

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

1.- OBJECTE

L'objecte del present Plec és establir les bases tècniques que han de regir la contractació del servei de neteja de les dependències municipals.

El servei comprèn totes les prestacions necessàries d'acord amb les condicions establertes en les clàusules d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, incloent-hi, entre d'altres, les tasques d'organització, coordinació i supervisió del servei, l'aplicació dels sistemes integrats de seguretat i salut i de prevenció de riscos laborals, el suport tècnic i administratiu, així com totes les despeses generals associades a la correcta execució del contracte.

A més de les hores fixes anuals determinades en el present Plec, es preveu una bossa addicional de 150 hores anuals, destinades a atendre necessitats puntuals, reforços de servei, actuacions extraordinàries o increments d'activitat no previstos inicialment. La utilització d'aquesta bossa d'hores es determinarà segons les necessitats del servei i a requeriment de l'Ajuntament.

Per a la correcta prestació del servei, caldrà tenir en compte els diferents usos, horaris i períodes d'utilització de cadascun dels espais objecte del contracte.

2.- DEPENDÈNCIES SUPERFÍCIES A NETEJAR.

A **L'ANNEX I** consten les fitxes individualitzades de les dependències objecte de neteja d'aquest contracte i requeriments de cada edifici.

A **l'ANNEX II** consten les freqüències de cada edifici.

3.- CONDICIONS TÈCNIQUES.

Tipus de treball que comporta aquest contracte:

Neteja de paviments, sostres i parets, portes, vidres, punts de llum, cendrers i papereres, persianes, metalls, mobiliari, vàters i, en general, tota la zona i els elements que integrin els recintes de les dependències municipals relacionades segons les freqüències assenyalades.



3.1 PAVIMENT

Els terres durs i porosos, com són marbre, terratzo, rajoles o similar, es tractaran amb un segellador amb base d'aigua de caràcter neutre. S'abrillantaran amb emulsions antilliscants i autobrillants.

El manteniment posterior d'aquests paviments es farà mitjançant una escombrada humida i una posterior fregada amb tiràs (mopa) i detergent neutre.

Els paviments no porosos s'aspiraran o escombraran amb un compost especial que eviti el desplaçament de pols a l'ambient i es fregaran amb un tiràs i un detergent apropiat.

Els terres de ciment i formigó s'escombraran amb un compost especial o bé s'aspiraran i fregaran.

S'evitarà, en general, l'ús d'àcids en tots els paviments de pedra natural o artificial.

Els terres de fusta envernissada es netejaran amb un tiràs sec impregnat amb un producte especial fixapols, antilliscant i una lleugera fregada un tiràs humit i detergent. Periòdicament s'aplicarà una cera amb base dissolvent, especial per a aquest tipus de fusta, que tingui per objecte donar lluentor i perllongar la durada del tractament de base. Aquesta capa protectora s'abrillantarà posteriorment a màquina.

Els terres de fusta encerats seran objecte del mateix procediment pel que fa a l'eliminació de la pols, però s'exclourà totalment l'ús d'aigua en la neteja. S'enceraran i abrillantaran amb regularitat, prèvia eliminació de les capes velles de ceres.

Els terres llisos o homogenis de goma, sintasol o similars, seran objecte d'un tractament de base que consisteix en una fregada mecànica a fons, seguida de l'aplicació d'un segellador amb base d'aigua per tal de protegir el paviment contra marques de sabates, cadires... Sobre aquesta capa s'aplicarà un segellador, una emulsió amb una base d'aigua autobrillant i abrillantable que permeti treure millor la brutícia. El manteniment es realitzarà amb una escombrada humida de tota la superfície i una abrillantada en sec amb màquina. El tractament de base es renovarà amb la freqüència necessària i en cap cas s'utilitzaran, en aquests paviments, dissolvents en estat pur o productes bàsics.

Les estores i les moquetes s'aspiraran en profunditat. Es procedirà periòdicament a una neteja més profunda i més completa amb un xampú adient o un compost especial que, a més d'exercir l'acció netejadora, tingui per objecte avivar els colors dels terres tèxtils, tornant-los al seu aspecte original. Les taques es trauran amb regularitat i cada cop que es produeixin.

Els terres especials, com poden ser els d'acer inoxidable, alumini, etc., que per les seves propietats requereixin un tractament especial, se sotmetran al tractament especial en funció de les recomanacions de neteja que doni el fabricant.

En general es donarà lluentor i es mantindrà especialment als vestíbuls i zones de pas en la totalitat dels paviments.



3.2 SOSTRES I PARETS

Es mantindran en tot moment lliures de pols, que es traurà amb aspiradors amb mànec telescòpic o bé amb un tiràs sec, net i tractat. La fregada, si escau, d'aquestes superfícies -en el cas que fossin fregables- es farà amb raspalls suaus i una solució de detergent neutre tebi.

3.3 PORTES

Els frens de les portes o dels accessos als locals (marcs de portes, interruptors, etc.) es trauran degudament per tal que estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

3.4 VIDRES

Els vidres es netejaran tant els exteriors com els interiors que pertanyin a portes o finestres.

3.5 PUNTS DE LLUM

Els punts de llum es netejaran exteriorment amb regularitat. Per la part interna, es netejaran -com a mínim- un cop a l'any.

3.6 CENDRERS I PAPERERES

S'han de buidar i netejar.

3.7 PERSIANES

Totes les persianes es mantindran lliures de pols i es procedirà a una neteja externa a fons segons la freqüència que marquin les fitxes d'edificis.

3.8 METALLS

Els daurats i metalls es netejaran amb productes adients per netejar metalls. S'aplicarà algun producte que eviti una oxidació massa ràpida del metall per tal que conservin el seu estat original.

Els acers inoxidable es netejaran amb detergent neutre i s'exclourà de la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte àcid que pugui alterar les seves qualitats. No es podran utilitzar els clàssics netejametalls.

Els aluminis es netejaran igualment amb detergents neutres, excloent qualsevol agent abrasiu o àcid que pugui alterar el seu anoditzat.



3.9 MOBILIARI

S'ha de mantenir en condicions i treure la pols a tota la superfície amb gamusses captadores de pols i es repassaran les ratllades que es puguin provocar per l'ús normal. Els mobles rentables es fregaran amb regularitat, aplicant una fina capa de producte protector neutre que eviti l'adhesió de la brutícia.

Als mobles de fusta se'ls aplicarà amb periodicitat una capa especial que mantingui les seves condicions originals.

Els mobles entapissats es raspallaran i aspiraran profundament, es netejaran amb productes adients les tapisseries de pell sintètica, plàstics, etc.

3.10 WÀTERS

S'han de netejar amb especial atenció i desinfectar els wàters, vidres, aixetes, piques, dutxes i terres de les diferents instal·lacions sanitàries.

S'evitarà l'ús d'àcids ja que a la llarga provoquen danys irreparables a les canonades, paviments i accessoris.

S'utilitzaran detergents adients i gamusses no abrasives que no puguin ratllar les superfícies i s'aplicaran desinfectants i desodorants.

ALTRES

Airejar i ventilar les diferents dependències i edificis. Netejar i desinfectar vestuaris, armaris robers i bancs. Netejar passamans i baranes.

Netejar i desinfectar les parets de rajoles.

A les escoles, les herbes dels patis, porxos i similars s'arrencaran almenys dues vegades per any, una de les quals coincidirà abans de l'inici del curs escolar.

Escombrar i regar voreres i entrada dels edificis. Netejar cornises i canals de desguassos.

Netejar radiadors i exteriors dels aires condicionats.

Durant el període de vacances efectuar un manteniment correcte, si s'escau.



4.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I PERSONAL

4.1.- ORGANITZACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària s'haurà de presentar abans de l'inici del contracte un Pla de treball concret, de la forma, lloc i horari en el qual desenvoluparan les seves activitats, per tal que, pugui ésser degudament controlada pel contractant, el qual es reserva aquesta facultat sense perjudici de l'obligació que té el contractista de vigilar per si mateix o per qui el representi la tasca que realitza. Aquest pla podrà ésser alterat sol·licitant-ho prèviament a l'Ajuntament, que serà qui, en últim extrem, doni autorització al nou pla proposat.

Les operacions diàries hauran d'efectuar-se els dies laborals hàbils, no interferint en cap cas en les activitats.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un llibre de centre particularitzat per a tots i cadascun dels centres implicats en el contracte que estarà a disposició del responsable de cada edifici, en el mateix es faran constar les tasques que s'han realitzat diàriament i les incidències. Amb caràcter mensual es dipositarà a l'Ajuntament.

El llibre inclourà com a mínim els següents apartats:

- Presència del personal: s'especificarà qualsevol incidència que afecti el normal desenvolupament del servei (absentisme, substitucions, canvis horaris, etc.).
- La relació de les diferents feines de neteja així com la periodicitat de cadascuna indicant les tasques realitzades i les persones que l'han realitzat.
- Control d'execució del servei, on s'haurà d'especificar qualsevol incidència relativa a la deficient execució o a la no execució d'un servei predeterminat, indicant el motiu i la mesura correctora aplicada, si fos el cas.

Igualment, l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, podrà establir un sistema de control de qualitat del servei per tal de verificar el seu correcte funcionament.

Aquest sistema de control es farà de la següent manera:

- Inspeccions. Inspeccions periòdiques a tots els centres o a aquells que es determinin aleatòriament. Perquè aquestes inspeccions siguin més objectives, es podran fer conjuntament amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.
- Fitxa de seguiment del servei. Fitxa individual de cada centre, que haurà de ser complimentada pel personal de l'Ajuntament responsable del centre, en la qual s'avaluarà, segons la percepció de cada responsable de centre, el funcionament del servei. Amb l'objectiu de millorar i agilitar qualsevol possible anomalia detectada, aquesta fitxa de seguiment podrà ser complimentada, conjuntament, amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.



4.2.- PERSONAL

Serà obligació de l'adjudicatari l'exacta prestació i dotació dels serveis objecte de l'adjudicació en general i, especialment del següent:

- La designació d'un representant (encarregat/encarregada) amb disponibilitat durant tot l'horari de prestació del servei, qui vetllarà per la correcta execució dels treballs i actuarà com a interlocutor amb els responsables de l'Ajuntament, especialment pel que fa a la resolució d'incidències. En períodes vacacionals, i en cas de baixa o absència es nomenarà un suplent que assumeixi les funcions de representació davant de l'Ajuntament.
- L'acompliment de les disposicions legals en matèria laboral de previsió i de Seguretat Social en tots els seus aspectes, quedant l'Ajuntament exempt de tota responsabilitat per l'incompliment de les esmentades normes i d'altres infraccions de caràcter laboral comeses per l'adjudicatari.
- Respondre a tota indemnització civil, danys per accident que ocasionin els seus operaris, vehicles i útils de treball utilitzats en el servei.
- El personal destinat al servei de neteja es comportarà amb total correcció envers el personal de l'Ajuntament i els usuaris de les instal·lacions, mostrant quan li sigui sol·licitat el document que acrediti la seva identitat.
- Tot el personal de neteja haurà d'anar degudament uniformat i portarà a mes la inscripció distintiva de l'empresa que realitzi la neteja. L'encarregat/encarregada portarà un distintiu diferenciat de la resta de personal.
- Aniran a càrrec de l'empresa contractada els costos de Seguretat Social i d'accident que li corresponguin segons legislació laboral vigent, d'acord amb el personal que tingui destinat al present contracte.
- La concessió de vacances, plusos, etc. serà a càrrec del contractista sense afectar per a res al desenvolupament dels treballs contractats ni l'import fixat prèviament.
- Als efectes de fiscalització del compliment de les obligacions socials del contractista adjudicatari, aquest haurà de presentar mensualment a l'administració de l'Ajuntament els RLC i RNT (antics TC1 i TC2), juntament amb la factura mensual.
- En cas que l'empresa cregui necessari substituir una de les persones destinades a l'Ajuntament, ho ha de comunicar per escrit amb 15 dies d'antelació.
- L'empresa adjudicatària farà constar expressament el nombre de persones que destinarà a les dependències a netejar; així mateix indicarà la persona responsable del treballador/s assignat/s, a fi de garantir un diàleg per solucionar les possibles incidències.
- L'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a cobrir les baixes que es produeixin, mantenint sempre el mateix nombre d'efectius destinats al servei.

L'Ajuntament es reserva el dret de controlar l'assistència i permanència del personal de l'empresa contractada en el seu lloc de treball.



5.- HORARIS

En cap moment les tasques de neteja han d'interferir en l'ús regular dels espais que es netegin.

Les vacances del personal de l'empresa o l'exercici de qualsevol altre dret, no podrà tenir cap mena d'influència en la intensitat de la neteja.

En el cas de vaga o atur laboral serà descomptat l'import corresponent del global del contracte, havent-se d'assegurar un servei mínim, consistent en: neteja de lavabos, papereres, així com l'escombrat general.

6.- UNIFORMES, MATERIALS I UTILLATGE

El contractista adjudicatari facilitarà al personal destinat a la neteja del centre els uniformes de treball necessaris, de les característiques i amb la freqüència que marqui el conveni propi de l'empresa i si no en tenen, segons el que marqui el Conveni aplicable.

L'adjudicatari disposarà del material i utillatges idonis, adequats i suficients per la ràpida i eficaç prestació dels serveis, anant al seu càrrec l'adquisició i reposició tant dels materials fungibles com dels utillatges.

S'inclou així mateix, a compte de l'adjudicatari, els corresponents sacs de plàstic homologats per dipositar totes les deixalles, escombraries i anàlegs de les dependències a netejar i la seva extracció i col·locació dins els contenidors municipals per a la recollida de RSU ubicats a la via pública.

En el cas que es disposi de tovalloles als serveis sanitaris, anirà a càrrec de l'adjudicatari la rentada regular així com la seva reposició quan calgui.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari el subministrament d'aigua i electricitat per a l'execució dels treballs, quedant prohibit l'ús indegut o l'abús d'aquests subministraments.

Els operaris de l'empresa adjudicatària es veuran obligats a tancar tots els llums dels espais motiu de neteja, a mesura que finalitzin la neteja de cada espai.

L'empresa deixarà en dipòsit per a ús exclusiu de neteja de l'edifici la maquinària, les eines i el material necessari.

La reposició, el manteniment i la reparació d'aquests elements són a càrrec de l'empresa contractada.

El material fungible d'ús personal, (paper higiènic, tovalloles de paper, sabó, gel hidroalcohòlic.) serà posat per l'adjudicatari, qui en garantirà la reposició sistemàtica.



7.- PRODUCTES DE NETEJA

Serà necessari que l'empresa adjudicatària lliuri abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

- tipus de producte
- presentació i envàs
- marca
- composició
- fitxa de seguretat
- així com les instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.

Aquests hauran de coincidir amb els productes inclosos i documentats en el Pla de treball. Si mentre duri el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior.

Els responsables de l'Ajuntament aprovaran, per recomanació i/o informe justificats dels Serveis de Prevenció o equivalent de valor ambiental, els productes proposats inicialment o aquells substitutoris o nous. En tot cas sempre podran, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús d'algun.

7.1.- REQUISITS MEDIAMBIENTALS DELS PRODUCTES.

Els productes i materials a utilitzar per les tasques de neteja, s'hauran d'ajustar al que estableix el Reial Decret 117/2003, de 31 de gener, sobre limitació d'emissions de compostos orgànics volàtils a causa de l'ús de dissolvents en determinades activitats.

Caldrà usar productes desinfectants amb baix impacte ambiental sense substàncies incloses a la Llista de substàncies perilloses prioritàries en política d'aigües, publicada a la decisió 2455/2001/CE- Caldrà evitar l'ús d'aerosols.

Els envasos dels productes a utilitzar en la neteja hauran d'incloure el nom comercial del producte, la designació química dels productes perillosos que continguin, els símbols de perill o toxicitat corresponents i les instruccions d'ús de formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols en les tasques.

Els envasos han de ser reciclables sempre que sigui possible, hauran d'estar perfectament etiquetats amb el nom i l'abreviatura química del seu contingut, i han d'advertir clarament dels riscos que puguin ocasionar les substàncies que continguin.



8.- RECOLLIDA SELECTIVA

L'empresa ofertant efectuarà la retirada selectiva d'escombraries de cada edifici i/o local en bosses adequades, dipositant-les en els contenidors destinats a tal fi.

En especial, es tindrà en compte que els residus de cartró han de dipositar-se plegats dins els contenidors corresponents i els residus orgànics han de recollir-se i dipositar-se als contenidors en bosses compostables.

El personal que manipularà les escombraries i residus, utilitzarà sempre guants que el protegeixin suficientment.

L'empresa ofertant es farà càrrec de la selecció, recollida, transport interior en els edificis i locals i emmagatzematge en els diferents contenidors destinats a tal fi dels:

- *Residus de piles
- *Paper i Cartró Reciclable
- *Fracció resta
- *Residus de vidre
- *Envasos
- *Residus orgànics

En casos concrets l'empresa ofertant, haurà de fer el trasllat exterior dels contenidors. L'empresa ofertant complirà els següents requisits:

- Les bosses d'escombraries romandran sempre degudament tancades i seran dipositades en els seus corresponents contenidors. Mai s'arrossegaran ni emmagatzemaran en el terra.
- S'exercirà un adequat control de l'àrea d'emmagatzematge de residus. Les freqüències de realització d'aquestes tasques serà:
 - o L'operació de retirada d'escombraries es realitzarà després de la neteja de cada edifici o local.
 - o Totes les galledes i papereres es desinfectaran 1 vegada a la setmana.

Tot això adaptant-se als sistemes de gestió de residus disponibles en cada equipament, i possibles modificacions posteriors.

L'Ajuntament té la potestat de modificar les necessitats de recollida selectiva per adaptar-se a les normatives i ordenances.

9.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel R.D. 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

En el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació, l'Ajuntament i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini





fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als treballadors de l'Ajuntament.

Amb independència del conjunt de temes mes genèrics de Salut laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 i el seu desenvolupament normatiu, a la llei 54/2003 i al RD 171/2004 cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:

- les Fitxes de Seguretat dels productes que es fan servir,
- la descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
- la planificació de les tasques de neteja.

A cada carretó de mantenició 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.

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.

10.- RECURSOS TÈCNICS

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball.

En el cas de que l'empresa no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil, o altres mitjans alternatius, necessaris per a la comunicació amb l'interlocutor de l'Ajuntament, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

L'adjudicatari permetrà i facilitarà les inspeccions dels materials i equips que sol·liciti aquest Ajuntament.



11.- DESPERFECTES

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i desperfectes que voluntària o involuntàriament causi el personal que presti el servei de neteja, reparant o reposant immediatament tots els desperfectes causats.

En cas de no fer-ho, es descomptarà el cost d'aquests desperfectes de l'import mensual.

Sant Cebrià de Vallalta, data de la signatura electrònica

Antoni Peralta Sánchez
Enginyer tècnic municipal

Document signat electrònicament



ANNEX I

FITXES D'EDIFICIS: ÀREA DE PRESTACIÓ DE SERVEI, DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS, PERIODICITAT I FREQUÈNCIES

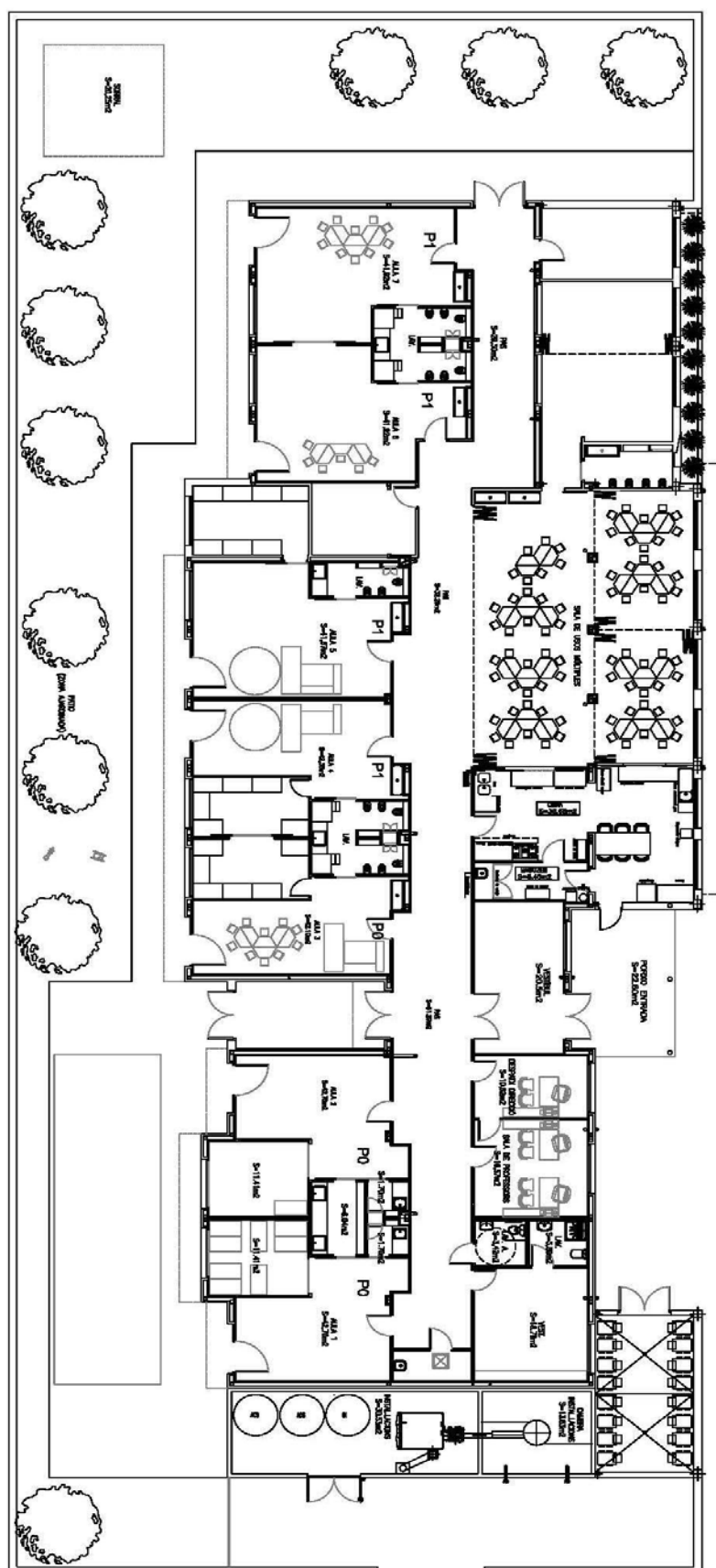


FITXA 1

ESCOLA BRESSOL “EL RIAL”

SUP. 750 m²





1. Àrea de prestació de serveis:

- Vestíbul
- Passadissos
- Serveis
- Vestuari del personal del centre
- Sala de mestres
- Despatx direcció i secretaria
- 7 Aules: 2 aules de nadons amb biberoneria, canviador i dormitori 5 aules amb canviador i lavabos
- Sala polivalent / menjador
- Sala de psicomotricitat
- Sala d'experimentació
- Pati

2. Descripció dels treballs i periodicitat:

Aules:

- Escombrar, mopejar i fregar (diàriament)
- Treure pols amb humit d'estanteries, prestatges i mobiliari general (diàriament)
- Buidar papereres de rebuig i bolquers (diàriament)
- Neteja taules, cadires i trones amb humit (diàriament)
- Neteja dels sanitaris, lavabos i canviadors amb productes desinfectants (diàriament)
- Neteja de piques i estris de berenar (plats, coberts, etc.) (diàriament)
- Neteja de miralls, vidres i portes (ditades) (diàriament)
- Neteja d'orinals amb productes desinfectants (diàriament)
- Els llençols de propietat del centre es rentaran així com també tots els materials de roba de les aules. (un cop per setmana, els divendres)
- Neteja de matalassos i hamaques (vacances escolars: Nadal, Setmana Santa i Estiu)

Sanitaris i banys:

- Escombrar, mopejar i fregar (diàriament)
- Treure pols amb humit (diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)
- Reposició paper higiènic i sabó mans (manteniment)
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants (diàriament)
- Netejar i eixugar aixetes i miralls (diàriament)
- Mantenir net l'enrajolat de les parets (manteniment)



Pati:

- Mantenir net el pati i lliure de sorra els paviments de rajola, cautxú iestores exteriors. (diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)
- Escombrar porxo entrada a l'escola (diàriament)

Sala polivalent / menjador:

- Mopejar i fregar (diàriament)
- Neteja de taules i cadires (diàriament)

Sala educadores / direcció / secretaria:

- Mopejar i fregar (diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)
- Treure pols amb humit d'estanteries, prestatges i mobiliari general(diàriament)
- Neteja d'ordinadors, telèfons i material ofimàtic amb productes adients (setmanal)
- Panells i sòcols (setmanal)

Sala psicomotricitat:

- Escombrar, mopejar i fregar (diàriament)
- Treure pols amb humit d'estanteries, prestatges i mobiliari general(diàriament)
- Neteja dels sanitaris, lavabos amb productes desinfectants (diàriament)
- Neteja en humit dels mòduls (setmanal)
- Neteja de miralls, vidres i portes (ditades) (diàriament)

Sala experimentació:

- Escombrar, mopejar i fregar (diàriament)
- Treure pols amb humit d'estanteries, prestatges i mobiliari general(diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)
- Neteja taules i cadires amb humit (diàriament)
- Neteja de vidres i portes (ditades) (diàriament)

General (vestíbul, passadissos, etc.):

- Escombrar, mopejar i fregar (diàriament)
- Treure pols amb humit d'estanteries, prestatges i mobiliari general(diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)



- Neteja de vidres interiors i exteriors (trimestral)
- Desenteranyinat del sostre (manteniment)
- Posada a punt de tot l'espai i repassada general. Netejar punts de llum, aplics, persianes, marcs, guies i ampits de les finestres, portes, extintors (Trimestral i manteniment).

Cuina: La neteja de la cuina va a càrrec de la cuinera.

3. Freqüències:

Mesos a l'any: 11 de setembre a juliol

Dies a la setmana: 5 de dilluns a divendres.

Hores al dia: 7

Horari: franja horària disponible de 16.30 a 22

Durant les vacances escolars de Nadal i Setmana Santa es mantindrà el mateix còmput d'hores de servei. No obstant això, en no haver-hi activitat lectiva, es podrà avançar o modificar l'horari per tal de realitzar la neteja general de les instal·lacions.

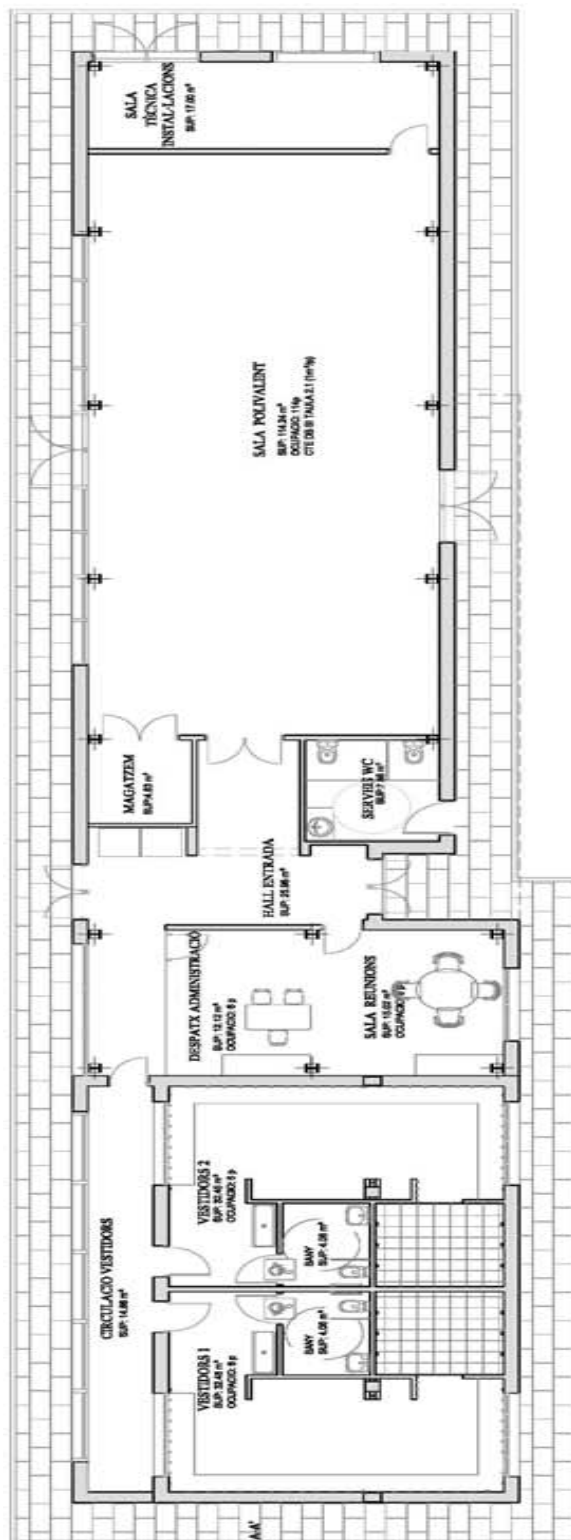


FITXA 2

SALA POLIVALENT / VESTIDORS CAMP DE FUTBOL

SUP. VESTIDORS 328 M2
ZONA POLIVALENT 114 M2





1. Àrea de prestació de serveis:

- 5 vestidors
- Serveis públics
- Magatzems
- Sales Instal·lacions tècniques
- Accessos, escales, rampes, passadissos i voltants.
- Sala polivalent

2. Descripció dels treballs i periodicitat:

Neteja diària de dilluns a dissabte:

- Neteja i desinfecció de totes les dependències, paviments, urinaris, vàters, piques, alicatats, mobiliari, etc. Netejar la pista amb màquina de fregar cada dia.
- Neteja i desinfecció del lavabos públics, paviments, alicatats, reposar paper higiènic, i sabons.
- Buidat de les papereres, així com reposar les bosses d'escombreries.
- Neteja de la grada.

Setmanals rotatius:

- Neteja i desinfecció de les rajoles dels vestuaris i lavabos públics.
- Neteja exterior de plàstics, papers, etc... i voltants del camp de futbol i buidatge papereres i reposició bosses escombraries
- Neteja de papereres.

Mensual:

- Neteja de tots els espais de cada equipament, treure la pols de tot el mobiliari, mobles, prestatges, perxes, bancs, portes, finestres, tubs calefacció i altres elements.
- Neteja dels vidres interiors i exteriors.

Anuals:

- Posada a punt de tot l'espai i repassada: setembre.
- Netejar punts de llum, aplics, persianes, marcs, guies i ampits de les finestres, bancs, perxes, radiadors, tubs calefacció, portes, extintors i desenteranyinat del sostre.
- Abrillantar lavabos públics, vestuaris.
- Neteja i desinfecció exhaustiva a l'any a cada espai i equipament duta a terme per un expert abrillantador en els espais de: urinaris, dutxes, piques, els alicatats dels vestidors, lavabos.
- Netejes i desinfeccions a fons per actes públics a cada espai i equipament segons activitat del servei.

Serveis addicionals :

Abans de setembre es farà una neteja i desinfecció exhaustiva per un expert abrillantador en els espais de: urinaris, dutxes, piques, els alicatats dels vestidors, lavabos.



3. Freqüències:

Mesos: 11,5 de segona quinzena agost a juliol

Dies: a la setmana 6 de dilluns a dissabte

Hores al dia: 2,5

Horari: franja horària disponible de 11 a 14 h.

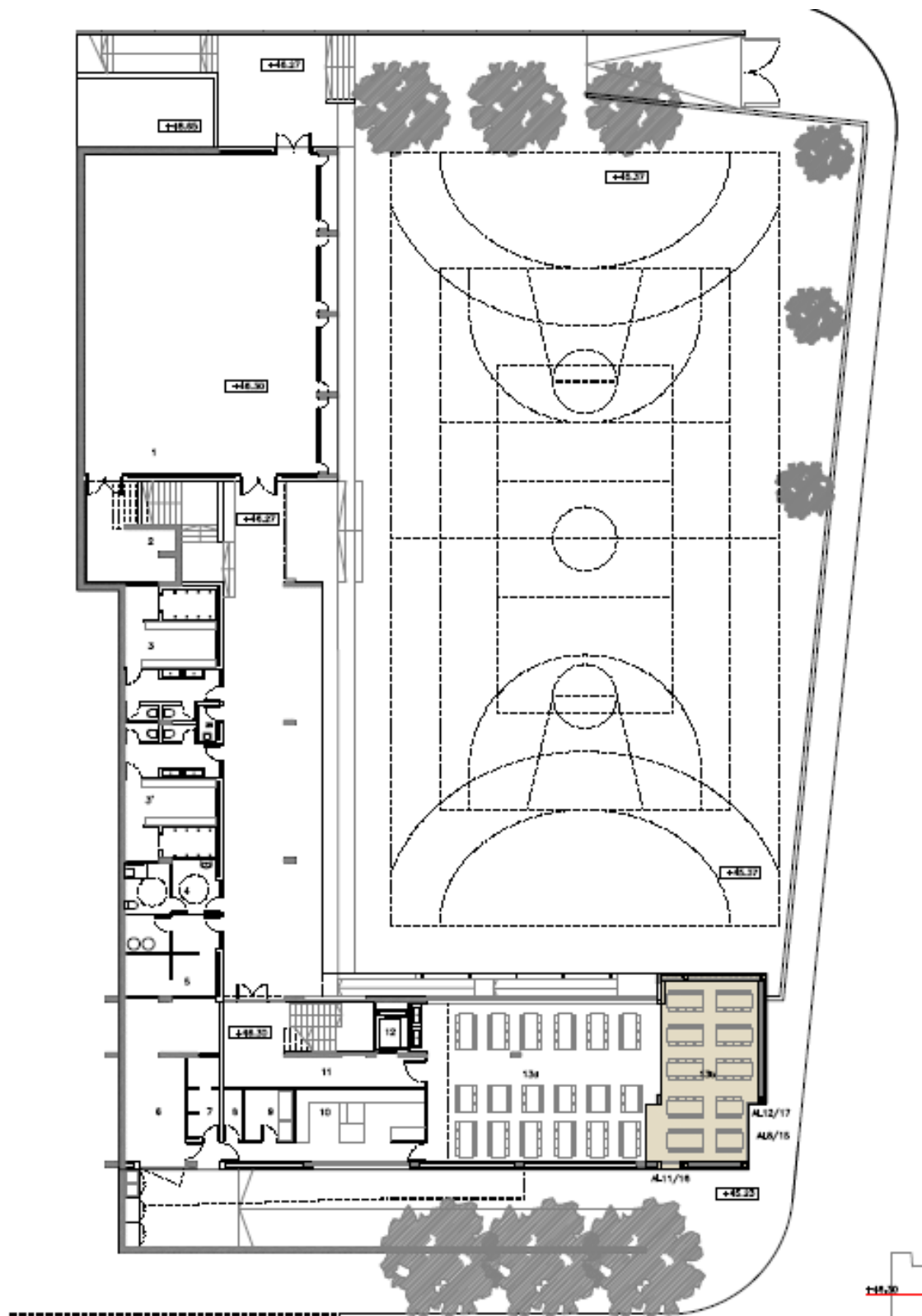


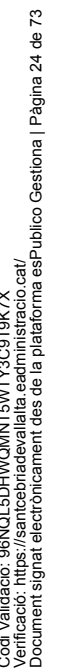
CEIP “EL PI GROS”

SUP. 4.012,47 m²

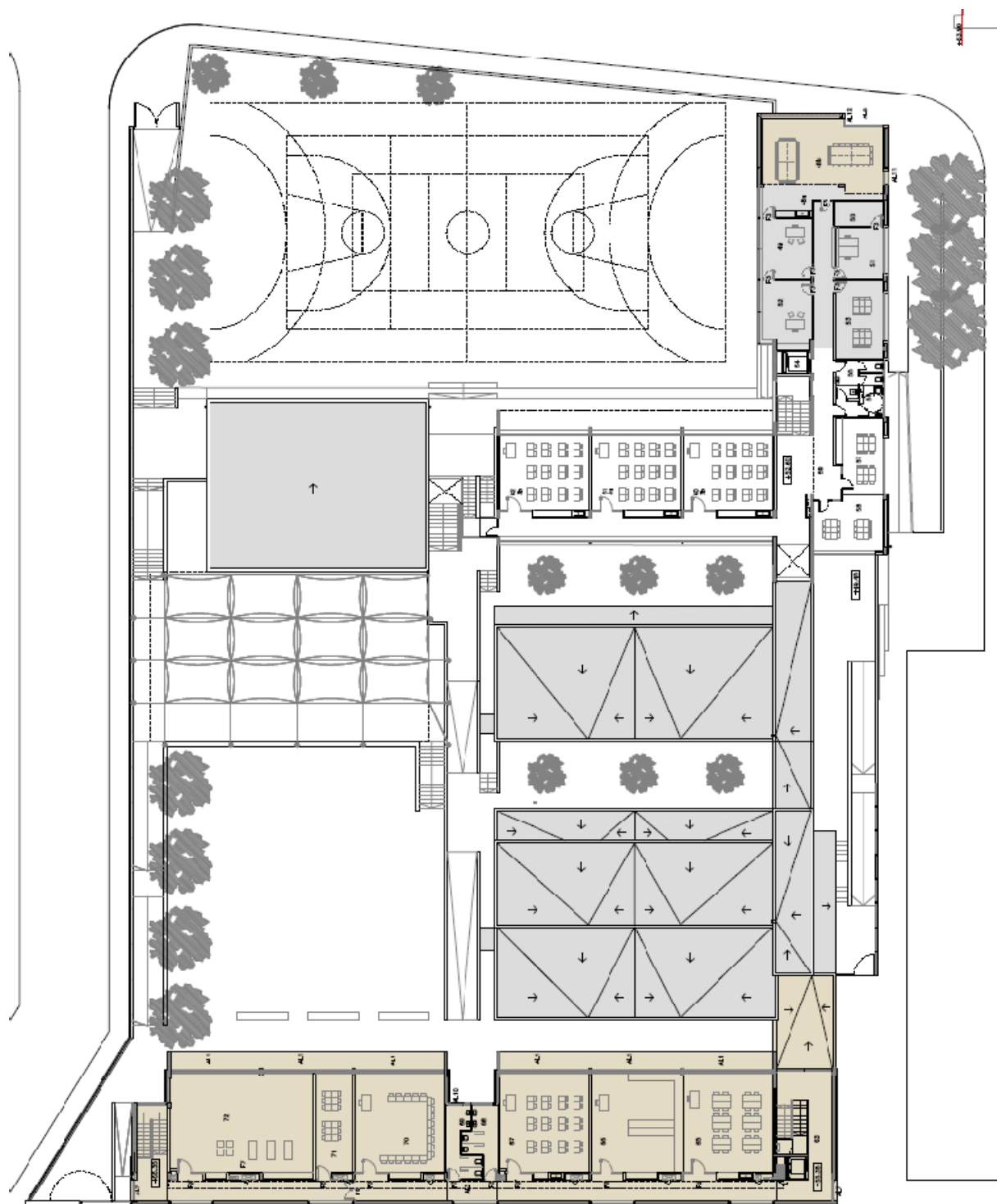


P.SOTERRANI





P.PIS



1. Àrea de prestació de serveis:

PLANTA BAIXA

- Vestíbul
- Passadissos
- escales
- Serveis nens, nenes i mestres
- Biblioteca
- Sala
- 16 Aules
- Despatx AMPA
- Consergeria
- Ascensor

PLANTA PRIMERA

- Distribuïdor
- Passadissos
- Serveis nens, nenes i mestres
- 4 aules
- 2 sales de tutories
- Despatx de direcció, secretaria i cap d'estudis
- Aula de música
- Aula de plàstica
- Aula de racons de joc
- Aula d'informàtica
- Aula de psicomotricitat
- Sala de mestres

PLANTA SOTERRANI

- Distribuïdor
- Passadissos
- Serveis nens, nenes i mestres
- Menjador (espai utilitzat per AMPA)
- Cuina
- Gimnàs
- Vestuaris nens, nenes i mestres
- Porxos

Cuina i menjador: La neteja de la cuina i el menjador van a càrrec de l'empresa de oci i lleure o catering.

2. Descripció dels treballs i periodicitat:

Diària:

- Mopejar i fregar els paviments interiors.
- mantenir net el pati.
- Neteja de taules i cadires.
- Buidat de les papereres.



- Desinfecció dels sanitaris.
- Es realitzarà un reciclatge de les deixalles generades, paper, envasos, vidre i rebuig.

Setmanals rotatius, (setmanes lectives):

- Netejar i treure la pols de tot el mobiliari: mobles, prestatges, aparells ofimàtics, portes, finestres i accessoris.

Mensual (de setembre a juny):

- Fregar les rajoles dels sanitaris.

Trimestral: (per vacances escolars; Nadal, Setmana Santa i Estiu):

- Neteja dels vidres interiors i exteriors, amb grua els no accessibles.

Vacances escolars: (Nadal, Setmana Santa i estiu):

- Posada a punt de tot l'espai i repassada general.
- Netejar punts de llum, aplics, persianes, marcs, guies i ampits de les finestres, radiadors, portes, extintors i desenteranyinat del sostre.

Abans de començar l'escola al mes de Setembre, abrillantat dels distribuïdor i passadissos de la planta baixa.

3. Freqüències:

Mesos: 11 de setembre a juliol

Dies a la setmana: 5 de dilluns a divendres.

Hores al dia: 20

Horari: franja horària disponible de 15 a 22 h.

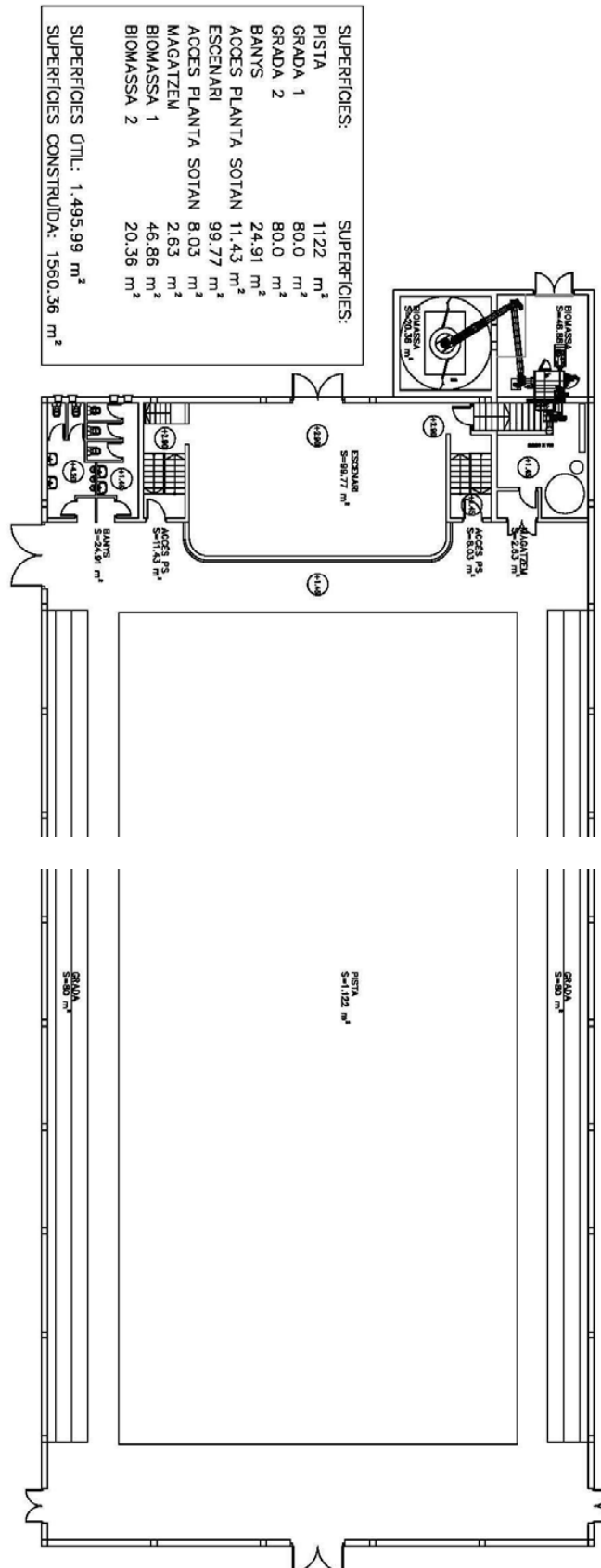
Durant les vacances escolars de Nadal i Setmana Santa es mantindrà el mateix còmput d'hores de servei. No obstant això, en no haver-hi activitat lectiva, es podrà avançar o modificar l'horari per tal de realitzar la neteja general de les instal·lacions.



PAVELLÓ

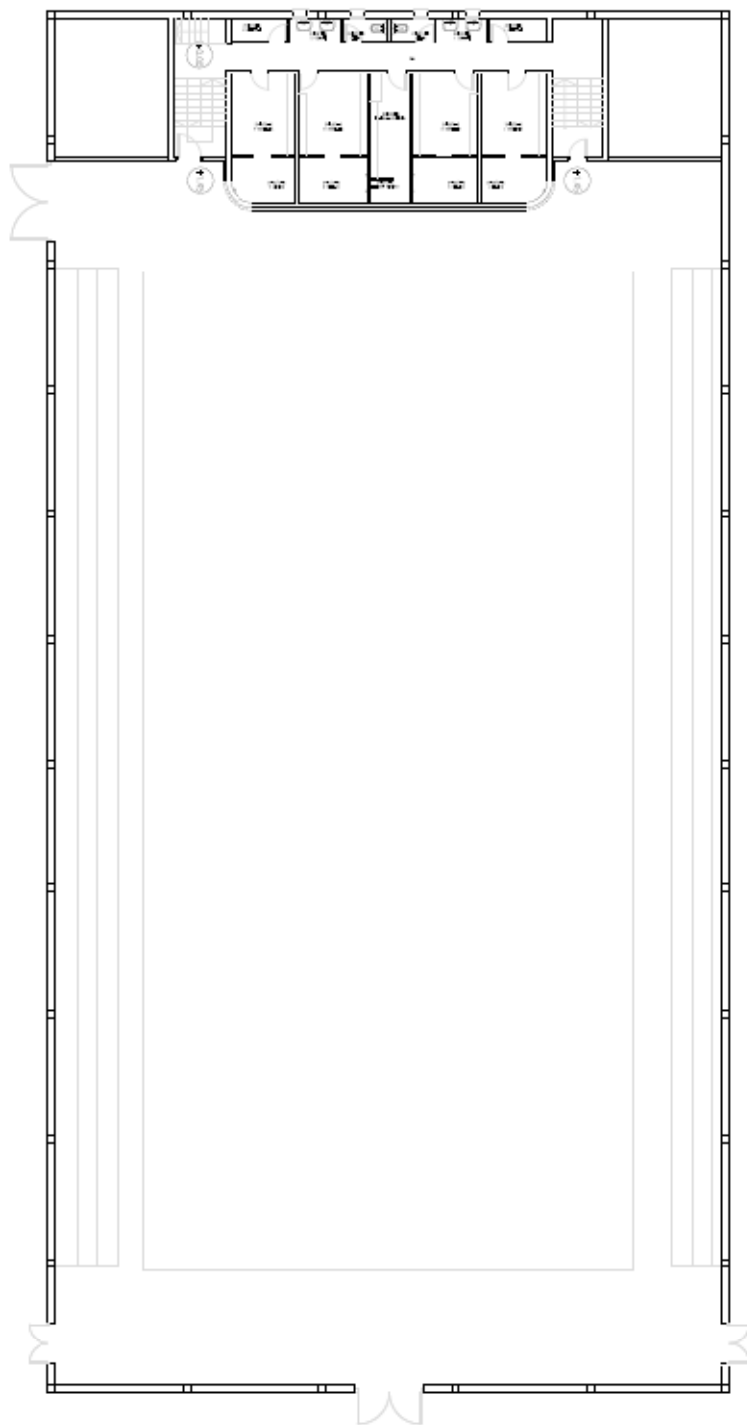
P. SOTERRANI: 96 m²
P. BAIXA: 1.495 m²





P.BAIXA





P, SOTERRANI



1. Àrea de prestació de serveis:

- Vestíbul
- Pista
- Grades
- Serveis
- Escenari
- Sala Instal·lacions tècniques (sala calderes)
- Sala Material
- 4 vestuaris
- Sala de entitats
- Despatx de consergeria
- 4 Magatzems
- Accessos, escales i passadissos
- Altres dependències de nova construcció

2. Descripció dels treballs i periodicitat:

Neteja diària de dilluns a dissabte:

- Neteja i desinfecció de totes les dependències, paviments, urinaris, wàters, piques, alicatats, mobiliari, etc.
- Netejar la pista amb màquina de fregar.
- Neteja i desinfecció del lavabos públics, paviments, alicatats, reposar paper higiènic, i sabons.
- Buidat de les papereres, així com reposar les bosses d'escombraries.
- Neteja exhaustiva de la grada, entre seients i entre grada i barana i matalàs.

Setmanals rotatius:

- Neteja i desinfecció de les rajoles dels vestuaris i lavabos públics.
- Neteja exterior de totes les males herbes i voltants del camp de futbol (plàstics, papers, etc)... Buidatge papereres i reposició bosses escombraries. Neteja de papereres.

Mensual:

- Neteja de tots els espais de cada equipament, treure la pols de tot el mobiliari, cortines, mobles, prestatges, aparells, altaveus, portes, finestres, tubs calefacció i altres elements.



Trimestral:

Neteja dels vidres interiors i exteriors, amb grua els no accessibles.

Anuals:

- Vacances escolars: Nadal, Setmana Santa i Estiu: neteja de tots els vidres del pavelló, així com de cortines, cistelles de bàsquet i travessers de teatre, amb un equip de vidriers i el servei de grua.
- Posada a punt de tot l'espai i repassada general: setembre;
- Netejar punts de llum, aplics, persianes, marcs, guies i ampits de les finestres, radiadors, tubs calefacció, portes, extintors idesenteranyinat del sostre.
- Abrillantar pista, vestuaris, lavabos públics i passadissos de la planta baixa.
- Neteja de tots els vidres del pavelló, així com de cortines, cistelles de bàsquet i travessers de teatre.
- Neteja i desinfecció exhaustiva a l'any a cada espai i equipament duta a terme per un expert abrillantador en els espais de: urinaris, dutxes, piques, els alicatats dels vestidors, lavabos.
- Neteges i desinfeccions a fons per actes públics a cada espai i equipament segons activitats del servei.
- Tot el material per a la neteja i desinfecció, així com la maquinària i personal i estris, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Així mateix el paper dels wc's i dels rentamans, com el sabó dels dispensadors de rentamans.
- Es realitzarà un reciclatge de les deixalles generades, paper, envasos, vidre i rebuig.

3. Freqüències:

Mesos a l'any: 11 de setembre a juliol

Dies a la setmana: 6 de dilluns a dissabte

Hores al dia: 2,5

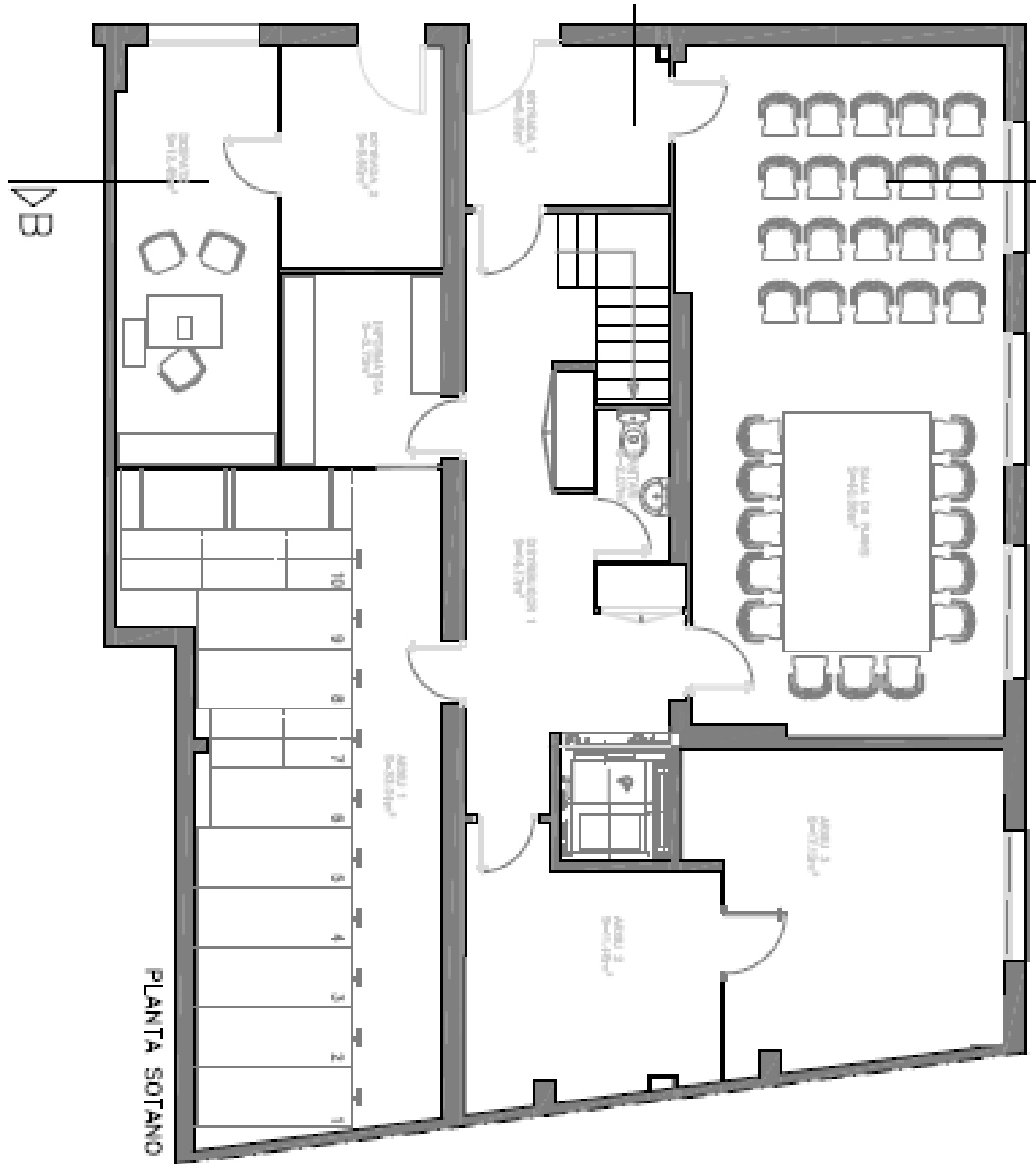
L'horari es determinarà amb l'adjudicatari en funció del calendari anual.



CASA DE LA VILA

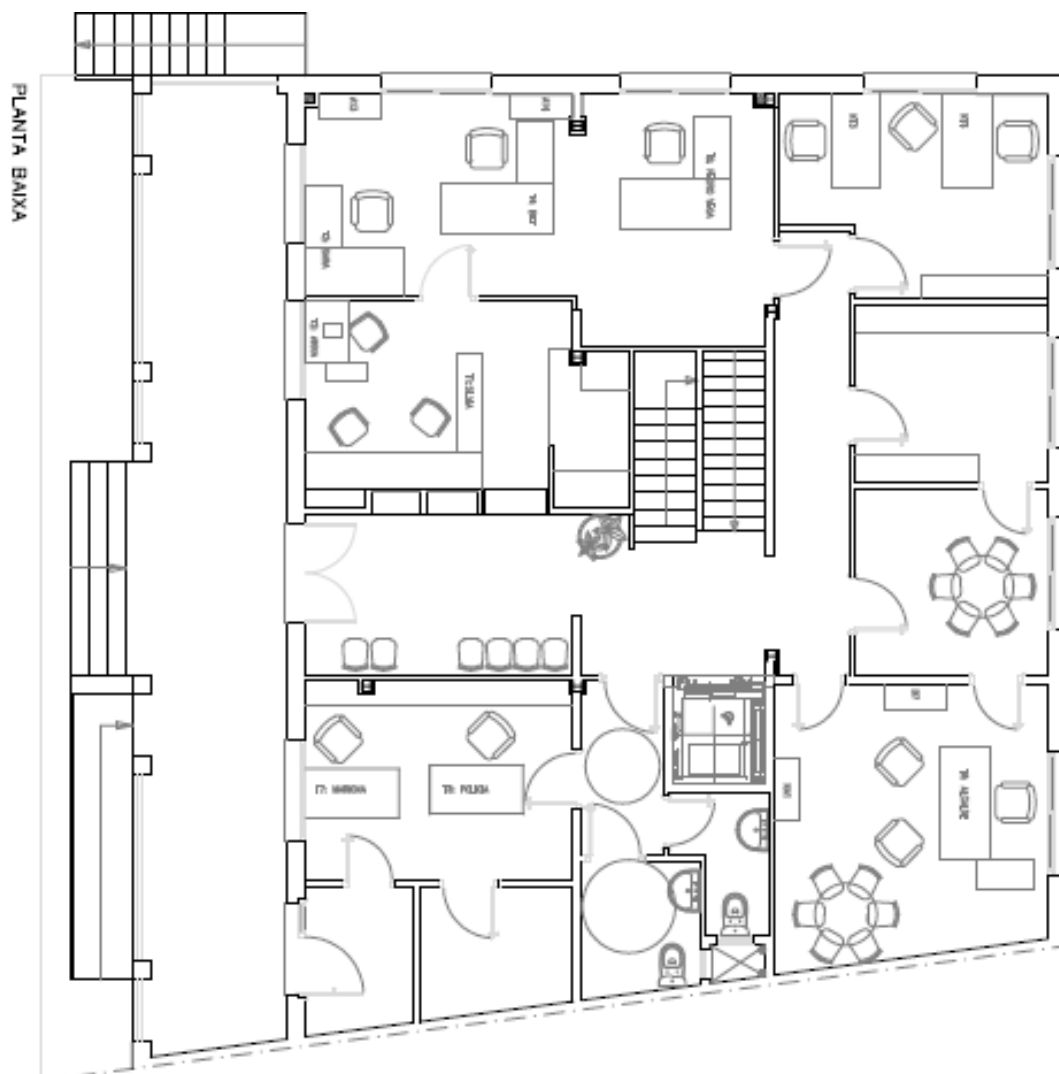
SUP. 524,47 m²





P.SOTERRANI

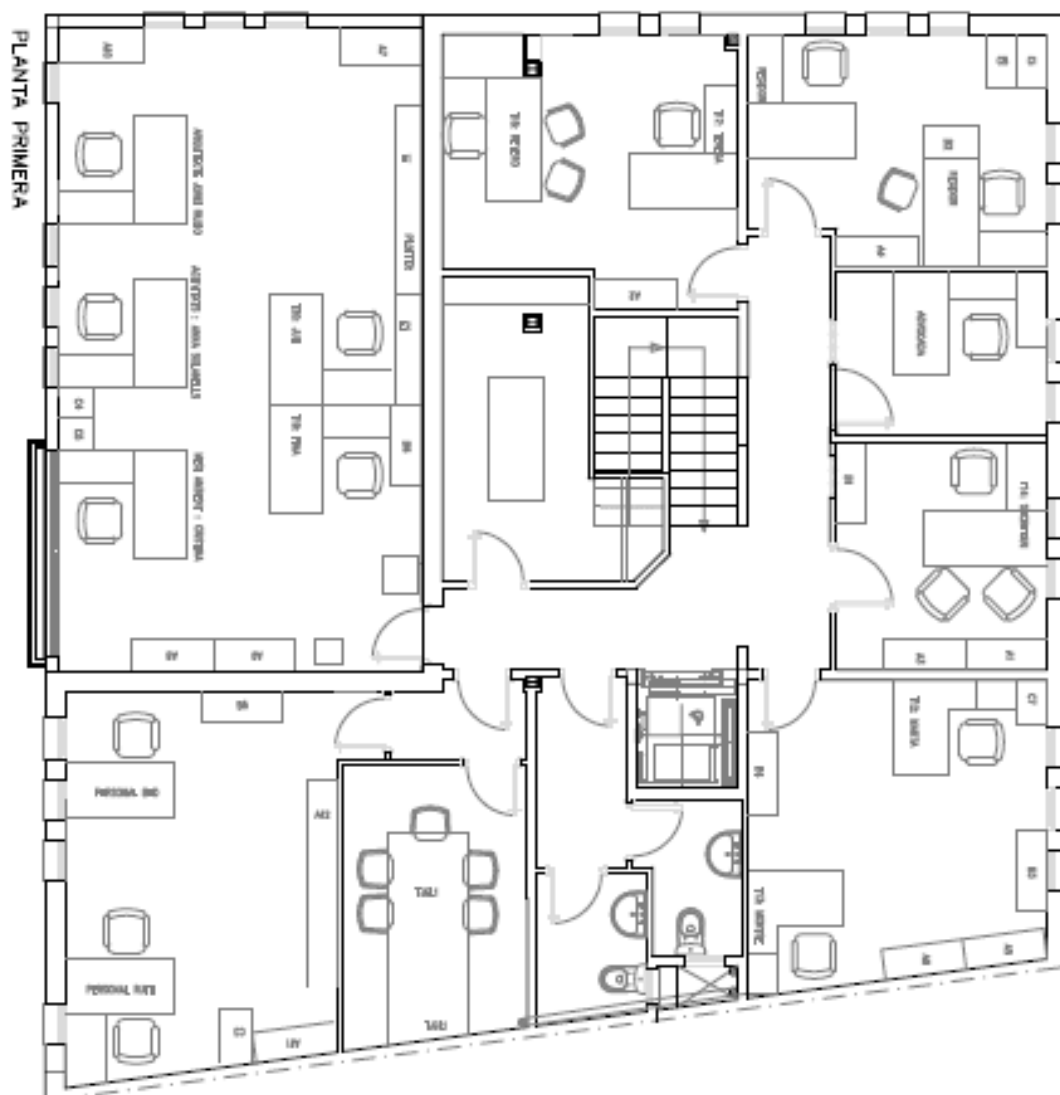




P.BAIXA



P.PRIMERA



1 Àrea de prestació dels serveis

PLANTA SOTERRANI

- Despatx 1
- Despatx 2
- Traster
- Telefònica
- Distribuïdor 1
- Distribuïdor 2
- Lavabo
- Ascensor
- Sala de plens

PLANTA BAIXA

- Entrada exterior
- Entrada registre
- Atenció al ciutadà
- Distribuïdor
- Despatx administració 1
- Despatx administració 2
- Despatx Administració 3
- Despatx 1
- Distribuïdor bany
- Lavabo 1
- Lavabo 2
- Ascensor
- Despatx alcaldia
- Sala de reunions

PLANTA PRIMERA

- Sala de serveis tècnics
- Despatx 1
- Despatx 2
- Despatx 3
- Despatx 4
- Despatx 5
- Despatx 6
- Sala de reunions
- Distribuïdor 1
- Distribuïdor 2
- Passadís
- Office
- Lavabo 1
- Lavabo 2
- Distribuïdor bany
- Ascensor



2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants
- Neteja de taules i cadires
- Buidat de papereres
- Neteja de Baranes i passamans
- Neteja poms de les portes

Dies alterns

- Teclats
- Pantalles
- Telèfons

Setmanal

- Treure la pols del mobiliari
- Vidres de la planta baixa

Mensual

- Neteja de Portes
- Neteja de Parets
- Aspiració de lleixes
- Neteja de Aires acondicionats
- Neteja de vidres marcs i divisòries
- Neteja d'extintors
- Vidres primera planta i soterrani

Trimestral

- Neteja de persianes
- Punts de llum

Anual

- Neteja de sostres

3. Freqüències:

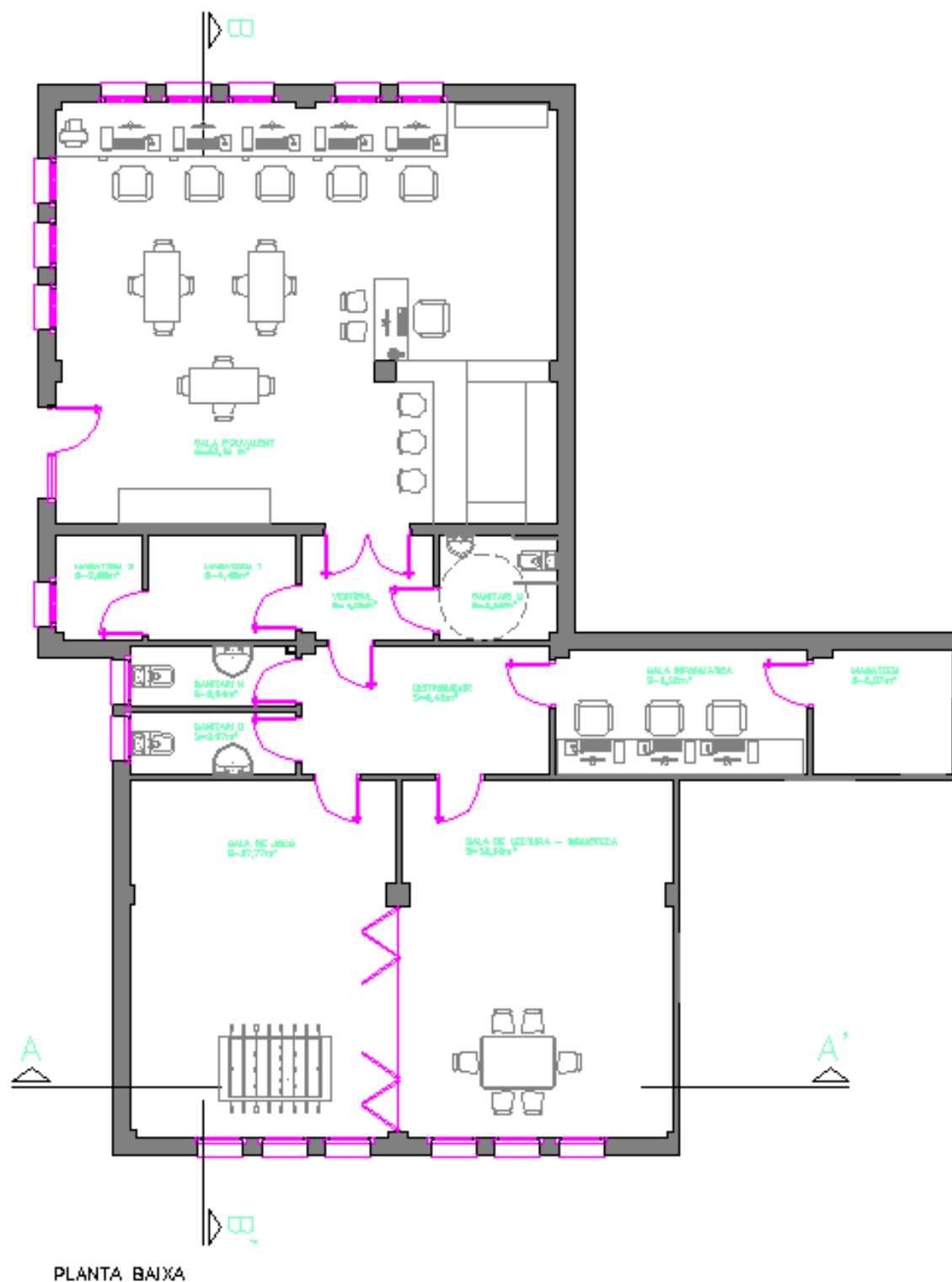
- Mesos a l'any: 12
- Dies a la setmana: 5 de dilluns a divendres.
- Hores al dia: 3
- Horari a determinar amb l'adjudicatari fora d'hores d'oficina



CASAL DE JUVENTUT

SUP. 225 m²





1. Àrea de prestació de serveis

- Sales i despatxos
- Passadissos
- Lavabos

2. Descripció dels treballs i periodicitat

Diària (els tres dies que es presta el servei):

- Neteja de paviments Escombrat Baldeig Desinfecció
- Lavabos Escombrat Baldeig Desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Baranes i passamans
- Buidat de papereres

Setmanal:

- Neteja de taules i cadires
- Neteja d'ordinadors i monitors
- Quinzenal
- Neteja de portes

Mensual:

- Neteja de mobiliari
- Neteja de parets
- Neteja de radiadors
- Neteja d'extintors
- Neteja de vidres i marcs
- Neteja d'aires acondicionats

Bimensual:

- Neteja de punts de llum
- Neteja de reixes
- Desenteranyinat del sostre

Trimestral:

- Neteja de vidres

3 Horari:

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 3

Hores al dia: 2

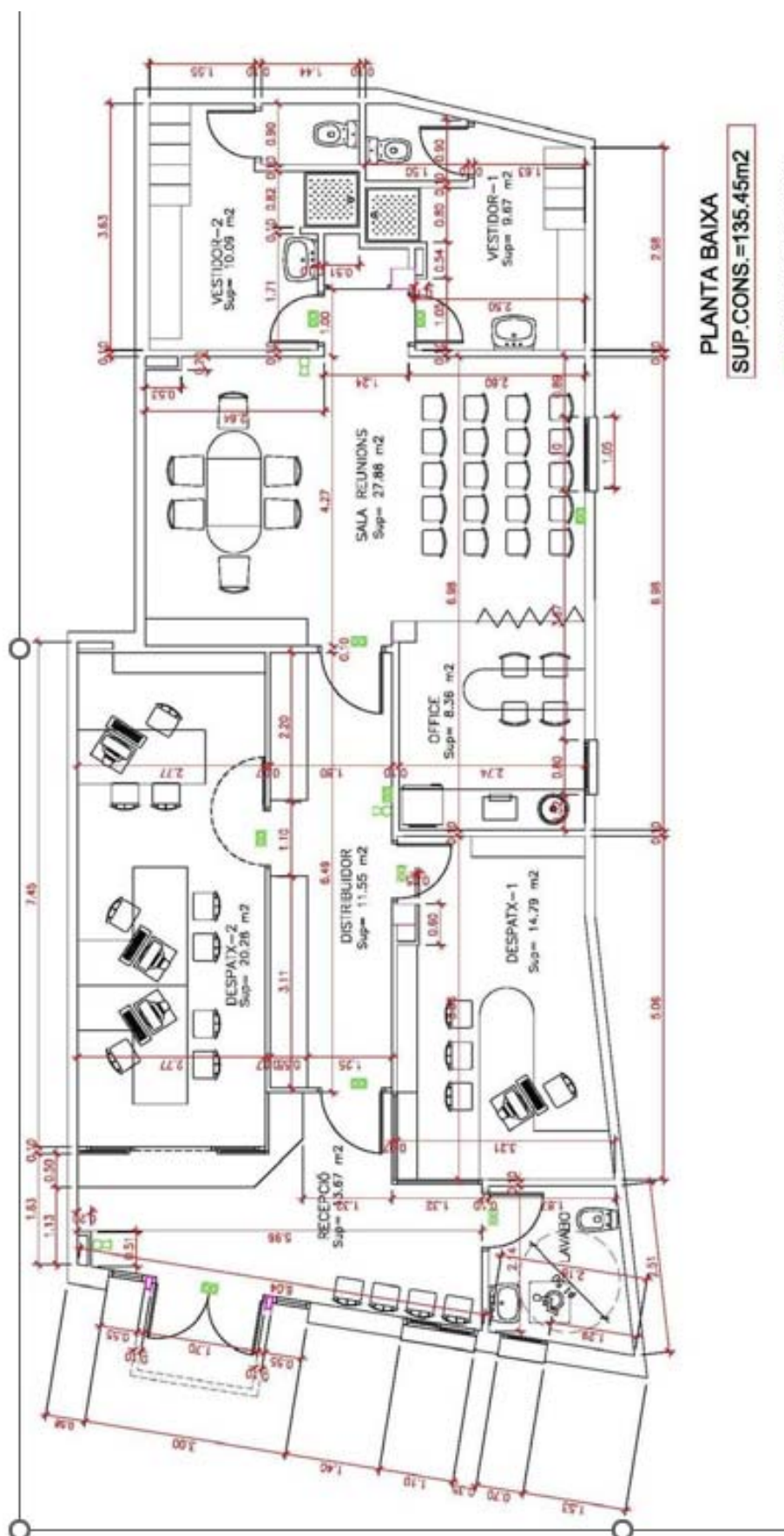
Horari a determinar amb l'adjudicatari fora d'hores d'oficina



CASERNA POLICIA

SUP. 120 m²





PLANTA BAIXA

SUP. CONS. = 135.45m²

Al·limentació als ambients





1. Àrea de prestació de serveis

- Despatxos
- Hall i passadissos
- Lavabos
- Vestuaris
- Sala reunions
- Recepció

2. Descripció dels treballs i periodicitat

Despatxos

- Neteja de paviments Escombrat Baldeig Desinfecció (diàriament)
- Taules i cadires (diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)
- Lleixes (setmanal)
- Portes i parets (mensual)

Hall i passadissos

- Neteja de paviments Escombrat Baldeig Desinfecció (diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)
- Pons (diàriament)
- Portes i parets (quinzenal)

Lavabos

- Neteja de paviments Escombrat Baldeig Desinfecció (diàriament)
- Desinfecció dels sanitaris (diàriament)

Vestuaris

- Neteja de paviments Escombrat Baldeig Desinfecció (diàriament)
- Dutxes desinfectar (diàriament)
- Lavabo desinfectar (diàriament)
- Portes i parets (quinzenal)

Sala reunions

- Neteja de paviments Escombrat Baldeig Desinfecció (diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)
- Neteja de cadires , mobiliari i lleixes (setmanal)
- Portes i (quinzenal)
- Parets (mensual)



Recepció

- Neteja de paviments Escombrat Baldeig Desinfecció (diàriament)
- Buidar papereres (diàriament)

A tot l'edifici

Radiadors, aires acondicionats, extintors, vidres (mensual)

Ordinadors i monitors setmanal

Punts de llum (bimensual)

3. Freqüències:

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 5

Hores al dia: 1,50

Horari a determinar amb l'adjudicatari.



WC BRIGADA MUNICIPAL



1. Àrea de prestació dels serveis

- 2 dutxes
- 1 wc
- 1 rentamans

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari (els dies de prestació del servei)

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Neteja i desinfecció dels sanitaris
- Neteja i desinfecció dutxes
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants

3. Horari:

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 3

Hores al dia: 0,5

Horari a determinar amb l'adjudicatari en funció de la presència del personal de la brigada municipal.

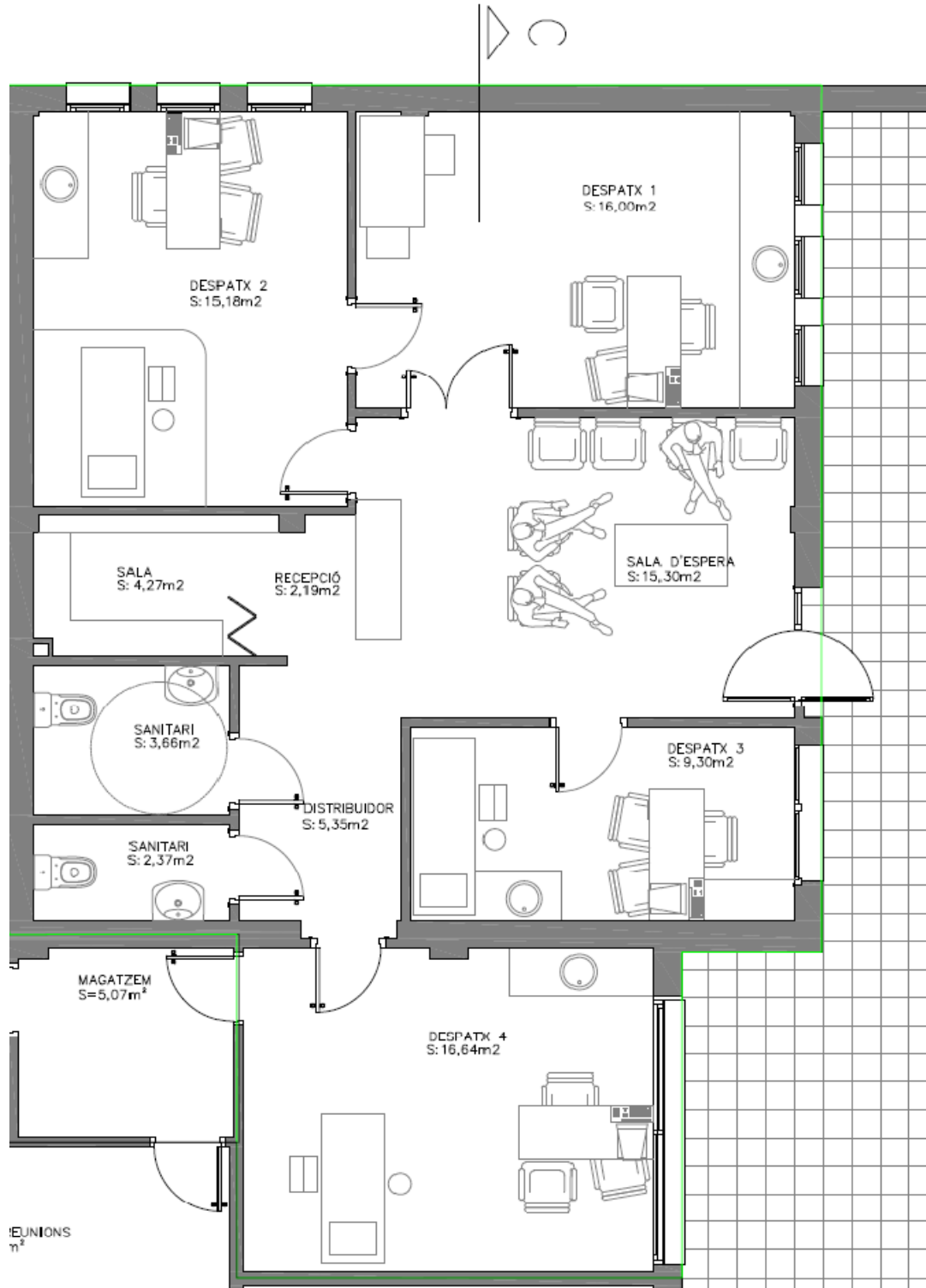


FITXA 9

CAP

SUP. 85 m²







1. Àrea de prestació dels serveis

- Sales i despatxos
- Passadissos
- lavabos

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants
- Neteja de taules i cadires
- Buidat de papereres
- Neteja de baranes i passamans
- Neteja poms de les portes

Dies alterns

- Teclats
- Pantalles
- Telèfons

Setmanal

- Treure la pols del mobiliari

Mensual

- Neteja de Portes
- Neteja de Parets
- Aspiració de lleixes
- Neteja de Aires acondicionats
- Neteja de vidres marcs i divisòries
- Neteja d'extintors

Trimestral

- Neteja de persianes
- Punts de llum

Anual

- Neteja de sostres

3. Freqüències:

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 5 de dilluns a divendres.

Hores al dia: 2

Horari a determinar amb l'adjudicatari en funció del quadrant d'assistència del CAP



FITXA 10

WC PARC PUIGVERT



1. Àrea de prestació dels serveis

- 1 WC
- 1 rentamans

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari (els dies de prestació del servei)

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Neteja i desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants

3. Freqüències:

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 2

Hores al dia 1

Horari a determinar amb l'adjudicatari amb consideració de les hores de menys afluència.



FITXA 11

WC VISTAMAR



1. Àrea de prestació dels serveis

- 1 WC
- 1 rentamans
- Pica exterior i accessori

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari (els dies de prestació del servei)

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Neteja i desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants

3. Freqüències:

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 1

Hores al dia 1

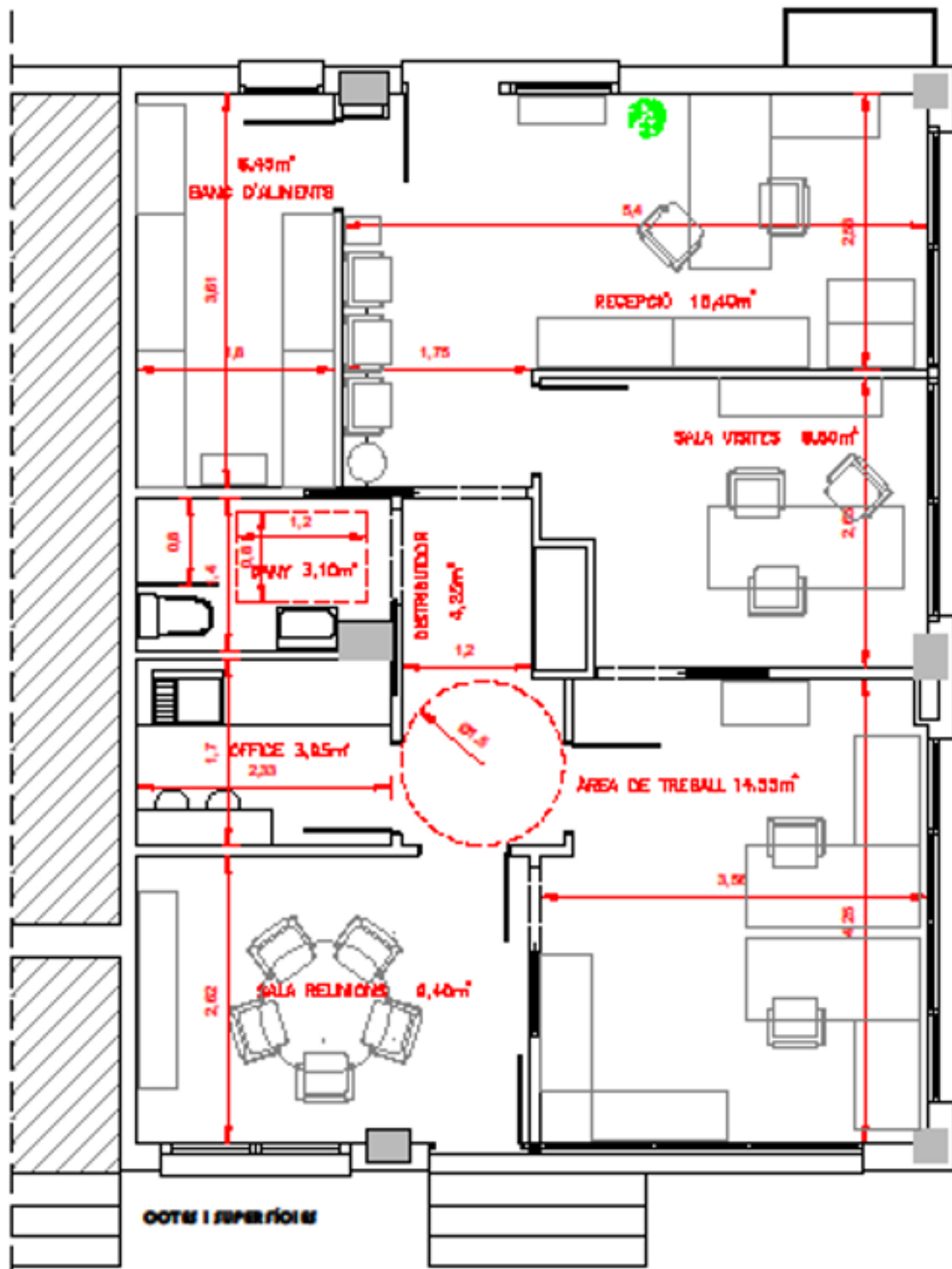
Horari a determinar amb l'adjudicatari amb consideració de les hores de menys aflluència.



EDIFICI SERVEIS SOCIALS

SUP. 65,90 m²





1. Àrea de prestació dels serveis

- Recepció
- Banc dels aliments
- Sala de visites
- Distribuïdor
- Office
- Lavabo
- Àrea de treball
- Sala de reunions

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants
- Neteja de taules i cadires
- Buidat de papereres
- Neteja poms de les portes

Dies alterns

- Teclats
- Pantalles
- Telèfons

Setmanal

- Treure la pols del mobiliari

Mensual

- Neteja de Portes
- Neteja de Parets
- Aspiració de lleixes
- Neteja d'aires acondicionats
- Neteja de vidres marcs i divisòries
- Neteja d'extintors

Trimestral

- Neteja de persianes
- Punts de llum

Anual

- Neteja de sostres



3. Freqüències:

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 5 de dilluns a divendres.

Hores al dia: 1

Horari: La franja horària disponible serà de dilluns a divendres de 16 a 18 (excepte dijous que serà de 19 a 21 h).

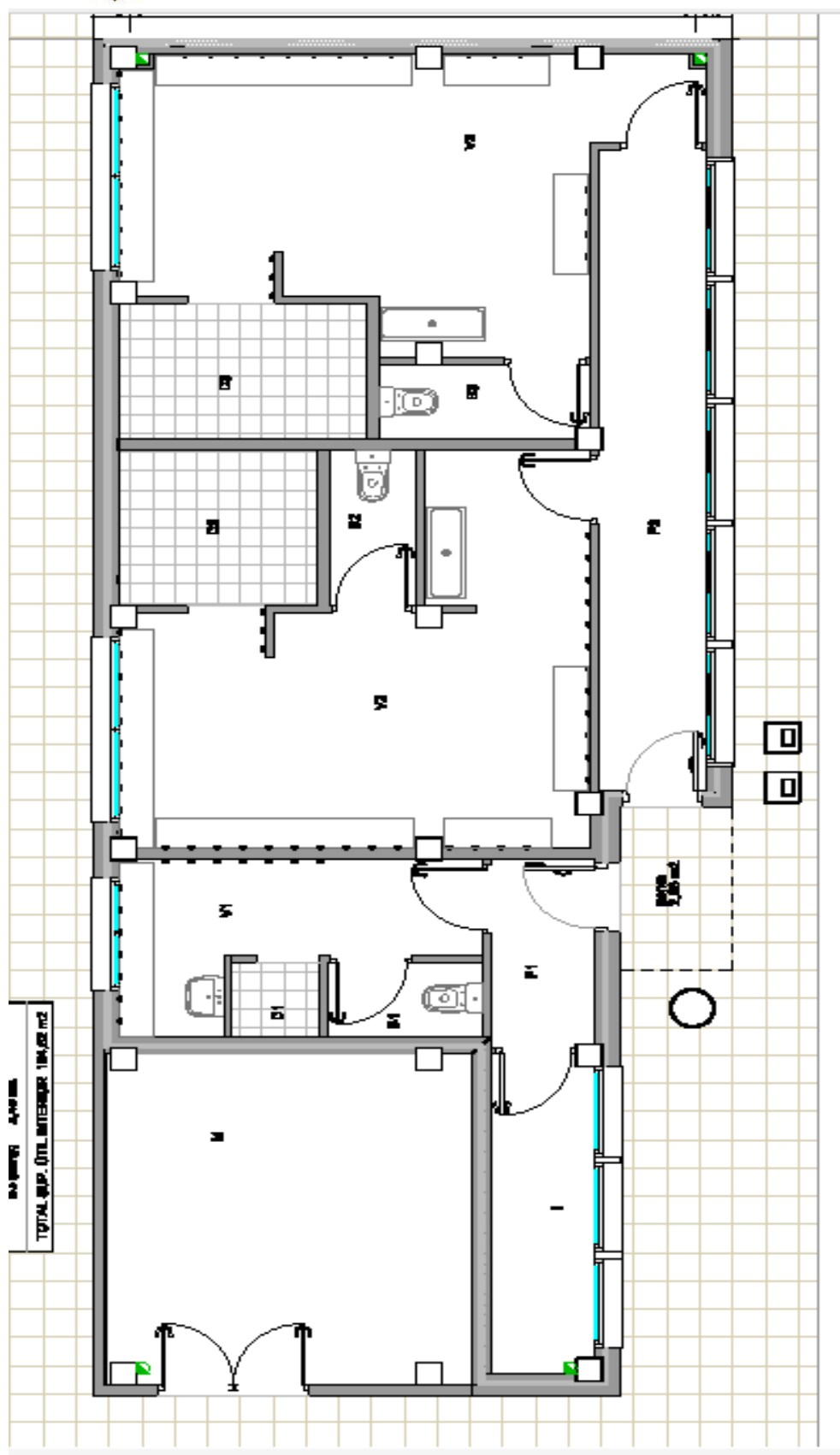


FITXA 13

VESTIDORS ZONA ESPORTIVA

SUP. 126,89 m²







1. Àrea de prestació dels serveis

- Porxo
- Magatzem
- Zona de pas 1 i 2
- Vestidor 1,2 i 3

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC i dutxes amb productes desinfectants
- Buidat de papereres
- Neteja poms de les portes
- Neteja i desinfecció de portes
- Neteja del porxo

Mensual

- Punts de llum
- Neteja de sostres

3. Freqüències

Mesos a l'any: 11,5 segona quinzena agost-setembre

Dies a la setmana: 5 de dilluns a divendres.

Hores al dia: 2

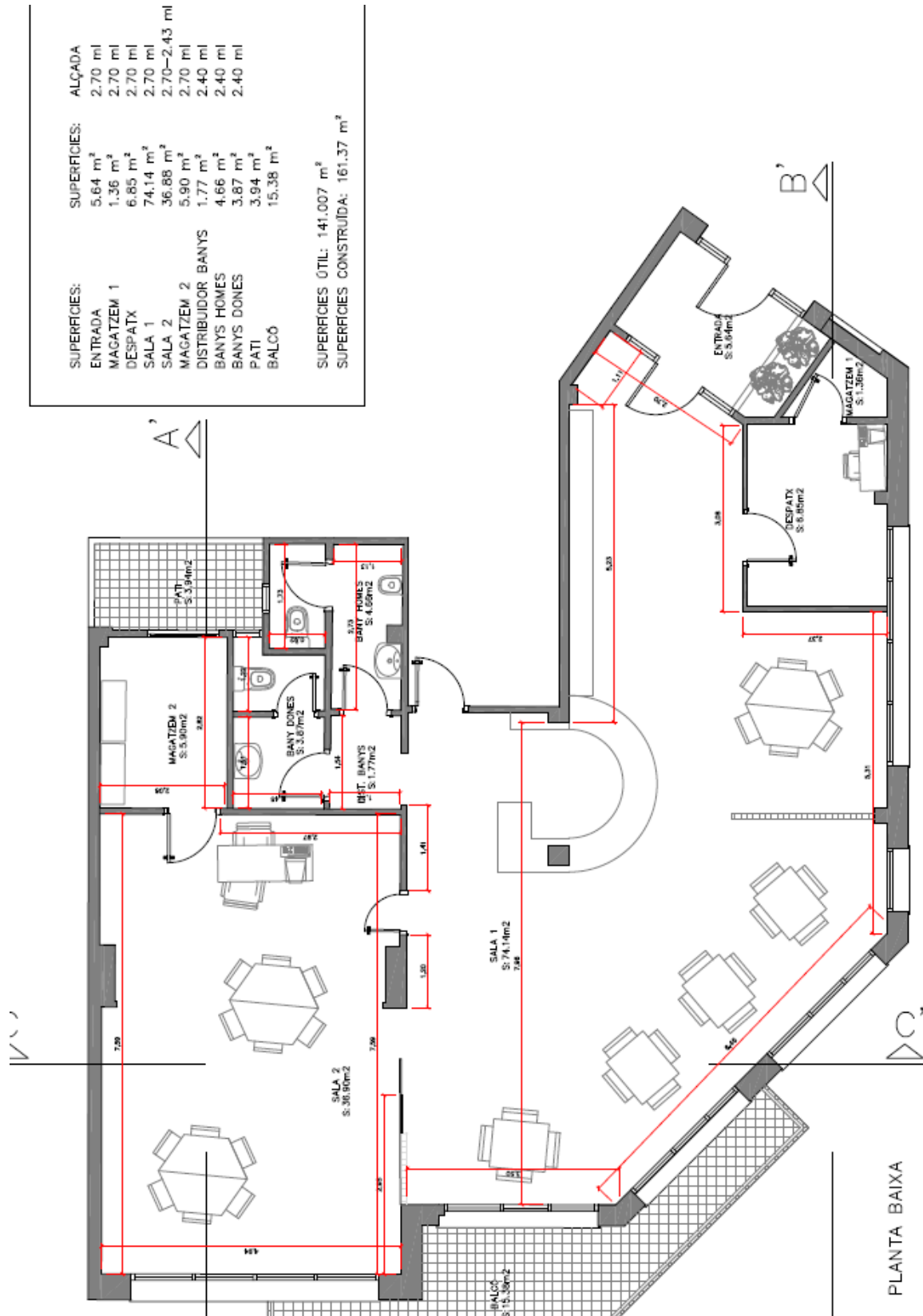
Horari: franja horària disponible de 8 a 11



CASAL AVIS

SUP. 141 m²





PLANTA BAIXA





1. Àrea de prestació dels serveis

- Sales polivalents
- Despatxos
- Serveis
- Zones de pas

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants
- Neteja de taules i cadires
- Buidat de papereres
- Neteja de Baranes i passamans
- Neteja poms de les portes

Dies alterns

- Teclats
- Pantalles
- Telèfons

Setmanal

- Treure la pols del mobiliari
- Vidres de la planta baixa

Mensual

- Neteja de Portes
- Neteja de Parets
- Aspiració de lleixes
- Neteja de Aires acondicionats
- Neteja de vidres marcs i divisòries
- Neteja d'extintors
- Vidres primera planta i soterrani

Trimestral

- Neteja de persianes
- Punts de llum

Anual

- Neteja de sostres





3. Freqüències

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 5 de dilluns a divendres.

Hores al dia: 2

Horari: franja horària disponible de 8 a 10

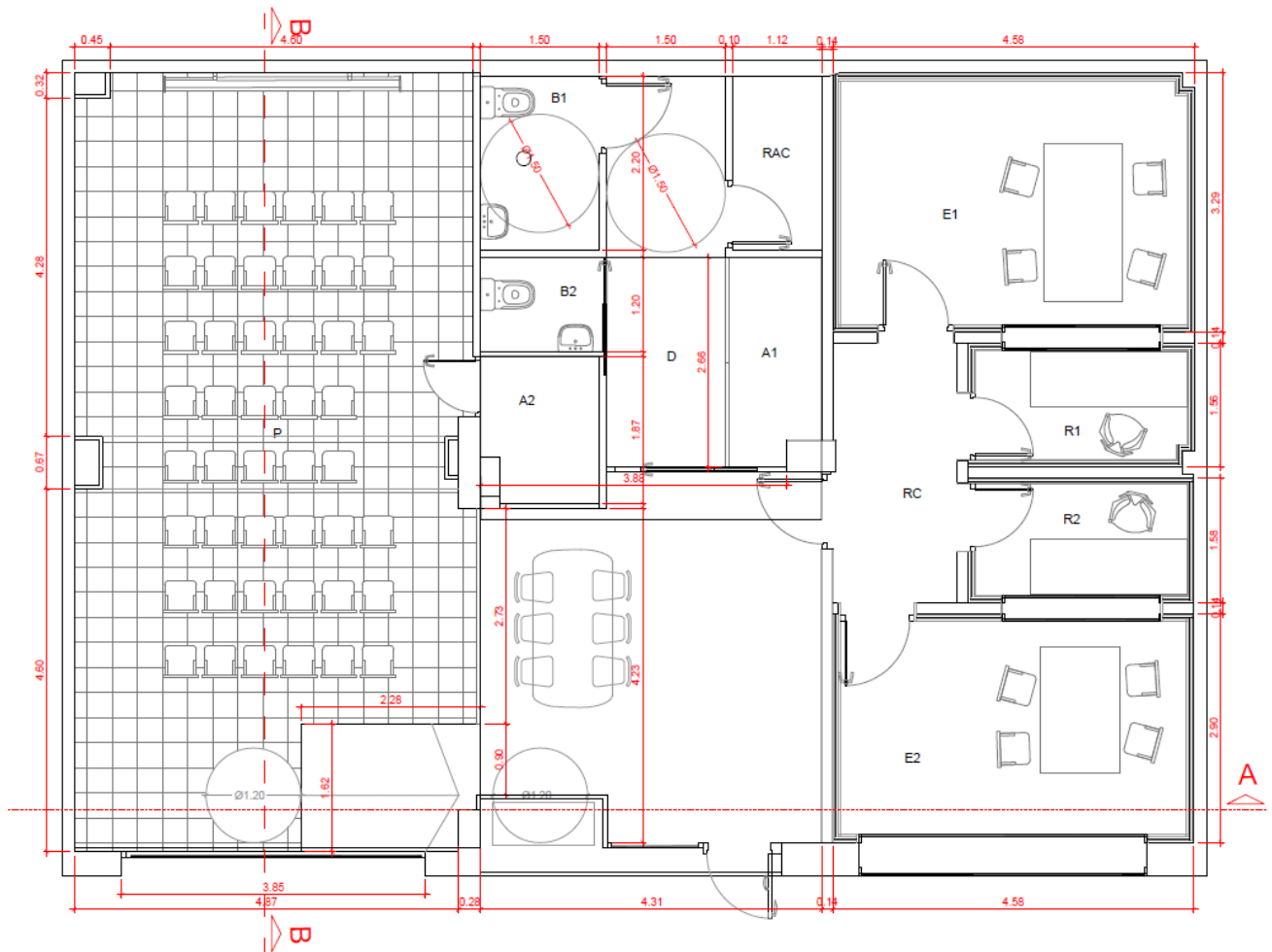




RADIO

SUP. 123 m²





1. Àrea de prestació dels serveis

- Estudi 1
- Estudi 2
- Realització 1
- Realització 2
- Sala polivalent
- Sala tècnica
- Sala formació
- Zones de pas i serveis

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants
- Neteja de taules i cadires
- Buidat de papereres





Ajuntament de
Sant Cebrià de Vallalta

- Neteja de Baranes i passamans
- Neteja poms de les portes

Dies alterns

- Teclats
- Pantalles
- Telèfons

Setmanal

- Treure la pols del mobiliari
- Vidres de la planta baixa

Mensual

- Neteja de Portes
- Neteja de Parets
- Aspiració de lleixes
- Neteja de Aires acondicionats
- Neteja de vidres marcs i divisòries
- Neteja d'extintors
- Vidres primera planta i soterrani

Trimestral

- Neteja de persianes
- Punts de llum

Anual

- Neteja de sostres

3. Freqüències

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 2 de dimarts i dijous.

Hores al dia: 1

Horari: franja horària disponible de 8 a 9 h

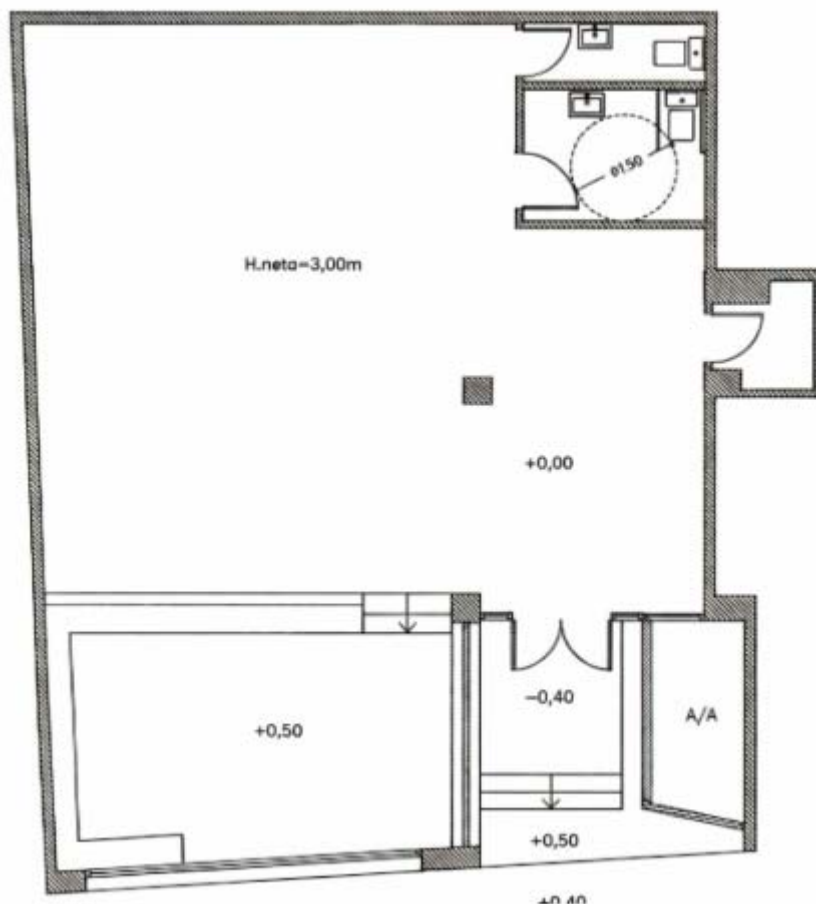




ARXIU MUNICIPAL

SUP. 97,10 m²





1. Àrea de prestació dels serveis

- Vestíbul accés
- Zona general
- Zona administrativa
- Zones de pas i serveis

2. Descripció de treballs i periodicitat

Diari

- Paviments Escombrat, baldeig, desinfecció
- Desinfecció dels sanitaris
- Netejar i eixugar aixetes i miralls
- Neteja de piques i WC amb productes desinfectants
- Neteja de taules i cadires
- Buidat de papereres
- Neteja de Baranes i passamans
- Neteja poms de les portes



Dies alterns

- Teclats
- Pantalles
- Telèfons

Setmanal

- Treure la pols del mobiliari
- Vidres de la planta baixa

Mensual

- Neteja de Portes
- Neteja de Parets
- Aspiració de lleixes
- Neteja de Aires acondicionats
- Neteja de vidres marcs i divisòries
- Neteja d'extintors
- Vidres primera planta i soterrani

Trimestral

- Neteja de persianes
- Punts de llum

Anual

- Neteja de sostres

3. Freqüències

Mesos a l'any: 12

Dies a la setmana: 2 de dimarts i dijous.

Hores al dia: 1

Horari: franja horària disponible de 8 a 9 h



ANNEX II: QUADRE FREQUÈNCIES PER EDIFICI

Període	Dependència	Mesos	hores dia	dies a la setmana	4,33 set/mes	h/setmana	h/any	h/any amb descompte festius	h/any vidres
Setembre a juliol	Escola Bresol El Rial (7h/diax5dies) dl a dv	11,00	7	5	4,33	35,00	1.667,05	1.576,05	inclos net. ordinaria
Setembre a juliol	Pavelló (2,5h/diax6dies) dl a ds.	11,00	2,5	6	4,33	15,00	714,45	681,95	inclos net. ordinaria
2ª quinzena agost a juliol	Sala polivalentVestidors camp futbol(2,5h/diax6dies)dil a ds.	11,50	2,5	6	4,33	15,00	746,93	714,43	inclos net. ordinaria
setembre a juny	CEIP EL Pi Gros (20h/diax5dies) dl a dv	11,00	20	5	4,33	100,00	4.763,00	4.503,00	inclos net. ordinaria
anual	Casa de la Vila (3h/diax5dies) dl a dv	12,00	3	5	4,33	15,00	779,40	737,40	inclos net. ordinaria
anual	Casal Juventut (2 h/diax 3dies) dl,dc,dv.	12,00	2	3	4,33	6,00	311,76	311,76	inclos net. ordinaria
anual	WC Brigada municipal (3h/dia x 3 dies) dil,dc,dv	12,00	0,5	3	4,33	1,50	77,94	77,94	inclos net. ordinaria
anual	Caserna policia (1,5h/diax5d) dl a dv.	12,00	1,5	5	4,33	7,50	389,70	368,70	inclos net. ordinaria
anual	CAP (2h/diax5dies) dl a dv	12,00	2	5	4,33	10,00	519,60	491,60	inclos net. ordinaria
anual	WC Manel puigvert (1h/dia x3d)dl,dc,dv	12,00	1	2	4,33	2,00	103,92	103,92	inclos net. ordinaria
anual	WC Vistamar (1h/dia x1 dia) dv	12,00	1	1	4,33	1,00	51,96	51,96	inclos net. ordinaria
2ª quinzena agost a juliol	Vestidors zona esportiva (3h/diax5dies) dl a dv	11,50	2	5	4,33	10,00	497,95	469,95	inclos net. ordinaria
anual	Serveis socials (2h/diax5dies) dl a dv	12,00	1	5	4,33	5,00	259,80	259,80	inclos net. ordinaria
anual	Casal avis (2h/diax5dies)dl a dv	12,00	2	5	4,33	10,00	519,60	491,60	inclos net. ordinaria
anual	Radio (1h/diax2dies) dm i dj	12,00	1	2	4,33	2,00	103,92	89,92	inclos net. ordinaria
anual	Arxiu (1h/diax2dies) dm i dj	12,00	1	2	4,33	2,00	103,92	89,92	inclos net. ordinaria
						237,00	11.610,90	11.019,90	



Codi Validació: 96NQL5DHWMNT5WTV3C9T9K7X
Verificació: <https://santobriadaval.la.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 72 de 73

DIES A RESTAR SEGONS CALENDARI LABORAL

Període	Dependència	Festius	Hores dia	Dies setmana	Total dies
Setembre a juliol	Escola Bresol El Rial	13	7	5	91,00
Setembre a juliol	Pavelló	13	2,5	6	32,50
Setembre a juliol	Sala polivalent i vestidors	13	2,5	6	32,50
Setembre a juliol	CEIP EL Pi Gros	13	20	5	260,00
anual	Casa de la Vila	14	3	5	42,00
anual	Casal Juventut	0	2	3	0,00
anual	WC Brigada municipal	0	1	3	0,00
anual	Caserna policia	14	1,5	5	21,00
anual	CAP	14	2	5	28,00
anual	WC Manel puigvert	0	1	2	0,00
anual	WC Vistamar	0	1	1	0,00
anual	vestuaris	14	2	5	28,00
anual	serv socials	14	1	5	14,00
anual	casal avis	14	2	5	28,00
anual	radio	14	1	2	14,00
anual	arxiu	0	1	2	0,00
					591,00



Codi Validació: 96NOL5DHWMNT5WTV3C9T9K7X
Verificació: <https://santobriadevallata.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 73 de 73