

Així mateix, l'Administració podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei, tals com:

- Adequat aprovisionament de productes a utilitzar i manipulacions.
- Adequat aprovisionament d'EPIs.
- Adequada disposició d'estris materials, maquinària i equipaments per a desenvolupar el servei (tasques i freqüències de neteja indicades en aquest plec).
- Aportació de mitjans i adequada gestió de residus (recollida selectiva).
- Presència real i efectiva del personal a qualsevol moment de la seva jornada.
- Reposició de consumibles dels lavabos i contenidors higiènics sanitaris femenins.
- Sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- Disponibilitat del personal supervisor.
- El correcte reciclatge dels residus.
- Atenció de l'empresa davant peticions urgents i/o emergències.
- Lliurament d'altra informació específica que es sol·liciti al respecte d'aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en aquest plec.
- Qualsevol altre derivat d'aquest contracte.

L'incompliment sistemàtic i majoritari d'algun o alguns d'aquests altres aspectes del servei podrà ser penalitzat amb un **1%** de l'import anual del contracte.

En cas de produir-se reincidències en l'aplicació d'aquesta penalització màxima, podria ser causa de rescissió del contracte per part de l'Administració.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent de ser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic que determini l'Administració i al o als correus electrònics que indiqui l'adjudicatari en la seva oferta.

ALTRES SANCIONS INDICADES AL DOCUMENT

CLÀUSULA 3.2 - SUBROGACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de respectar la normativa vigent en matèria de subrogació pel que respecta al personal adscrit al servei que consta a la plantilla de l'actual contractista.

L'empresa adjudicatària haurà de reorganitzar i redistribuir la càrrega de treball del personal a subrogar per a assumir la totalitat les seves obligacions i les necessitats establertes en aquest plec per a prestar un adequat servei a cada centre.

Si el personal a subrogar fos insuficient, haurà de contractar nou personal per assumir el conjunt de la càrrega de treball necessària, però, no obstant, per garantir la ocupabilitat i la estabilitat laboral de la plantilla a subrogar, abans de cap contractació, serà obligació de l'adjudicatari el prioritzar l'augment d'hores del personal de la plantilla a subrogar amb jornades parcials, i per ordre d'antiguitat, davant la nova contractació de personal.

*El no compliment d'aquestes especificacions podrà comportar una penalització de l'**1%** del contracte anual.*

CLÀUSULA 3.2 - SUBROGACIÓ

*L'empresa adjudicatària estarà obligada a facilitar totes les dades relatives al personal que l'Ajuntament consideri necessari (relació nominal de treballadors, categoria professional, antiguitat, hores de servei, horaris, salaris, plusos, situació laboral – alta, baixa, prejubilació, salari brut, etc.). i podrà sol·licitar-les durant tota la vigència del contracte, prorrogues incloses. L'empresa disposarà de 10 dies naturals per facilitar la documentació requerida. El no compliment d'aquestes prescripcions podrà comportar una sanció d'un **1%** de l'import anual del contracte.*

CLÀUSULA 3.2 - SUBROGACIÓ

*En el cas de que sigui necessari incorporar personal al contracte, el nou personal tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació. La contravenció d'aquestes prescripcions habilita als responsables de l'Ajuntament a penalitzar a l'empresa adjudicatària fins a un **1%** del preu anual del contracte i a impossibilitar l'entrada del treballador/a no autoritzat a l'edifici públic.*

CLÀUSULA 3.2 - PLA DE TREBALL

*La no entrega dels plans de treball en el termini establert podrà comportar la penalització d'un **1%** de l'import mensual a partir del tercer mes de contracte, fins que es faci l'entrega dels mateixos.*

CLÀUSULA 5.3 - CONSUMIBLES, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats

durant més de 2 dies consecutius podrà comportar una penalització econòmica d'un 1% d'acord amb la facturació mensual del contracte.

9. MEMÒRIA TÈCNICA

El licitador presentarà un projecte tècnic detallat que portarà per títol “MEMÒRIA TÈCNICA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA ALS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES DE L’AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS”.

Els apartats d’aquesta memòria hauran de coincidir amb el sol·licitat als criteris d’adjudicació subjectes a judicis de valor definits al PCAP. Com a annexes també haurà de constar la següent informació sol·licitada a aquest plec:

- Certificat de visita prèvia al centre escollit per realitzar el pla de treball. Aquest centre és el **Mercat Municipal Cobert**, i la visita serà obligatòria, concertada amb els responsables de l’Ajuntament. Al finalitzar aquesta visita, els assistents hauran de facilitar al responsable de centre o a la persona a qui designi l’Ajuntament perquè signi i segelli el certificat de visita (Annex 7 del PPT).

ANNEX 1. RELACIÓ D'INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES PER NETEJAR

A continuació es detallen tots els centres inclosos en el present plec, indicant la seva superfície, horaris d'obertura, mesos de servei, dies de servei setmanals i particularitats pròpies com són els dies d'obertura i/o tancament del centre i períodes en que es redueix o no es realitzarà el servei.

** Aclariment: a la següent taula on es detalli un "Sí" a la columna "CENTRE AMB RECUPERACIÓ D'HORES FESTIU", voldrà dir que si el dia de neteja coincideix amb un dia festiu, la neteja es traslladarà al egüent dia laborable. En aquests cas, es realitzaran les hores de neteja que indica la columna "H/DIA FESTIU O FESTIU RECUPERABLE", tot i que seran hores laborables i no festives.*

Nº	TIPOLOGIA	CENTRE	ADREÇA	HORARI CENTRES				SUPERFÍCIES		
				HORARI D'OBTURA	DIES/SETMANA SERVEI	FESTIUS RECUPERABLE S (Sí/No)	MESOS/ANY SERVEI	TOTAL (m²)	INTERIORS (m²)	EXTERIORS (m²)
1	Admin.	Ajuntament	Plaça del Mercat, 6-9	07:00 - 21:00	De dilluns a divendres	No	12	2.014	2.014,13	0,00
2	Cultural	Antic Escorxador	Carretera de Palamós, 266	-	Un cop la setmana	Sí	12	543	543,40	0,00
3.1	Cultural	Antic Hospital - Museu	Carrer Hospital, 33	09:00 - 13:00 i 16:00 - 20:00	Tres cops la setmana	Sí	12	2.994	2.377,10	616,49
3.2	Admin.	Antic Hospital - Oficines	Carrer Hospital, 25		Sota petició	No	12	1.000	1.000,00	0,00
4.1	Cultural	Biblioteca Municipal Octavi Viader	Carrer Joan Surís, 28-34	10:00 - 13:30 i 16:30 - 20:30	De dilluns a dissabte	No	12	1.198	1.198,30	0,00
4.2	Admin.	Biblioteca Municipal Octavi Viader - Arxiu	Carretera de Girona, 45-47	09:00 - 15:00	Tres cops la setmana	No	12	427	372,20	55,00
5.1	Admin.	Brigada Municipal - Magatzem	Carrer de Bujonis, 1 (Nau 13) (Pol. Ind. Bujonis)	07:00 - 14:30	Un cop la setmana	Sí	12	459	458,80	0,00
5.2	Admin.	Brigada Municipal - Oficines i vestidors	Poligon Ind. Bujonis, nau nº 13		Tres cops la setmana	No	12	50	50,00	0,00
6	Esportiu	Camp de Futbol de Vilartagues	Avinguda Catalunya, sn	15:00 - 22:00	De dilluns a diumenge	No	12	341	341,00	0,00
7	Esportiu	Camp de Futbol Josep Sunyer (Mascanada)	Ronda Narcís Massanes, sn	15:00 - 22:00	De dilluns a diumenge	No	12	637	283,82	353,64
8	Admin.	Casa Albertí	Carrer Penitència, 10	07:00 - 15:00	Tres cops la setmana	No	12	397	268,47	128,50
9	Admin.	Casa Palet (Oficines Educació)	Carrer Pecher, 7-19	08:00 - 15:00	De dilluns a divendres	Sí	12	137	136,83	0,00
10	Educatiu	CEIP Ardenya	Carrer Pere Pascual, 9-27	08:00 - 17:00	De dilluns a divendres	No	12	6.341	2.857,45	3.483,92
11	Educatiu	CEIP Baldiri Reixach - Primària	Carrer Corunya, sn	08:00 - 17:00	De dilluns a divendres	No	12	9.532	2.642,69	6.889,29
12	Educatiu	CEIP Baldiri Reixach - Infantil	Carrer Bilbao, sn	08:00 - 17:00	De dilluns a divendres	No	12	2.773	682,44	2.090,51
13	Educatiu	CEIP Gaziel	Carrer del Mall, 98 - Carrer Rosselló, 32	08:00 - 17:00	De dilluns a divendres	No	12	11.138	2.639,14	8.499,27
14	Educatiu	CEIP L'Estació	Carrer Santa Teresa, 49	08:00 - 17:00	De dilluns a divendres	No	12	7.902	2.616,68	5.285,00
15	Socials	Centre Cívic Tueda	Carrer Gravina, 39-41	08:00 - 20:00	De dilluns a dissabte	No	12	1.394	1.337,03	57,00
16.1	Socials	Centre Cívic Vilartagues	Plaça Salvador Espriu s/n	08:00 - 20:00	De dilluns a dissabte	No	12	1.865	1.865,47	0,00
16.2	Socials	Centre Cívic Vilartagues - Local Colla Gegantera	Plaça Terol, sn - Carrer Lleida, 81	-	Un cop la setmana	Sí	12	58	57,65	0,00
17	Admin.	Dipòsit de Vehicles	Avinguda Catalunya, sn	08:00 - 15:00	Un cop la setmana	Sí	12	105	105,00	0,00
18	Educatiu	Escola Bressol Oreneta	Carrer Cordoba, 43	08:00 - 20:00	De dilluns a divendres	No	12	2.151	1.893,38	257,90
19	Educatiu	Escola de Música	Carrer Capmany, 23-25	-	De dilluns a divendres	No	12	561	469,72	91,27
20	Admin.	Guíxols Desenvolupament	Carrer dels Enamorats, 65 (primer pis)	08:00 - 15:00	Tres cops la setmana	Sí	12	241	240,75	0,00
21	Admin.	Espai Espriu - Acció Social	Carrer Almeria. 77 (Porxos)	08:00 - 15:00	De dilluns a divendres	No	12	222	222	0,00
22	Admin.	Espai Masó - Economia Local	Carrer Major, 2 - Rambla, 22		De dilluns a dissabte	No	12	312	312	0,00
23	Cultural	Guíxols Arena	Avinguda Catalunya, sn	08:00 - 20:00	Sota petició	No	12	200	200	0,00
24	Cultural	Ermita de Sant Elm	Paratge de Sant Elm, S/N	-	Sota petició	No	12	72,80	72,80	0,00
25	Admin.	Habitatge	Carrer Rutlla, 20	08:00 - 15:00	Tres cops la setmana	Sí	12	140	140	0,00
26	Polivalent	Magatzem Calassanç (MILAR)	Aparcament Calassanç, sn	-	Mensual	Sí	12	949	949,00	0,00
27	Polivalent	Magatzem Caolí	Carrer Álvarez de Castro - Carrer Trafalgar	-	Un cop a l'any	No	12	751	750,75	0,00

Nº	TIPOLOGIA	CENTRE	ADREÇA	HORARI CENTRES				SUPERFÍCIES		
				HORARI D'OBTURA	DIES/SETMANA SERVEI	FESTIUS RECUPERABLE S (Sí/No)	MESOS/ANY SERVEI	TOTAL (m²)	INTERIORS (m²)	EXTERIORS (m²)
28	Socials	Mercat Municipal Cobert	Plaça del Mercat, 5	08:00 - 14:00	De dilluns a diumenge	No	12	745	745,00	0,00
29.1	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau Port Tinglado Petit	Carrer Colom, sn	08:00 - 15:00	Tres cops la setmana	No	11	123	123,10	0,00
29.2	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau SACME	Carrer Comerç, 27	08:00 - 15:00	Tres cops la setmana	No	11	410	410,43	0,00
29.3	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Taller motors	Carrer Comerç, 32	08:00 - 15:00	Tres cops la setmana	No	11	160	160,23	0,00
30.1	Cultural	Monestir - Jardins, Torre dels Miralls i Edificacions	Plaça Abadia, sn		Sota petició	Sí	2	145	65,20	80,00
30.2	Cultural	Monestir - Palau de l'Abat	Plaça Monestir, sn	09:00 - 13:00 i 16:00 - 20:00	Sota petició	No	12	448	386,54	61,91
30.3	Cultural	Monestir - Emissora (Ràdio Municipal)	Plaça Abadia, sn	08:00 - 17:00	Dos cops a la setmana	Sí	12	153	153,00	0,00
30.4	Cultural	Monestir - Sales d'actes	Plaça Monestir, sn	-	Un cop la setmana	Sí	12	250	249,65	0,00
30.5	Cultural	Monestir - Casa Blasco	Plaça Abadia, sn	-	Dos cops a la setmana	Sí	3	329	270,65	58,81
30.6	Cultural	Monestir - Museu General	Plaça Monestir, sn	08:00 - 20:00	De dilluns a dissabte	No	12	2.796	2.795,73	0,00
31	Polivalent	Nau Agglotap	Carrer Dos de Maig, 99	-	Un cop la setmana	Sí	12	832	832	0,00
32	Cultural	Parc de les Eres	Carrer de les Eres, 60 - Carrer Muntanyès, sn	-	Un cop la setmana	Sí	12	15	15,00	0,00
33	Esportiu	Pavelló Esportiu Carles Nadal	Prolongació de l'Avinguda Catalunya, sn	08:00 - 22:00	De dilluns a diumenge	No	12	2.023	1.814,00	208,70
34	Esportiu	Pavelló Esportiu La Corxera	Camí dels Enamorats, sn	08:00 - 22:00	De dilluns a diumenge	No	12	3.854	2.622,64	1.231,42
35	Esportiu	Petanca - Mas Marull	Avinguda Catalunya, sn		Dos cops a la setmana	Sí	12	40	40,00	0,00
36	Admin.	Polícia Local	Carrer Callao, sn	00:00 - 24:00	De dilluns a diumenge	No	12	264	240,03	24,00
37	Admin.	Recaptació - Oficina	Carrer Especiers, 4	00:00 - 15:00	Tres cops la setmana	Sí	12	272	272,00	0,00
38.1	Cultural	Safarejos del Puig	Plaça del Puig, sn	-	Dos cops a la setmana	Sí	12	505	281,84	222,78
38.2	Cultural	Safarejos del Puig - Refugi			Un cop al mes	No	12	20	20,00	0,00
39.1	Cultural	Salvament	Passeig del Fortim, sn	09:00 - 13:00 i 16:00 - 19:00	Dos cops a la setmana	Sí	12	624	547,58	76,29
39.2	Cultural	Salvament - Niu Metralladores	Passeig del Fortim, sn	-	Un cop la setmana	Sí	12	40	40,00	0,00
40	Cultural	Teatre Auditori Municipal	Carrer Callao, sn	07:00 - 15:00	De dilluns a diumenge	No	12	1.208	1.177,78	30,50
41	Admin.	Vetlladores	Carrer del Mall, 57-61	15:00 - 20:00	De dilluns a divendres	No	12	1.268	1.268,10	0,00
42	Admin.	WC Sant Feliu - Gronxadors	Passeig del Mar, 30 (Platja)	08:00 - 20:00	De dilluns a diumenge	No	12	12	12,00	0,00
43	Admin.	WC Sant Feliu - Guixols Arena Zona Picnic	Prolongació de l'Avinguda Catalunya, sn	08:00 - 20:00	De dilluns a diumenge	Sí	12	12	12,00	0,00
44	Admin.	WC Sant Feliu - Horts Urbans	Avinguda Europa, 30	08:00 - 20:00	Dos cops a la setmana	Sí	12	2	2,00	0,00
45	Admin.	WC Sant Feliu - Jardins Juli Garreta	Jardins de Juli Garreta, sn (Costat Quiosc)	08:00 - 20:00	De dilluns a diumenge	Sí	12	4	4,00	0,00
46	Admin.	WC Sant Feliu - Parc Central - Plaça Alabrich	Carrer Dos de Maig, 40 Parc Central	08:00 - 20:00	Un cop la setmana	Sí	12	80	80,00	0,00
47	Admin.	WC Sant Feliu - Rius i Calvet	Passeig de Rius i Calvet, 1	08:00 - 20:00	De dilluns a diumenge	Sí	12	45	45,00	0,00
48	Admin.	WC Sant Pol - Cubs Platja	Passeig de Sant Pol, sn (Parc de les Dunes)	08:00 - 20:00	De dilluns a diumenge	No	12	35	35,00	0,00
TOTAL LOT 1								73.620,71	43.818,51	29.802,20

			HORARI CENTRES
Nº	TIPOLOGIA	CENTRE	DETALL DEL CALENDARI
1	Admin.	Ajuntament	
2	Cultural	Antic Escorxador	
3.1	Cultural	Antic Hospital - Museu	
3.2	Admin.	Antic Hospital - Oficines	
4.1	Cultural	Biblioteca Municipal Octavi Viader	Juliol i agost 50 % de dilluns a divendres i 0 % caps de setmana.
4.2	Admin.	Biblioteca Municipal Octavi Viader - Arxiu	
5.1	Admin.	Brigada Municipal - Magatzem	
5.2	Admin.	Brigada Municipal - Oficines i vestidors	
6	Esportiu	Camp de Futbol de Vilartagues	Juliol i agost 50 % de dilluns a divendres i 0 % caps de setmana.
7	Esportiu	Camp de Futbol Josep Sunyer (Mascanada)	Juliol i agost 50 % de dilluns a divendres i 0 % caps de setmana.
8	Admin.	Casa Albertí	
9	Admin.	Casa Palet (Oficines Educació)	Juliol i agost es redueix servei al 50 %.
10	Educatiu	CEIP Ardenya	Juliol i Agost al 50 % del servei. Nadal i setmana santa 50 %.
11	Educatiu	CEIP Baldiri Reixach - Primària	Juliol i Agost al 50 % del servei. Nadal i setmana santa 50 %.
12	Educatiu	CEIP Baldiri Reixach - Infantil	Juliol i Agost al 50 % del servei. Nadal i setmana santa 50 %.
13	Educatiu	CEIP Gaziell	Juliol i Agost al 50 % del servei. Nadal i setmana santa 50 %.
14	Educatiu	CEIP L'Estació	Juliol i Agost al 50 % del servei. Nadal i setmana santa 50 %.
15	Socials	Centre Cívic Tueda	Juliol i agost 50 % de dilluns a divendres i 0 % caps de setmana.
16.1	Socials	Centre Cívic Vilartagues	Juliol i agost al 50 % del servei. Una planta no requereix servei (Escola adults).
16.2	Socials	Centre Cívic Vilartagues - Local Colla Gegantera	
17	Admin.	Dipòsit de Vehicles	
18	Educatiu	Escola Bressol Oreneta	
19	Educatiu	Escola de Música	50% Nadal des del 25 de desembre fins el 6 de gener (ambdós inclosos). 50% juliol i agost i 50% setmana santa.
20	Admin.	Guíxols Desenvolupament	
21	Admin.	Espai Espriu - Acció Social	
22	Admin.	Espai Masó - Economia Local	
23	Cultural	Guíxols Arena	
24	Cultural	Ermita de Sant Elm	
25	Admin.	Habitatge	
26	Polivalent	Magatzem Calassanç (MILAR)	
27	Polivalent	Magatzem Caolí	

			HORARI CENTRES
Nº	TIPOLOGIA	CENTRE	DETALL DEL CALENDARI
28	Socials	Mercat Municipal Cobert	Obert tot l'any al 100% del servei, inclosos festius.
29.1	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau Port Tinglado Petit	25% juliol i agost. Tancat Nadal i Setmana Santa. Rebaixa, de 5 a 3 dies setmanals.
29.2	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau SACME	25% juliol i agost. Tancat Nadal i Setmana Santa. Rebaixa, de 5 a 3 dies setmanals.
29.3	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Taller motors	25% juliol i agost. Tancat Nadal i Setmana Santa. Rebaixa, de 5 a 3 dies setmanals.
30.1	Cultural	Monestir - Jardins, Torre dels Miralls i Edificacions	Es realitza sota peitció.
30.2	Cultural	Monestir - Palau de l'Abat	Es realitza sota peitció.
30.3	Cultural	Monestir - Emissora (Ràdio Municipal)	
30.4	Cultural	Monestir - Sales d'actes	
30.5	Cultural	Monestir - Casa Blasco	
30.6	Cultural	Monestir - Museu General	
31	Polivalent	Nau Agglotap	
32	Cultural	Parc de les Eres	
33	Esportiu	Pavelló Esportiu Carles Nadal	Juliol i agost 50 % de dilluns a divendres i 0 % caps de setmana.
34	Esportiu	Pavelló Esportiu La Corxera	Juliol i agost 50 % de dilluns a divendres i 0 % caps de setmana.
35	Esportiu	Petanca - Mas Marull	Durant la tercera setmana de març es realitzaran dues hores diàries.
36	Admin.	Polícia Local	Obert tot l'any al 100% del servei, inclosos festius.
37	Admin.	Recaptació - Oficina	
38.1	Cultural	Safarejos del Puig	Juliol i agost 1 cop per setmana. La resta de mesos 2 cops per setmana.
38.2	Cultural	Safarejos del Puig - Refugi	
39.1	Cultural	Salvament	Juny, juliol i agost 3 cops per setmana. La resta de mesos 2 cops per setmana.
39.2	Cultural	Salvament - Niu Metralladores	Juny, juliol i agost un cop a la setmana. La resta de mesos sota demanda.
40	Cultural	Teatre Auditori Municipal	Caps de setmana i festiu s'ha realitzat una estimació del 50% del servei ordinari i un 50% de caps de setmana i festius. Juliol i agost 50 % entre setmana i 0 % els caps de setmana.
41	Admin.	Vetlladores	
42	Admin.	WC Sant Feliu - Gronxadors	Són 2 mòduls. Obert tot l'any al 100% del servei, inclosos festius.
43	Admin.	WC Sant Feliu - Guixols Arena Zona Picnic	Juny, juliol i agost servei diàri. D'abril a setembre caps de setmana.
44	Admin.	WC Sant Feliu - Horts Urbans	Obert tot l'any al 100% del servei, inclosos festius.
45	Admin.	WC Sant Feliu - Jardins Juli Garreta	Juny, juliol i agost servei diàri. D'abril a setembre caps de setmana.
46	Admin.	WC Sant Feliu - Parc Central - Plaça Alabrich	Obert tot l'any al 100% del servei, un dia de servei setmanal.
47	Admin.	WC Sant Feliu - Rius i Calvet	Juny, juliol i agost servei diàri. D'abril a setembre caps de setmana.
48	Admin.	WC Sant Pol - Cubs Platja	Obert tot l'any al 100% del servei, inclosos festius.
TOTAL LOT 1			

9.1.1. Annex 1.1. Centres amb càrrega zero

Amb la finalitat de preveure necessitats futures i evitar haver de recórrer a contractacions externes, es proposa incorporar al llistat de centres del contracte determinats edificis amb càrrega zero (p. ex. pisos de la SAREB i altres immobles gestionats per l'àrea d'habitatge).

Tot i que actualment no tenen servei ordinari de neteja, en ocasions es requereix la realització de neteja de xoc inicial.

Codi	Propietat/ Programa	Adreça
A01	Parc Municipal	C/ Bilbao 42, esc. 7, 4-2 (Porta 84)
A02	Parc Municipal	C/ Corunya 7, esc. 1, 2D
A03	Parc Municipal	C/ Pécher 88, A
A04	Parc Municipal	C/ Pécher 88, B
A05	Parc Municipal	C/ Pécher 88, C
A06	Parc Municipal	C/ Pontevedra 27, 1r
A07	Parc Municipal	C/ Sevilla 2, 3B
A08	Parc Municipal	C/ Corunya 15, Porta 178
A09	Parc Municipal	C/ Sant Ramon 32, 1r 1a
A10	Parc Municipal	C/ Sant Ramon 32, 1r 2a
I01	XHIS	C/ Sant Joan Baptista 16, 1-2
I02	XHIS	C/ Sant Joan Baptista 20, bx 2a
I03	XHIS	C/ Sant Joan Baptista 20, bx 3a
I04	XHIS	C/ Sant Joan Baptista 20, 1r 2a
I05	XHIS	C/ Sant Joan Baptista 20, 2n 3a
I06	60/40	C/ Còrdova 62, 1E
S03	SAREB	C/ Comerç 69, bx 1a (ID 18776)
S04	SAREB	C/ Joan Camisó, 58, 4t 3a (ID 62526)
S06	SAREB	C/ Pontevedra 14, bx 1a (ID 8778)
S07	SAREB	C/ Pontevedra 14, bx 3a (ID 22947)
S08	SAREB	C/ Pontevedra 14, bx 2a (ID 8200)
S10	SAREB	Carretera Girona 236, 1r 2a (ID 52841)
S11	SAREB	Travessia Saragossa 10/12, 1B (ID 51755)

ANNEX 2. DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL PER CENTRE

A continuació s'indica per cada centre les hores de servei exigides en dies laborables i diumenges i festius, el total d'hores setmanals i el total d'hores anuals per cada categoria professional. Els dies de servei s'han indicat considerant un any tipus. Queden incloses en l'import de licitació la variabilitat de dies de servei per any treballat.

			PROPOSTA H/DIA NETEJADOR/A DIÛRN																
Nº	TIPOLOGIA	CENTRE	PROPOSTA H/DIA DIL DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIL NOCT	PROPOSTA H/DIA DIM DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIM NOCT	PROPOSTA H/DIA DX DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DX NOCT	PROPOSTA H/DIA DIJ DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIJ NOCT	PROPOSTA H/DIA DIV DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIV NOCT	PROPOSTA H/DIA DIS DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIS NOCT	PROPOSTA H/DIA DIU DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIU NOCT	PROPOSTA H/DIA FESTIU DIÛRN	PROPOSTA H/DIA FESTIU NOCTURN	TOTAL SETMANA
1	Admin.	Ajuntament	7,00	0,00	7,00	0,00	7,00	0,00	7,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00
2	Cultural	Antic Escorxador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
3.1	Cultural	Antic Hospital - Museu	2,50	0,00	0,00	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	2,50	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	2,50	0,00	8,50
3.2	Admin.	Antic Hospital - Oficines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Cultural	Biblioteca Municipal Octavi Viader	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00
4.2	Admin.	Biblioteca Municipal Octavi Viader - Arxiu	2,50	0,00	0,00	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,50
5.1	Admin.	Brigada Municipal - Magatzem	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50
5.2	Admin.	Brigada Municipal - Oficines i vestidors	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00
6	Esportiu	Camp de Futbol de Vilartagues	2,50	0,00	2,50	0,00	2,50	0,00	2,50	0,00	2,50	0,00	2,50	0,00	2,50	0,00	2,50	0,00	17,50
7	Esportiu	Camp de Futbol Josep Sunyer (Mascanada)	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	21,00
8	Admin.	Casa Albertí	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
9	Admin.	Casa Palet (Oficines Educació)	2,00	0,00	1,00	0,00	2,00	0,00	1,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00
10	Educatiu	CEIP Ardenya	24,00	0,00	24,00	0,00	24,00	0,00	24,00	0,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00
11	Educatiu	CEIP Baldri Reixach - Primària	21,00	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00
12	Educatiu	CEIP Baldri Reixach - Infantil	8,50	0,00	8,50	0,00	8,50	0,00	8,50	0,00	8,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,50
13	Educatiu	CEIP Gaziel	23,50	0,00	23,50	0,00	23,50	0,00	23,50	0,00	23,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,50
14	Educatiu	CEIP L'Estació	21,00	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00
15	Socials	Centre Cívic Tueda	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,00
16.1	Socials	Centre Cívic Vilartagues	9,00	0,00	9,00	0,00	9,00	0,00	9,00	0,00	9,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47,00
16.2	Socials	Centre Cívic Vilartagues - Local Colla Gegantera	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,50
17	Admin.	Dipòsit de Vehicles	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
18	Educatiu	Escola Bressol Oreneta	18,40	0,00	18,40	0,00	18,40	0,00	18,40	0,00	18,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92,00
19	Educatiu	Escola de Música	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00
20	Admin.	Guixòls Desenvolupament	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
21	Admin.	Espai Espriu - Acció Social	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
22	Admin.	Espai Masó - Economia Local	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00
23	Cultural	Guixòls Arena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Cultural	Ermita de Sant Elm	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Admin.	Habitatge	1,75	0,00	0,00	0,00	1,75	0,00	0,00	0,00	1,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,75	0,00	5,25
26	Polivalent	Magatzem Calassanç (MILAR)	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
27	Polivalent	Magatzem Caolí	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00

PROPOSTA H/DIA NETEJADOR/A DIÛRN																			
Nº	TIPOLOGIA	CENTRE	PROPOSTA H/DIA DIL DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIL NOCT	PROPOSTA H/DIA DIM DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIM NOCT	PROPOSTA H/DIA DX DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DX NOCT	PROPOSTA H/DIA DIJ DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIJ NOCT	PROPOSTA H/DIA DIV DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIV NOCT	PROPOSTA H/DIA DIS DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIS NOCT	PROPOSTA H/DIA DIU DIÛRN	PROPOSTA H/DIA DIU NOCT	PROPOSTA H/DIA FESTIU DIÛRN	PROPOSTA H/DIA FESTIU NOCTURN	TOTAL SETMANA
28	Socials	Mercat Municipal Cobert	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	34,00
29.1	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau Port Tinglado Petit	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
29.2	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau SACME	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,50
29.3	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Taller motors	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
30.1	Cultural	Monestir - Jardins, Torre dels Miralls i Edificacions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
30.2	Cultural	Monestir - Palau de l'Abat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3	Cultural	Monestir - Emissora (Ràdio Municipal)	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00
30.4	Cultural	Monestir - Sales d'actes	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
30.5	Cultural	Monestir - Casa Blasco	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	3,00
30.6	Cultural	Monestir - Museu General	4,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	24,00
31	Polivalent	Nau Agglotap	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
32	Cultural	Parc de les Eres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
33	Esportiu	Pavelló Esportiu Carles Nadal	6,00	0,00	6,00	0,00	6,00	0,00	6,00	0,00	6,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36,00
34	Esportiu	Pavelló Esportiu La Corxera	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	52,00
35	Esportiu	Petanca - Mas Marull	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00
36	Admin.	Polícia Local	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	1,00	0,00	14,00
37	Admin.	Recaptació - Oficina	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	4,50
38.1	Cultural	Safarejos del Puig	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
38.2	Cultural	Safarejos del Puig - Refugi	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50
39.1	Cultural	Salvament	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	4,50
39.2	Cultural	Salvament - Niu Metraladores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,50
40	Cultural	Teatre Auditori Municipal	3,50	0,00	2,00	0,00	3,50	0,00	2,00	0,00	3,50	0,00	4,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	20,50
41	Admin.	Vetlladores	6,50	0,00	6,50	0,00	6,50	0,00	6,50	0,00	6,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,50
42	Admin.	WC Sant Feliu - Gronxadors	1,09	0,00	1,09	0,00	1,09	0,00	1,09	0,00	1,09	0,00	1,09	0,00	1,09	0,00	1,09	0,00	7,63
43	Admin.	WC Sant Feliu - Guixols Arena Zona Picnic	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	7,98
44	Admin.	WC Sant Feliu - Horts Urbans	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00
45	Admin.	WC Sant Feliu - Jardins Juli Garreta	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	7,98
46	Admin.	WC Sant Feliu - Parc Central - Plaça Alabrich	1,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,64	0,00	1,64
47	Admin.	WC Sant Feliu - Rius i Calvet	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	7,98
48	Admin.	WC Sant Pol - Cubs Platja	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	1,14	0,00	7,98
TOTAL LOT 1			227,44	0,00	203,55	0,00	220,80	0,00	204,05	0,00	221,80	0,00	52,65	0,00	23,15	0,00	42,54	0,00	1.153,44

Anuals:

HORES PER ANUALITAT																						
Nº	TIPOLOGIA	CENTRE	NETEJADOR/A DIÜRN	NETEJADOR/A NOCTURN	NETEJADOR/A FESTIU	ESPECIALISTA	SUPERVISIÓ	NETEJADOR/A DIÜRN	NETEJADOR/A NOCTURN	NETEJADOR/A FESTIU	ESPECIALISTA	SUPERVISIÓ	NETEJADOR/A DIÜRN	NETEJADOR/A NOCTURN	NETEJADOR/A FESTIU	ESPECIALISTA	SUPERVISIÓ	NETEJADOR/A DIÜRN	NETEJADOR/A NOCTURN	NETEJADOR/A FESTIU	ESPECIALISTA	SUPERVISIÓ
1	Admin.	Ajuntament	1.729,00	0,00	0,00	109,52		1.757,00	0,00	0,00	109,52		1.757,00	0,00	0,00	109,52		1.743,00	0,00	0,00	109,52	
2	Cultural	Antic Escorxador	52,00	0,00	0,00	10,00		52,00	0,00	0,00	10,00		52,00	0,00	0,00	10,00		52,00	0,00	0,00	10,00	
3.1	Cultural	Antic Hospital - Museu	390,00	0,00	0,00	80,38		392,50	0,00	0,00	80,38		392,50	0,00	0,00	80,38		390,00	0,00	0,00	80,38	
3.2	Admin.	Antic Hospital - Oficines	0,00	0,00	0,00	0,10		0,00	0,00	0,00	0,10		0,00	0,00	0,00	0,10		0,00	0,00	0,00	0,10	
4.1	Cultural	Biblioteca Municipal Octavi Viader	1.214,00	0,00	0,00	145,69		1.220,00	0,00	0,00	145,69		1.227,50	0,00	0,00	145,69		1.222,00	0,00	0,00	145,69	
4.2	Admin.	Biblioteca Municipal Octavi Viader - Arxiu	370,00	0,00	0,00	4,00		370,00	0,00	0,00	4,00		372,50	0,00	0,00	4,00		372,50	0,00	0,00	4,00	
5.1	Admin.	Brigada Municipal - Magatzem	78,00	0,00	0,00	11,00		75,00	0,00	0,00	11,00		78,00	0,00	0,00	11,00		75,00	0,00	0,00	11,00	
5.2	Admin.	Brigada Municipal - Oficines i vestidors	296,00	0,00	0,00	0,05		296,00	0,00	0,00	0,05		298,00	0,00	0,00	0,05		298,00	0,00	0,00	0,05	
6	Esportiu	Camp de Futbol de Vilartagues	670,00	0,00	145,00	14,07		675,00	0,00	137,50	14,07		673,75	0,00	140,00	14,07		672,50	0,00	142,50	14,07	
7	Esportiu	Camp de Futbol Josep Sunyer (Mascanada)	803,25	0,00	173,25	12,06		810,00	0,00	165,00	12,06		808,50	0,00	168,00	12,06		806,25	0,00	170,25	12,06	
8	Admin.	Casa Albertí	296,00	0,00	0,00	14,07		296,00	0,00	0,00	14,07		298,00	0,00	0,00	14,07		298,00	0,00	0,00	14,07	
9	Admin.	Casa Palet (Oficines Educació)	362,00	0,00	0,00	9,04		363,50	0,00	0,00	9,04		366,00	0,00	0,00	9,04		364,00	0,00	0,00	9,04	
10	Educatiu	CEIP Ardenya	5.268,00	0,00	0,00	217,84		5.316,00	0,00	0,00	217,84		5.328,00	0,00	0,00	217,84		5.304,00	0,00	0,00	217,84	
11	Educatiu	CEIP Baldri Reixach - Primària	4.609,50	0,00	0,00	259,61		4.651,50	0,00	0,00	259,61		4.662,00	0,00	0,00	259,61		4.641,00	0,00	0,00	259,61	
12	Educatiu	CEIP Baldri Reixach - Infantil	1.865,75	0,00	0,00	35,63		1.882,75	0,00	0,00	35,63		1.887,00	0,00	0,00	35,63		1.878,50	0,00	0,00	35,63	
13	Educatiu	CEIP Gaziel	5.158,25	0,00	0,00	127,32		5.205,25	0,00	0,00	127,32		5.217,00	0,00	0,00	127,32		5.193,50	0,00	0,00	127,32	
14	Educatiu	CEIP L'Estació	4.609,50	0,00	0,00	322,62		4.651,50	0,00	0,00	322,62		4.662,00	0,00	0,00	322,62		4.641,00	0,00	0,00	322,62	
15	Socials	Centre Cívic Tueda	1.892,00	0,00	0,00	92,50		1.904,00	0,00	0,00	92,50		1.916,00	0,00	0,00	92,50		1.906,00	0,00	0,00	92,50	
16.1	Socials	Centre Cívic Vilartagues	2.117,40	0,00	0,00	133,64		2.132,00	0,00	0,00	133,64		2.145,50	0,00	0,00	133,64		2.133,40	0,00	0,00	133,64	
16.2	Socials	Centre Cívic Vilartagues - Local Colla Gegantera	26,00	0,00	0,00	1,00		26,00	0,00	0,00	1,00		26,00	0,00	0,00	1,00		26,00	0,00	0,00	1,00	
17	Admin.	Dipòsit de Vehícles	52,00	0,00	0,00	1,00		53,00	0,00	0,00	1,00		52,00	0,00	0,00	1,00		52,00	0,00	0,00	1,00	
18	Educatiu	Escola Bressol Oreneta	4.232,00	0,00	0,00	97,52		4.278,00	0,00	0,00	97,52		4.383,80	0,00	0,00	97,52		4.259,60	0,00	0,00	97,52	
19	Educatiu	Escola de Música	664,50	0,00	0,00	21,16		672,00	0,00	0,00	21,16		670,50	0,00	0,00	21,16		666,00	0,00	0,00	21,16	
20	Admin.	Guixols Desenvolupament	312,00	0,00	0,00	25,12		314,00	0,00	0,00	25,12		314,00	0,00	0,00	25,12		312,00	0,00	0,00	25,12	
21	Admin.	Espai Espriu - Acció Social	494,00	0,00	0,00	0,07		502,00	0,00	0,00	0,07		502,00	0,00	0,00	0,07		498,00	0,00	0,00	0,07	
22	Admin.	Espai Masó - Economia Local	594,00	0,00	0,00	0,12		592,00	0,00	0,00	0,12		600,00	0,00	0,00	0,12		596,00	0,00	0,00	0,12	
23	Cultural	Guixols Arena	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Cultural	Ermita de Sant Elm	0,00	0,00	0,00	0,05		0,00	0,00	0,00	0,05		0,00	0,00	0,00	0,05		0,00	0,00	0,00	0,05	
25	Admin.	Habitatge	273,00	0,00	0,00	0,05		274,75	0,00	0,00	0,05		274,75	0,00	0,00	0,05		273,00	0,00	0,00	0,05	
26	Polivalent	Magatzem Calassanç (MILAR)	12,00	0,00	0,00	18,09	1.776,00	12,00	0,00	0,00	18,09	1.776,00	12,00	0,00	0,00	18,09	1.776,00	12,00	0,00	0,00	18,09	1.776,00
27	Polivalent	Magatzem Caoll	12,00	0,00	0,00	11,00		12,00	0,00	0,00	11,00		12,00	0,00	0,00	11,00		12,00	0,00	0,00	11,00	
28	Socials	Mercat Municipal Cobert	1.485,00	0,00	272,00	97,00		1.495,00	0,00	264,00	97,00		1.500,00	0,00	264,00	97,00		1.490,00	0,00	268,00	97,00	
29.1	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau Port Tinglado Petit	121,00	0,00	0,00	6,00		120,75	0,00	0,00	6,00		122,25	0,00	0,00	6,00		119,50	0,00	0,00	6,00	
29.2	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau SACME	181,50	0,00	0,00	6,00		181,13	0,00	0,00	6,00		183,38	0,00	0,00	6,00		179,25	0,00	0,00	6,00	
29.3	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Taller motors	121,00	0,00	0,00	4,00		120,75	0,00	0,00	4,00		122,25	0,00	0,00	4,00		119,50	0,00	0,00	4,00	
30.1	Cultural	Monestir - Jardins, Torre dels Miralls i Edificacions	0,00	0,00	0,00	1,00		2,00	0,00	0,00	1,00		1,00	0,00	0,00	1,00		2,00	0,00	0,00	1,00	
30.2	Cultural	Monestir - Palau de l'Abat	0,00	0,00	0,00	7,00		0,00	0,00	0,00	7,00		0,00	0,00	0,00	7,00		0,00	0,00	0,00	7,00	
30.3	Cultural	Monestir - Emissora (Ràdio Municipal)	110,00	0,00	0,00	4,00		110,00	0,00	0,00	4,00		107,00	0,00	0,00	4,00		106,00	0,00	0,00	4,00	
30.4	Cultural	Monestir - Sales d'actes	58,00	0,00	0,00	14,00		58,00	0,00	0,00	14,00		54,00	0,00	0,00	14,00		54,00	0,00	0,00	14,00	
30.5	Cultural	Monestir - Casa Blasco	156,00	0,00	0,00	13,06		156,00	0,00	0,00	13,06		157,50	0,00	0,00	13,06		156,00	0,00	0,00	13,06	
30.6	Cultural	Monestir - Museu General	1.188,00	0,00	15,00	64,31		1.196,00	0,00	14,00	64,31		1.200,00	0,00	14,00	64,31		1.192,00	0,00	15,00	64,31	
31	Polivalent	Nau Agglotap	52,00	0,00	0,00	0,00		53,00	0,00	0,00	0,00		52,00	0,00	0,00	0,00		52,00	0,00	0,00	0,00	
32	Cultural	Parc de les Eres	52,00	0,00	0,00	1,00		52,00	0,00	0,00	1,00		52,00	0,00	0,00	1,00		53,00	0,00	0,00	1,00	
33	Esportiu	Pavelló Esportiu Carles Nadal	1.608,00	0,00	0,00	124,65		1.620,00	0,00	0,00	124,65		1.617,00	0,00	0,00	124,65		1.614,00	0,00	0,00	124,65	
34	Esportiu	Pavelló Esportiu La Corxera	2.144,00	0,00	176,00	150,00		2.160,00	0,00	164,00	150,00		2.156,00	0,00	168,00	150,00		2.152,00	0,00	176,00	150,00	
35	Esportiu	Petanca - Mas Marull	112,00	0,00	0,00	0,00		113,00	0,00	0,00	0,00		112,00	0,00	0,00	0,00		113,00	0,00	0,00	0,00	
36	Admin.	Polícia Local	594,00	0,00	120,00	8,00		598,00	0,00	116,00	8,00		600,00	0,00	116,00	8,00		596,00	0,00	119,00	8,00	
37	Admin.	Recaptació - Oficina	234,00	0,00	0,00	5,00		235,50	0,00	0,00	5,00		231,00	0,00	0,00	5,00		234,00	0,00	0,00	5,00	
38.1	Cultural	Safarejos del Puig	135,00	0,00	0,00	19,09		142,50	0,00	0,00	19,09		138,00	0,00	0,00	19,09		136,50	0,00	0,00	19,09	
38.2	Cultural	Safarejos del Puig - Refugi	6,00	0,00	0,00	0,00		6,00	0,00	0,00	0,00		6,00	0,00	0,00	0,00		6,00	0,00	0,00	0,00	
39.1	Cultural	Salvament	175,50	0,00	0,00	9,00		175,50	0,00	0,00	9,00		235,50	0,00	0,00	9,00		177,00	0,00	0,00	9,00	
39.2	Cultural	Salvament - Niu Metralladores	6,50	0,00	0,00	1,00		6,50	0,00	0,00	1,00		6,50	0,00	0,00	1,00		6,50	0,00	0,00	1,00	
40	Cultural	Teatre Auditori Municipal	824,00	0,00	116,00	25,18		823,75	0,00	110,00	25,18		823,75	0,00	112,00	25,18		824,00	0,00	114,00	25,18	
41	Admin.	Vetlladores	1.605,50	0,00	0,00	98,47		1.631,50	0,00	0,00	98,47		1.631,50	0,00	0,00	98,47		1.618,50	0,00	0,00	98,47	
42	Admin.	WC Sant Feliu - Gronxadors	323,73	0,00	74,12	2,00		325,91	0,00	71,94	2,00		327,00	0,00	71,94	2,00		324,82	0,00	73,03	2,00	
43	Admin.	WC Sant Feliu - Guixols Arena Zona Picnic	134,52	0,00	59,28	2,00		135,66	0,00	57,00	2,00		136,80	0,00	57,00	2,00		134,52	0,00	59,28	2,00	
44	Admin.	WC Sant Feliu - Horts Urbans	104,00	0,00	0,00	2,00		105,00	0,00	0,00	2,00		104,00	0,00	0,00	2,00		105,00	0,00	0,00	2,00	
45	Admin.	WC Sant Feliu - Jardins Juli Garreta	134,52	0,00	59,28	2,00		135,66	0,00	57,00	2,00		136,80	0,00	57,00	2,00		134,52	0,00	59,28	2,00	

ANNEX 3. LLISTAT D'OBLIGACIONS DELS PRIMERS MESOS DE CONTRACTE

Primer mes

- Clàusula 2.2. A l'inici del contracte (primer mes) l'empresa de neteja lliurarà una planificació anual de les tasques de neteges d'especialistes que l'Ajuntament haurà d'aprovar. Aquesta planificació s'haurà de completar amb les planificacions mensuals més específiques. El lliurament de la planificació del mes següent s'haurà de portar a terme abans del dia 25 del mes previ a la realització de les tasques, de forma detallada per a cadascun dels centres on es realitzin les tasques de neteja per part del personal especialista. Això serà fonamental per a aconseguir una adequada coordinació amb els/les responsables de centre i una millor eficàcia i qualitat del servei.
- Clàusula 3.1. L'empresa adjudicatària presentarà a l'inici del contracte (primera setmana) un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, d'estar al corrent del pagament de les quotes corresponents. Mensualment presentaran certificat de mantenir-se al corrent del pagament d'aquestes quotes. Tanmateix, estaran obligades a tenir a disposició de l'Ajuntament i a justificar, quan així se'ls demani, l'acreditació del compliment de les obligacions esmentades, mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que es demanin, les liquidacions de la Seguretat Social i tota la documentació necessària per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions, inclosos els RNT i RLC (TC1 i TC2) dels treballadors i treballadores assignats/des al servei contractat.
- Clàusula 3.3. L'empresa comunicarà en el termini d'un mes des de l'inici del contracte per cadascuna de les persones treballadores al seu servei una relació nominal amb expressió del seu DNI, la categoria professional, centre de treball, hores setmanals contractades, antiguitat, plusos extra conveni, horari de treball per cada dia de la setmana, situació laboral actual (en actiu, baixa, I.T., ICP, etc.) així com la dels especialistes itinerants. Sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència o qualsevol canvi definitiu) d'un/a operari/a en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables per a la seva constant i permanent actualització d'informació.
- Clàusula 3.5. Durant els primers quinze dies del contracte l'empresa adjudicatària haurà de facilitar la següent informació del personal encarregat i supervisor del contracte:
 - Nom complet, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)
 - Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.
- Clàusula 3.9. Tot el que hi ha establert a aquesta clàusula relatiu a la prevenció de riscos laborals.
- Clàusula 6. Lliurar, en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball.

- Clàusula 6. Lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres, i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.

Tres primers mesos

- Clàusula 2.2. L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els plans de treball (definit a la clàusula 3.4) assignats a cadascun dels treballadors, incloent l'horari proposat de treball, els models de full de signatures pel control de feines, identificació dels torns dels treballs, de les tasques concretes a realitzar i de les incidències documentades del servei, per a la seva prèvia aprovació per part dels tècnics municipals i el posterior lliurament als/les responsables dels centres, durant els tres primers mesos de contracte.

Altres

- Clàusula 2.3. La planificació de vacances a nivell individual (treballador/a) serà comunicada per escrit als/a les responsables de servei de l'Ajuntament, per part de l'empresa adjudicatària un mes abans de l'inici del període de vacances.
- Clàusula 3.1. L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar i presentar als tècnics municipals aquest llistat quan es produeixi un canvi de personal. Si l'ajuntament requereix aquesta relació en qualsevol moment del contracte, l'adjudicatària haurà de facilitar-la en un termini màxim de deu dies naturals.
- Clàusula 3.3. L'empresa adjudicatària restarà obligada a facilitar les dades relatives al personal de que l'Ajuntament consideri necessàries durant tota la vigència del contracte, pròrrogues incloses. L'empresa adjudicatària disposarà de 10 dies naturals per facilitar la documentació requerida.

ANNEX 4. RELACIÓ D'EQUIPS, MAQUINÀRIA, MITJANS AUXILIARS I PRODUCTES

RELACIÓ DE MAQUINÀRIA I MITJANS AUXILIARS PER CENTRE						
Centre	Tipus de Maquinària	Marca	Model	Nº Unitats	Ús Exclusiu Centre	% Ús al Centre
Ajuntament						
Antic Escorxador						
Antic Hospital - Museu						
Antic Hospital - Oficines						
Biblioteca Municipal Octavi Viader						
Biblioteca Municipal Octavi Viader - Arxiu						
Brigada Municipal - Magatzem						
Brigada Municipal - Oficines i vestidors						
Camp de Futbol de Vilartagues						
Camp de Futbol Josep Sunyer (Mascanada)						
Casa Albertí						
Casa Palet (Oficines Educació)						
CEIP Ardenya						
CEIP Baldri Reixach - Primària						
CEIP Baldri Reixach - Infantil						
CEIP Gaziel						
CEIP L'Estació						
Centre Cívic Tueda						
Centre Cívic Vilartagues						
Centre Cívic Vilartagues - Local Colla Gegantera						
Dipòsit de Vehicles						
Escola Bressol Oreneta						
Escola de Música						
Guíxols Desenvolupament						
Espai Espriu - Acció Social						
Espai Masó - Economia Local						
Guíxols Arena						
Ermita de Sant Elm						
Habitatge						
Magatzem Calassanç (MILAR)						
Magatzem Caolí						
Mercat Municipal Cobert						
Mòdul Nàutica UEC - Nau Port Tinglado Petit						
Mòdul Nàutica UEC - Nau SACME						
Mòdul Nàutica UEC - Taller motors						
Monestir - Jardins, Torre dels Miralls i Edificacions						
Monestir - Palau de l'Abat						
Monestir - Emissora (Ràdio Municipal)						
Monestir - Sales d'actes						
Monestir - Casa Blasco						
Monestir - Museu General						
Nau Agglotap						
Parc de les Eres						
Pavelló Esportiu Carles Nadal						
Pavelló Esportiu La Corxera						
Petanca - Mas Marull						
Polícia Local						
Recaptació - Oficina						
Safarejos del Puig						
Safarejos del Puig - Refugi						
Salvament						
Salvament - Niu Metralladores						
Teatre Auditori Municipal						
Vetlladores						
WC Sant Feliu - Gronxadors						
WC Sant Feliu - Guíxols Arena Zona Picnic						
WC Sant Feliu - Horts Urbans						
WC Sant Feliu - Jardins Juli Garreta						
WC Sant Feliu - Parc Central - Plaça Alabrich						
WC Sant Feliu - Rius i Calvet						
WC Sant Pol - Cubs Platja						

EXEMPLE:

Relació de maquinària i mitjans auxiliars per centre						
CENTRE	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA	MODEL	Nº D'UNITATS	ÚS EXCLUSIU CENTRE	% D'ÚS AL CENTRE
Ajuntament	Carro de neteja	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%
Ajuntament	Escala 3 esgraons	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%
Ajuntament	Aspirador pols filtre HEPA	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%
Ajuntament	Aspirador aigua pols	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%
Ajuntament	Bufador elèctric	Marxa X	Model Y	1,00	No	5%
Ajuntament	Hidronetejadora	Marxa X	Model Y	1,00	No	5%
---	---	---	---	---	---	---

ALTRE MAQUINÀRIA A UTILITZAR

Relació d'altres maquinària necessària						
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA	MODEL	Nº D'UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE	% D'UTILITZACIÓ AL CONTRACTE	
Furgoneta especialistes	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%	
Vehicle de supervisió	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%	
Perxes extensibles	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%	
---	---	---	---	---	---	

RESUM DE MAQUINÀRIA

Resum de maquinària						
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA	MODEL	Nº D'UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE	% D'UTILITZACIÓ AL CONTRACTE	
Furgoneta especialistes	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%	
Vehicle de supervisió	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%	
Perxes extensibles	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%	
Carro de neteja	Marxa X	Model Y	40,00	Si	100%	
Escala 3 esglaons	Marxa X	Model Y	25,00	Si	100%	
Bufador elèctric	Marxa X	Model Y	4,00	Si	100%	

ANNEX 5. CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS

A continuació s'indiquen tots els contenidors a instal·lar i el numero de canvis requerits.

LOT	TIPOLOGIA	CENTRE	QUANTITAT	Nº CANVIS	Nº CANVIS ANUAL	IMPORT UNITARI
1	Admin.	Ajuntament	12	12	144	3,50
	Cultural	Antic Escorxador	0	12	0	3,50
	Cultural	Antic Hospital - Museu	8	12	96	3,50
	Admin.	Antic Hospital - Oficines	0	12	0	3,50
	Cultural	Biblioteca Municipal Octavi Viader	6	12	72	3,50
	Admin.	Biblioteca Municipal Octavi Viader - Arxiu	1	12	12	3,50
	Admin.	Brigada Municipal - Magatzem	0	12	0	3,50
	Admin.	Brigada Municipal - Oficines i vestidors	1	12	12	3,50
	Esportiu	Camp de Futbol de Vilartagues	2	12	24	3,50
	Esportiu	Camp de Futbol Josep Sunyer (Mascanada)	2	12	24	3,50
	Admin.	Casa Albertí	3	12	36	3,50
	Admin.	Casa Palet (Oficines Educació)	1	12	12	3,50
	Educatiu	CEIP Ardenya	4	12	48	3,50
	Educatiu	CEIP Baldiri Reixach - Primària	6	12	72	3,50
	Educatiu	CEIP Baldiri Reixach - Infantil	2	12	24	3,50
	Educatiu	CEIP Gaziel	7	12	84	3,50
	Educatiu	CEIP L'Estació	5	12	60	3,50
	Socials	Centre Cívic Tueda	8	12	96	3,50
	Socials	Centre Cívic Vilartagues	11	12	132	3,50
	Socials	Centre Cívic Vilartagues - Local Colla Geganterà	0	12	0	3,50
	Admin.	Dipòsit de Vehicles	0	12	0	3,50
	Educatiu	Escola Bressol Oreneta	2	12	24	3,50
	Educatiu	Escola de Música	1	12	12	3,50
	Admin.	Guíxols Desenvolupament	2	12	24	3,50
	Admin.	Espai Espriu - Acció Social	2	12	24	3,50
	Admin.	Espai Masó - Economia Local	2	12	24	3,50
	Cultural	Guíxols Arena	0	12	0	3,50
	Cultural	Ermida de Sant Elm	0	12	0	3,50
	Admin.	Habitatge	1	12	12	3,50
	Polivalent	Magatzem Calassanç (MILAR)	0	12	0	3,50
	Polivalent	Magatzem Caolí	0	12	0	3,50
	Socials	Mercat Municipal Cobert	5	12	60	3,50
	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau Port Tinglado Petit	1	12	12	3,50
	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Nau SACME	1	12	12	3,50
	Educatiu	Mòdul Nàutica UEC - Taller motors	1	12	12	3,50
	Cultural	Monestir - Jardins, Torre dels Miralls i Edificacions	0	12	0	3,50
	Cultural	Monestir - Palau de l'Abat	3	12	36	3,50
	Cultural	Monestir - Emissora (Ràdio Municipal)	1	12	12	3,50
	Cultural	Monestir - Sales d'actes	2	12	24	3,50
	Cultural	Monestir - Casa Blasco	2	12	24	3,50
	Cultural	Monestir - Museu General	12	12	144	3,50
	Polivalent	Nau Agglotap	5	12	60	3,50
	Cultural	Parc de les Eres	0	12	0	3,50
	Esportiu	Pavelló Esportiu Carles Nadal	4	12	48	3,50
	Esportiu	Pavelló Esportiu La Corxera	8	12	96	3,50
	Esportiu	Petanca - Mas Marull	1	12	12	3,50
	Admin.	Polícia Local	2	12	24	3,50
	Admin.	Recaptació - Oficina	2	12	24	3,50
	Cultural	Safarejos del Puig	1	12	12	3,50
	Cultural	Safarejos del Puig - Refugi	0	12	0	3,50
	Cultural	Salvament	1	12	12	3,50
	Cultural	Salvament - Niu Metralladores	0	12	0	3,50
	Cultural	Teatre Auditori Municipal	6	12	72	3,50
	Admin.	Vetlladores	8	12	96	3,50
	Admin.	WC Sant Feliu - Gronxadors	1	12	12	3,50
	Admin.	WC Sant Feliu - Guíxols Arena Zona Picnic	1	12	12	3,50
	Admin.	WC Sant Feliu - Horts Urbans	1	12	12	3,50
	Admin.	WC Sant Feliu - Jardins Juli Garreta	1	12	12	3,50
	Admin.	WC Sant Feliu - Parc Central - Plaça Alabrich	1	12	12	3,50
	Admin.	WC Sant Feliu - Rius i Calvet	1	12	12	3,50
	Admin.	WC Sant Pol - Cubs Platja	1	12	12	3,50
TOTAL					1944	3,50

ANNEX 6. RÈGIM GENERAL DE FREQUÈNCIES ÓPTIMES

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

Les freqüències que es determinen a aquest annex podran ser incrementades dintre de l'oferta que presentarà el licitador i tindran el caràcter de mínimes i s'aplicaran per defecte.

Les obligacions mínimes del present Plec de Prescripcions Tècniques son:

TIPUS DE CENTRE 1: EDUCATIUS

Espais i elements a netejar:

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

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

Freqüències:

Serveis diaris

1. Ventilar i ambientar les dependències.
2. Neteja amb mopa del paviment d'aules, escales, despatxos, passadissos, gimnàs, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls, porxos i altres dependències anàlogues.
3. Fregada i desinfecció de menjadors, WC, dutxes, serveis, vestidors i aules d'alumnes de P3, P4 i P5. La neteja dels lavabos i vestidors es realitzarà dos cops al dia.
4. Treure la pols i taques de les taules, pupitres, cadires i de la resta del mobiliari.
5. Buidat de papereres, incloent les papereres dels patis.

6. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte i de la resta del mobiliari.
7. Col·locació de paper higiènic, sabó rentamans, altres consumibles (tovallons, tovalloles, etc.).
8. Retirada de residus sòlids, fulles, papers i escombrada general del pati. Es farà servir una bufadora sempre que sigui possible.
9. Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients
10. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.
11. Neteja de pistes exteriors.

Serveis setmanals

1. Fregada i desinfecció dels paviments de la resta d'aules i d'escales, tres vegades per setmana (dies alterns).
2. Fregada i desinfecció dels despatxos, passadissos, gimnàs, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls i d'altres dependències anàlogues dos cops per setmana.
3. Repàs de les superfícies enrajolades.
4. Rentat general de pissarres amb productes adequats.
5. Treure la pols i taques de les baranes.
6. Escombrat de magatzems.
7. Neteja dels ampits de les finestres quan sigui necessari per acumulació de pols, fulles, excrements d'aus, etc.

Serveis mensuals

1. Treure la pols i taques de cortines i tapisseries.
2. Treure la pols d'aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors i reixes d'impulsió.

Serveis quadrimestrals (coincidint amb Nadal, Setmana Santa i Estiu)

1. Neteja de vidres interiors i exteriors i persianes de fàcil accés.
2. Neteja a fons del mobiliari.
3. Neteja a fons de superfícies enrajolades.
4. Neteja de cortines (susceptibles de netejar-se al centre).
5. Neteja de revestiments de fusta, suro i plastificats.
6. Neteja de les parets, mampares, portes, finestres i sostres.

Serveis anuals

1. Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres (abans de l'inici de curs).
2. Neteja de difusors de llum i sostres.
3. Neteja de llibres en Biblioteques (abans de l'inici de curs).
4. Neteja del material de psicomotricitat.
5. Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i la conservació.

6. Neteja dels tancaments secundaris de xapa d'acer perforat de façana i tanca perimetral del CEIP Ardenya.

A la temporada de vacances de les escoles (Estiu), s'hi farà una neteja general a fons de totes les dependències i un manteniment setmanal especialment abans de l'inici del curs escolar.

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

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

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

En el cas específic de l'**Escola Bressol l'Oreneta**, s'han tingut en compte les particularitats del servei a l'hora de planificar la càrrega horària assignada. Concretament, s'ha previst la neteja quinzenal de les mantes utilitzades pels infants, així com el suport diari en la neteja i endreça dels estris personals dels infants (biberons, gots, plats, etc.) i dels utensilis necessaris per al servei d'esmorzar i dinar. Totes aquestes tasques han estat expressament contemplades en el càlcul de les hores de dedicació diàries, amb l'objectiu de garantir un servei adequat a les necessitats específiques del centre.

TIPUS DE CENTRE 2: ESPORTIUS

Espais i elements a netejar:

- Entrades i accessos a Pavellons, grades, escales i forats d'escales, despatxos, passadissos, gimnàs, pistes, rampes, sales esportives i/o de joc, sales de cures (farmaciola), sales de reunions, vestíbuls i dependències anàlogues.
- Magatzems i sales tècniques.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Vestidors, guarda-robes.
- Persianes, vidres, miralls, finestres i portes.
- Aparells i material esportiu (matalassos, bancs, etc.), prestatges, armaris, cadires taules i mobiliari informàtic i resta de mobiliari.
- Alts de les instal·lacions: punts d'il·luminació, aparells de clima (calefacció i aire condicionat), conduccions, regletes, canonades, lleixes, sostres i qualsevol altre instal·lació en alçada.
- Papereres.

Freqüències:

Serveis diaris

1. Ventilar i ambientar les dependències
2. Neteja amb mopa i/o aspiració segons el cas dels accessos, del paviment d'escales, despatxos, passadissos, sales esportives i/o de joc, gimnàs, vestíbuls, vestidors i altres dependències anàlogues.
3. Fregada i desinfecció en lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes, vestidors i altres dependències anàlogues.
4. Buidat i rentat de papereres i cendrers.
5. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes i finestres.
6. Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.
7. Retirada de residus sòlids, fulles, papers de patis i pistes interiors i exteriors. La neteja de pistes s'haurà de fer amb bufadora (sempre que sigui necessari) i la resta d'espais exteriors preferiblement també.
8. Neteja amb mopa i/o aspiració de les pistes esportives, grades i forats d'escala.
9. Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.

Serveis setmanals

1. Fregada del paviment d'escales, oficines, despatxos, passadissos, sales esportives, gimnàs, vestíbuls i altres dependències anàlogues.
2. Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades.
3. Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i conservació.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari (2 cops per setmana).
5. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.
6. Neteja de miralls (3 cops per setmana).
7. Neteja de pistes poliesportives amb fregadora automàtica.
8. Escombrat de magatzems.
9. Neteja i desinfecció del material esportiu (matalassos, bancs, etc.).

Serveis mensuals

1. Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
2. Treure la pols i taques de tapisseries.
3. Neteja de mampares, portes i finestres interiors.
4. Neteja de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.

Serveis trimestrals

1. Neteja de persianes i reixes o tancaments exteriors.
2. Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes.

Serveis anuals

1. Neteja a fons dels alts de les instal·lacions: punts d'il·luminació, aparells de clima (calefacció i aire condicionat), conduccions, regletes, canonades, lleixes, sostres i qualsevol altra instal·lació en alçada, incloent-hi també els elements alts dels pavellons. En aquest últim tipus d'edifici, serà obligatori la neteja un cop l'any de les bigues en alçada.
2. Neteja a fons de tot el material esportiu dels pavellons amb productes detergents/desinfectants.
3. Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres.

Particularitats

Als dos camps de futbol (Vilartagues i Josep Sunyer) s'ha realitzat el càlcul d'hores considerant les indicades a l'*Annex 2* del present document. Les hores indicades de dilluns a divendres són fixes, mentre que les hores de dissabte, diumenge i festiu podran variar, sense excedir el total d'hores anuals. Degut a la pròpia activitat del centre, el servei podrà no realitzar-se cada cap de setmana i/o ampliar-se en determinats caps de setmana on l'activitat sigui major de l'habitual.

TIPUS DE CENTRE 3: ADMINISTRATIUS, CULTURALS I SOCIALS

Espais i elements a netejar:

- Escales, despatxos, passadissos, sales de reunions, sales de lectura, magatzems, menjadors, tallers de manualitats, vestíbuls i dependències anàlogues.
- Magatzems i sales tècniques.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Patis, terrasses i balcons.
- Cuines i menjadors.
- Vestidors.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
- Taules, prestatges, armaris, cadires i resta de mobiliari.
- Aparells informàtics i de telefonia.
- Aparells de calefacció i il·luminació.
- Papereres.

Freqüències

Serveis diaris

1. Ventilar i ambientar les dependències.
2. Neteja amb mopa del paviment d'escalas, despatxos, passadissos, sales de lectura, tallers de manualitats, menjadors, vestíbuls, sales de reunions i altres dependències anàlogues.
3. Fregada i desinfecció de lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes, vestidors, menjadors, cuines i altres dependències anàlogues.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.
5. Buidat i rentat de papereres i cendrers.
6. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes d'accés.
7. Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.
8. Retirada de residus sòlids.
9. Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.
10. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.

Serveis setmanals

1. Fregada i desinfecció dels paviments d'escalas, oficines, sales de lectura, passadissos, tallers de manualitats, sales de reunions, vestíbuls i demés dependències anàlogues.
2. Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades.
3. Neteja de metalls amb productes adequats per la lluentor i conservació.
4. Escombrat de magatzems.
5. Neteja de patis, terrasses i balcons.

Serveis mensuals

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

Serveis trimestrals

1. Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
2. Neteja a fons del mobiliari.
3. Neteja de moquetes, catifes, cortines susceptibles de netejar al centre i persianes.

Serveis anuals

1. Tractament de les parets de pedra interiors i marbres, així com tractament dels paviments i abrillantat de terres.
2. Neteja a fons de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.
3. Neteja de difusors de llum i sostres.

4. Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes de difícil accés.

Particularitats

En el cas del Teatre, les hores assignades al cap de setmana a l'annex 2 són una previsió del total d'hores que s'hauran de realitzar anualment. Aquestes hores no es realitzaran cada cap de setmana. L'Ajuntament realitzarà una planificació i sol·licitud d'aquestes hores quan sigui necessari.

La neteja de vidres i persianes de finestres de fàcil accés es farà segons la freqüència definida a la taula següent:

RESUM DE FREQUÈNCIES NETEJA DE VIDRES I PERSIANES DE FÀCIL ACCÉS			
CENTRE	FREQUÈNCIA	CENTRE	FREQUÈNCIA
Ajuntament	TRIMESTRAL	Monestir (Palau de l'Abat)	QUADRIMESTRAL
Antic Escorxador	SEMESTRAL	Monestir (Ràdio Municipal)	QUADRIMESTRAL
Antic Hospital	TRIMESTRAL	Monestir (Sales d'actes 4ta planta)	SEMESTRAL
Antic Hospital (Agència Salut Pública)	QUADRIMESTRAL	Monestir (Villa Rita)	SEMESTRAL
Biblioteca Municipal	TRIMESTRAL	Monestir (Museu General)	TRIMESTRAL
Biblioteca Municipal - Arxiu	QUADRIMESTRAL	Nau Agglotap	ANUAL
Brigada Municipal	TRIMESTRAL	Parc de les Eres (Torre i WC)	ANUAL
Casa Albertí	TRIMESTRAL	Polícia Local	QUADRIMESTRAL
Casa Palet (Oficines Educació)	TRIMESTRAL	Recaptació Oficines	SEMESTRAL
Centre Cívic Tueda	TRIMESTRAL	Safarejos del Puig	SEMESTRAL
Centre Cívic Vilartagues	TRIMESTRAL	Safarejos del Puig - Refugi	SEMESTRAL
Centre Cívic Vilartagues - Colla Gegantera	SEMESTRAL	Salvament	SEMESTRAL
Dipòsit de Vehicles	ANUAL	Salvament - Niu metralladores	SEMESTRAL
Guíxols Desenvolupament	QUADRIMESTRAL	Teatre Auditori Municipal	TRIMESTRAL
Espai Espriu - Acció Social	TRIMESTRAL	Edifici Vetlladores (inclou punt jove)	QUADRIMESTRAL
Espai Masó - Economia Local	TRIMESTRAL	WC Sant Feliu - Gronxadors	SEMESTRAL
Guíxols Arena	PER PERTICIÓ	WC Sant Feliu - Guíxols Arena Zona Picnic	SEMESTRAL
Ermida de Sant Elm	PER PERTICIÓ	WC Sant Feliu - Horts Urbans	SEMESTRAL
Habitatge	TRIMESTRAL	WC Sant Feliu - Jardins Juli Garreta	SEMESTRAL
Magatzem Calassanç - Oficina i WC	SEMESTRAL	WC Sant Feliu - Parc Central - Plaça Aldarich	QUADRIMESTRAL
Magatzem Caolí	ANUAL	WC Sant Feliu - Rius i Calvet	SEMESTRAL
Monestir (Jardins, torre dels miralls i edificacions)	SEMESTRAL	WC Sant Pol - Cub	SEMESTRAL

TIPUS DE CENTRE 4: MERCAT

Espais i elements a netejar:

- Escales, despatxos, passadissos, magatzems, vestíbuls, sales tècniques i dependències anàlogues.
- Zones de pas de les cambres frigorífiques.
- Lavabos, dutxes, WC i urinaris.
- Porxos.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
- Taules, prestatges, armaris, cadires i resta de mobiliari.

- Aparells informàtics i de telefonia.
- Aparells de calefacció i il·luminació.
- Papereres.

Freqüències

Serveis diaris

1. Escombrat i fregat mecànic dels passadissos del mercat.
2. Escombrat i fregat dels accessos a les cambres frigorífiques.
3. Escombrat i fregat del terra i neteja i desinfecció de portes i parets del muntacàrregues.
4. Fregada i desinfecció de lavabos, serveis, WC, urinaris i altres dependències anàlogues.
5. Buidat i rentat de papereres i cendrers.
6. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes d'accés.
7. Repàs de taques i ditades de les portes i cambres frigorífiques.
8. Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.
9. Retirada de residus.
10. Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.
11. Retirada de residus sòlids i fregat de les zones comunes dintre de les cambres frigorífiques (passadissos centrals).
12. Escombrat dels accessos.

Serveis setmanals

1. Neteja del despatx: pols del mobiliari i escombrat i fregat del paviment.
2. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.
3. Neteja a fons de les rajoles de les escales d'accés a les cambres frigorífiques i dels lavabos.
4. Neteja de les portes metàl·liques dels lavabos i magatzems.
5. Neteja dels embornals i dels canals de desguàs del mercat.
6. Neteja de metalls amb productes adequats per la lluentor i conservació.

Serveis quinzenals

1. Neteja de les parades buides: treure la pols del mobiliari i escombrat i fregat del paviment.
2. Escombrat de magatzems.

Serveis quadrimestrals

1. Neteja de les reixes de les portes d'accés.
2. Esteranyinar les parets i els sostres de l'interior i dels porxos.
3. Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes de fàcil accés.

Serveis semestral

1. Escombrat i desempolsat de les sales tècniques i magatzems.

Serveis anuals

1. Tractament dels paviments i abrillantant de terres.
2. Neteja a fons de lluminàries i dels conductes de climatització.

Serveis bianuals

1. Neteja de les superfícies vidriades de difícil accés.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir personal adequadament format o subcontractat per poder fer la neteja de l'interior de les cambres frigorífiques i cambres fredes de manipulació d'aliments així com dotar-los dels mitjans de seguretat necessaris per realitzar aquestes tasques en unes condicions òptimes.

L'empresa adjudicatària sols realitzarà la neteja de les zones de pas i portes de les cambres frigorífiques sempre que els aliments que s'emmagatzemen en elles no estiguin directament sobre el terra i estiguin correctament envasats o tapats per evitar esquixades o algun tipus de contaminació durant la realització de les tasques de neteja.

L'empresa adjudicatària realitzarà un fregat mecànic dels passadissos del mercat que garanteixi que el terra queda perfectament sec per evitar relliscades dels usuaris, especialment a la zona de les parades de peixateria.

La neteja de les parades en ús del mercat la realitzaran els propietaris però la neteja d'aquelles parades buides l'haurà de realitzar l'empresa adjudicatària de la neteja.

ANNEX 7. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE

En/Na, responsable municipal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols,

Certifica:

Que l'empresa en data ha fet la visita del centre MERCAT MUNICIPAL COBERT per tal de poder participar en la nova contractació del servei de neteja, actualment en licitació.

Segell i signatura:

Data: