



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

Plec de clàusules particulars que, com a Llei Fonamental del Contracte, regirà el concurs per a adjudicar, mitjançant procediment obert, el Servei de Neteja de varis edificis municipals.

I. Objecte del contracte.- És objecte del contracte de servei la prestació del servei de neteja dels edificis municipals relacionats en l'ANNEX 1 (CPA 2002: 74.70.13). La prestació del servei s'ajustarà a les condicions d'aquest Plec i a les que es deriven del Plec de condicions tècniques i que formaran part del contracte que en el seu dia s'atorgui.

El Present contracte s'adjudicarà per procediment obert i per la forma de concurs, previst i regulat per l'article 208 del TRLCAP, de 16 de juny de 2000.

II. Finançament del Contracte.- La prestació objecte del contracte es finançarà amb càrrec a les partides pressupostàries 20 121 227.00 i 70 422 227.00, en les quals existeix consignació adequada i suficient, del Pressupost General en vigor, havent-se de consignar els imports necessaris en els pressupostos dels anys següents durant el termini de vigència del contracte.

III. Pagament del preu d'adjudicació.- El pagament del preu s'efectuarà mensualment previ l'acreditament de la prestació del servei contractat en la forma convinguda. El pagament es farà dintre dels 60 dies posteriors a l'expedició de la factura.

IV. Durada del contracte.- El contracte tindrà una durada de dos anys prorrogables dos anys més. L'execució del contracte s'iniciarà dins el mes següent al de la data de formalització.

V. Responsabilitat per incompliment.- L'Adjudicatari quedarà obligat al compliment del terminis i temps de resposta convinguts. L'Ajuntament, en els supòsits en què el contractista hagi incorregut en demora del compliment dels terminis total o parcials podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats establertes per l'article 95.3 del text refós de 16 de juny de 2000 (en endavant TRLCAP).

Seran causes de resolució del contracte, a més de les que senyala l'article 111 del TRLCAP, les que determina l'article 214 de la mateixa llei.

Qualsevol incompliment greu podrà ser sancionat amb multa o amb la resolució del contracte, que comportarà la pèrdua de la fiança, la inhabilitació del contractista i el rescabament dels danys i perjudicis.

En el supòsit de vaga, l'empresa contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin la correcta prestació del servei.

VI. Base o tipus de licitació.- El pressupost del contracte que servirà de base a la licitació és de **167.712,63 €**. IVA inclòs durant el primer any de vigència,



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

(per anualitats correspon 97.832,36 € per l'any 2005, 167.712,63 pel 2006 i 69.880,26 per a 2007). En qualsevol cas, el tipus o preu de licitació s'entendrà comprensiu de la totalitat del contracte, de conformitat amb la clàusula 7 de l'annex 2 del Plec de Clàusules Administratives Generals.

VII. Capacitat per a contractar.- Estan capacitades per a contractar les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i la finalitat o l'activitat de les quals tingui relació directa amb l'objecte del contracte, que acreditin la classificació en el grup U, subgrup 1, categoria b) i que no estiguin afectats per cap de les circumstàncies que enumera l'art. 20 com a prohibitives per a contractar.

L'Administració podrà contractar amb unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (sense que calgui formalitzar-les en Escriptures Públiques fins que s'hagi efectuat l'adjudicació), les quals respondran solidàriament davant l'Administració i davant la qual nomenaran un representant o apoderat únic. (art. 24 LCAP).

VIII. Responsabilitat del contractista.- El contractista serà responsable de les deficiències en el funcionament del servei de neteja, així com dels defectes, negligències o d'altres que es puguin observar en l'execució dels treballs. De la mateixa forma, serà responsable del resultat final així com de tots els accidents, danys o perjudicis de qualsevol naturalesa causats com a conseqüència de la realització dels treballs durant la prestació del servei.

IX. Cobertura de riscos.- El contractista està obligat a subscriure una assegurança que cobreixi la responsabilitat civil fins a un import de 120.200 € per cadascun dels accidents que puguin produir-se, causats com a conseqüència dels treballs de prestació del servei.

X. Garantia definitiva. Notificada l'adjudicació del contracte, l'adjudicatari estarà obligat a constituir, en el termini de quinze dies naturals, una fiança definitiva per import del 4 % de l'import d'adjudicació. La garantia podrà constituir-se en qualsevol de les formes que estableix l'article 36 del TRLCAP, amb els requisits establerts a l'art. 55 i ss del RGLCAP. De no complir aquest requisit per causes imputables al mateix, es declararà resolt el contracte.

En el supòsit d'adjudicació a un empresari quina proposició hagi estat considerada inicialment en baixa temerària, l'òrgan de contractació exigirà al contractista la constitució d'una garantia definitiva del 20 % de l'import de l'adjudicació, que substituirà la del 4 %.

La garantia definitiva respondrà dels conceptes mencionats a l'art. 43 del TRLCAP.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

La devolució i cancel·lació de garanties s'efectuarà d'acord amb el que estableixen els art. 47 del TRLCAP i dels 65.2 i 3 del RGLCAP.

XI. Presentació de proposicions: lloc i termini de presentació, formalitats i documentació.-

1.1.- Lloc i termini de presentació.- Les proposicions es presentaran en el Registre General en mà, de les 9 a les 14 hores i de dilluns a divendres, durant els quinze dies naturals següents a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Cas que el darrer dia sigui dissabte o festiu la presentació de proposicions s'entendrà prorrogada al primer dia hàbil següent.

També s'hi podran presentar proposicions per correu, i en aquest cas l'interessat haurà d'acreditar, amb el resguard corresponent, la data d'imposició de la tramesa a l'Oficina de Correus i anunciar el mateix dia a l'òrgan de contractació, per fax o telegrama, la remissió de la proposició. Si no es compleixen aquests requisits no s'admetrà la proposició en el cas que es rebés fora del termini fixat en l'anunci de licitació.

No obstant això, quan hagin transcorregut 5 dies des de l'acabament del termini de presentació, no s'admetrà cap proposició enviada per correu.

El Registre de Licitacions acreditarà la recepció del telegrama esmentat amb indicacions del dia d'expedició i de recepció, en el Llibre de Registre corresponent.

11.2. Formalitats.- Els licitadors presentaran tres sobres tancats i signats per ell mateix o persona que el representi, on s'indiqui, a més de la raó social i denominació de l'entitat, el nom del concurs i contendran: el primer (A) la proposició econòmica ajustada al model que s'inclou en el present Plec, el segon (B) la corresponent a la documentació administrativa i el tercer (C) la documentació exigida per participar en la valoració del concurs,

A) Sobre A, anomenat proposició econòmica, s'ajustarà al model contingut en la clàusula final i es presentarà tancat, amb lacre o precinte, a elecció de l'interessat i haurà de tenir la inscripció següent: *"Proposició econòmica per a optar al concurs per a adjudicar el contracte de prestació del Servei de Neteja de varis edificis municipals d'Arenys de Mar"*.

Cada licitador podrà presentar únicament una sola proposició. No podrà subscriure tampoc cap proposta d'unió temporal amb d'altres, si ho ha fet individualment o figura en més d'una unió temporal.

B) Sobre B, anomenat de documents, expressarà la inscripció: *"Documents generals per al concurs per a l'adjudicació del contracte de prestació del Servei"*



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

de *Neteja de varis edificis municipals d'Arenys de Mar*", i contindrà la documentació següent:

1. Document o documents que acreditin la personalitat de l'empresari i la representació, si escau, del qui signa la proposició, consistents en:
 - Document Nacional d'Identitat del licitador quan es tracti de persones físiques o empresaris individuals, per fotocòpia compulsada per qui tingui la representació pública administrativa, o Escriptura de constitució de la Societat Mercantil, degudament inscrita en el Registre Mercantil, si l'empresari fos una persona jurídica.
 - Poder Verificat pel Secretari Lletrat de la Corporació o per un Lletrat en exercici quan s'actui per representació (per la verificació de poders per part del secretari municipal, caldrà presentar-los amb aquest objecte amb una antelació mínima de 24 hores i satisfer l'import de 62,50 € en concepte de taxes municipals).
 - En cas de concórrer a la licitació diverses empreses, constituint una unió temporal, cadascuna haurà d'acreditar la seva personalitat i capacitat, indicant els noms i les circumstàncies dels empresaris que subscriuen les proposicions, la participació de cadascuna i designant la persona o entitat que, durant la vigència del contracte, ha de tenir la representació de la unió davant l'Administració.
2. Declaració responsable de licitador atorgada davant l'Autoritat Judicial, Administrativa, Notari o Organisme qualificat, en la qual es faci constar que no es troba incursa en cap de les prohibicions per a contractar enumerades en l'art. 20 de la LCAP.
3. Aportació del document acreditatiu de la classificació del contractista en el grup U, subgrup 1, categoria b).
4. Resguard acreditatiu de la constitució de la garantia provisional per import de 3.354,25 €, import corresponent al 2 % del preu de licitació i en qualsevol de les formes previstes a l'art. 35 del TRLCAP i, en el seu desenvolupament, pels arts. 55, 56, 57, 58 i 61 del RGLCAP.
5. Documentació complementària que estimi el licitador que contribuirà a presentar una imatge vàlida i real de la seva capacitat, experiència i garantia en el desenvolupament del servei.
6. Declaració de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la seguretat social.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

7. Una relació de tota la documentació indexada que conté el sobre.

C) Sobre "C": Documentació tècnica. S'anomenarà *Documentació tècnica per a participar per a l'adjudicació del contracte de prestació del Servei de Neteja de varis edificis municipals d'Arenys de Mar r*, i contindrà els documents acreditatius de les circumstàncies a valorar en el concurs d'acord amb els criteris d'adjudicació següents:

1. Memòria tècnica d'organització del servei, en la qual s'explicarà com a mínim
 - Descripció del servei.
 - Solució proposada i justificació amb tota mena de detall.
 - Planificació operativa.
 - Plantejament del servei.
 - Capacitat del servei.
 - Possibilitats d'ampliació del servei.
 - Forma de prestació del servei.
 - Dades bàsiques.
 - Organització i organigrama.
 - Horaris de treball.
 - Planificació del servei.
 - Mitjans necessaris (equips, eines, etc.).
 - Relació numèrica del personal que ha de prestar els serveis amb la seva distribució per categories i per sectors de treball.
 - Millores que s'estimin adients.
 - Tots aquells extrems que es requereixen al llarg de l'articulat del present Plec de Clàusules i, concretament tots els documents acreditatius dels criteris base de l'adjudicació i que es puntuen.

Poden presentar-se diferents opcions alternatives.

2. Estudi econòmic de l'oferta, relativa als següents aspectes:

❖ Personal:

- Despesa de personal directe, per categories, incloent tots els conceptes.
- Despesa anual.
- Despeses per dia i hora de servei.

❖ Material:

- Despeses del material, per cada tipus, anualitat, dia de servei i hora de servei si s'escau.
- Eines per al personal.
- Vestuari.
- Material fungible.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

Tots els mitjans que intervindran en els Serveis (tant humans com mecànics) hauran de tenir especificat el seu preu unitari hora.

XII. Mesa de Contractació.- La Mesa de Contractació estarà integrada o constituïda de la manera següent:

- President, que ho serà el regidor l'Alcalde o regidor en qui delegui.
- Quatre vocals, un per cada grup polític municipal (PSC, ERC, PP i IC/V).
- Un tècnic municipal.
- El Secretari de la Corporació.
- L'Interventor municipal.
- Un TAG, que actuarà de secretari de la mesa.

XIII. Criteris base per a l'adjudicació.- Els criteris que serviran de base per a l'adjudicació del concurs seran els següents:

- 1.- Metodologia que ofereix i organització del servei, fins a un màxim de 10 punts.
- 2.- Capacitat, definida per la plantilla, material i medis de què es disposa, fins a un màxim de 10 punts.
- 3.- Menor preu ofert, fins a 10 punts, 5 punts per cada 5% de rebaixa. (Es considerarà baixa temerària una rebaixa superior al 10 %).
- 4.- Acreditar el compliment de les normes ISO 14.001:1996 i ISO 9.001:2000, fins a 2 punts.

XIV. Obertura de proposicions.- La Mesa de contractació qualificarà prèviament els documents presentats en temps i forma continguts en el sobre "B".

Als efectes d'aquesta qualificació, el president ordenarà l'obertura dels sobres i el secretari certificarà la relació de documents que figurin en cadascun d'ells. Si la Mesa observa defectes materials en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment als interessats, a més es farà públic mitjançant anuncis de l'òrgan de contractació i es concedirà un termini no superior a dos dies perquè el licitador subsani l'error.

La Mesa, un cop qualificada la documentació i subsanats, en el seu cas, els defectes o omissions de la documentació presentada, procedirà a determinar les empreses que s'ajustin als requisits d'admissió, amb pronunciament exprés sobre els admesos a la licitació, els no admesos i els motius de la no admissió.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

A continuació es procedirà a l'obertura del sobre C i el secretari certificarà la relació de documents que hi figurin. Als efectes establerts en els arts. 15 a 20 del TRLCAP, la Mesa i l'òrgan de contractació podrà demanar a l'empresari aclariments sobre els certificats i documents presentats o requerir-li la presentació d'altres complementaris, qui ho haurà de presentar en un termini màxim de tres dies.

A l'acte públic d'obertura de proposicions que es celebri a la data senyalada a l'anunci de licitació es notificarà els admesos o exclosos. Seguidament, la Mesa procedirà a l'obertura del sobre "A" de les proposicions admeses que conté la proposta econòmica. La Mesa avaluarà les proposicions mitjançant els criteris de valoració que es recullen per ordre decreixent d'importància i ponderació a l'apartat posterior del present plec, i formularà la proposta que estimi pertinent a l'òrgan de contractació. La Mesa podrà sol·licitar, abans de formular la proposta, els informes tècnics que consideri necessaris que tinguin relació amb l'objecte del contracte.

La Mesa elevarà les proposicions presentades junt amb l'acta i la proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació.

XV. Documents complementaris a presentar per l'adjudicatari.- Abans de la formalització del contracte i dintre del termini concedit a aquest efecte, l'adjudicatari haurà de presentar - en originals o còpies compulsades- la documentació següent:

- Número d'identificació Fiscal.
- Alta en l'IAE en l'exercici i en el domicili fiscal d'Arenys de Mar.
- Document acreditatiu d'estar al corrent en les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, que acrediti la inscripció o l'alta en aquesta, així com l'afiliació i l'ingrés de quotes dels treballadors al seu servei o de qualsevol altre deute amb la Seguretat Social.

XVI. Adjudicació.- L'Òrgan de Contractació, un cop rebuda la documentació de la Mesa i evacuats els informes tècnics corresponents, dictarà alternativament, dintre dels tres mesos següents a l'obertura de proposicions econòmiques, una resolució motivada en la qual s'adjudicarà el contracte a la proposició més avantatjosa, sense atendre exclusivament al valor econòmic d'aquesta, o declarar desert el concurs.

L'adjudicació definitiva, un cop acordada, es notificarà als participants en la licitació, i es publicarà en el BOP dintre dels 48 dies següents.

Quan es porti a terme la notificació a l'adjudicatari del contracte, se'l requerirà perquè constitueixi la garantia definitiva, en la quantia i la forma indicades en la clàusula X i per tal que aporti els documents enumerats en la clàusula anterior.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

XVII. Formalització del contracte.- L'Administració i el contractista hauran de formalitzar el contracte d'adjudicació dels serveis en document administratiu, en el termini dels 30 dies següents al de notificació de l'adjudicació, el qual constituirà títol suficient per a accedir a qualsevol Registre. No obstant això, el dit contracte administratiu es podrà elevar a Escriptura Pública a petició del contractista i a costa seva.

El contractista, a més del contracte, haurà de signar el Plec de Clàusules Administratives Particulars, si aquest no estigués incorporat al contracte.

XVIII. Despeses a càrrec de l'adjudicatari.- Seran de compte de l'adjudicatari les despeses següents:

- a) Les de publicitat de la licitació que generi el concurs, que seran de màxim 400 €, i els preparatoris i de formalització del contracte.
- b) Els tributs que es derivin del contracte.
- c) Assumir el pagament de l'IVA, que s'entendrà inclòs dintre del preu d'adjudicació.
- d) Els de formalització pública del contracte d'adjudicació.

XIX. Adequació de preus.- L'adequació o ajustament del preu del contracte, a partir del primer any de vigència, es farà per aplicació de les variacions que en més o en menys es produeixin en l'índex de preus al consum per a cada any (IPC), sobre els costos variables, a sol·licitud del contractista.

XX. Preus unitaris.- Els licitadors hauran de presentar un import anual que inclogui tots els treballs descrits com a operacions bàsiques fixes, però hauran d'incloure en les seves ofertes els preus unitaris per les operacions o feines més habituals que puntualment es puguin necessitar i que no es trobin incloses en el preu del contracte.

En cas de produir-se variacions en la prestació del servei i que fos necessari realitzar una unitat d'obra que no figuri en el contracte, es tindran en compte per fixar l'oportú preu contradictori, els preus contractuals.

Tots els treballs, mitjans auxiliars, personals i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei, es consideraran inclosos en el preu del contracte, encara que no figurin tots ells explicitats en la descomposició o descripció dels preus.

XXI. Resolució del Contracte.- El Contracte es podrà extingir a més de les causes de resolució previstes en els arts. 111 i 214 de la LCAP, per les següents:

- a) Les reiterades deficiències en l'execució de les prestacions.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

- b) El comportament irregular del personal de l'empresa. S'entendrà per comportament irregular qualsevol actuació equiparable a les sancionables en el règim aplicable als funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament.
- c) El rescat o suspensió del servei per raons d'interès públic.
- d) L'incompliment de les obligacions socials i laborals de l'adjudicatari previstes en els convenis i en la normativa laboral i de Seguretat Social.
- e) La manca injustificada de pagament, per part de l'adjudicatari, del preu dels materials que cal utilitzar per a la prestació del serveis contractats.
- f) La comprovació d'inexactitud en la declaració jurada de no trobar-se afectat per alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la LCAP i en el Reglament de la Llei de contractes de les Administracions Públiques o de produir-se incompatibilitat amb posterioritat a l'adjudicació.

En el supòsit d'unió temporal d'empreses, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes en els punts a i b de l'art. 111 de la LCAP, l'Ajuntament estarà facultat per exigir el compliment estricte de les obligacions pendents en el contracte a les restants empreses que formin part de l'esmentada unió temporal o també, per acordar-ne la resolució.

De conformitat amb el que estableix l'art. 60 LCAP, l'acord de resolució del contracte posarà fi a la via administrativa i serà immediatament executiu, serà acordat per l'òrgan de contractació, amb informe previ de la Secretaria de l'Ajuntament, llevat dels supòsits previstos en els arts 41 i 96 de la LCAP. En el corresponent expedient, es donarà audiència a l'interessat.

XXII. Prestació del servei

El servei es prestarà d'acord amb les indicacions contingudes en l'ANNEX 2.

XXIII. Règim jurídic.- En el que es preveu expressament en aquest Plec de condicions, caldrà atènyer-se al que disposa la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, Llei 7/85 de 2 d'abril, RD Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, i el Plec de Clàusules administratives generals, aprovat per l'Ajuntament en data 22 de novembre de 1995.

XXIV. Jurisdicció competent.- Les qüestions litigioses sorgides sobre interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes seran resoltes pels Òrgans de Contractació, les resolucions dels quals esgotaran la via administrativa i obriran la via contenciosa administrativa, segons la Llei de la dita jurisdicció.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

XXV. Model de Proposició.-

El Sr., major d'edat, veí de, amb domicili a, titular del DNI núm., expedit amb data, en nom propi (o en representació de....., veí de, amb domicili a, segons acredito amb Poder Verificat) assabentat del concurs tramitat per a adjudicar, mitjançant procediment obert, la prestació del Servei de Neteja de varis edificis municipals del terme municipal d'Arenys de Mar, es compromet a realitzar-lo pel preu de euros i amb una oferta, d'acord amb els criteris de la clàusula XIII, consistent en:
.....

..... d..... de 2005

Arenys de Mar, 25 d'abril de 2005

La tècnic d'administració general

Teresa Icardo i Paredes

Conforme,
El secretari

ANNEX I

RELACIO D'EDIFICIS PÚBLICS MUNICIPALS INCLOSOS EN L'OBJECTE DEL CONTRACTE

1. **CEIP Cassà.** Neteja de la totalitat de l'edifici i les seves dependències, inclou parvulari.
2. **Edifici Consistorial.** Totalitat de l'edifici i les seves dependències, vestíbul i planta baixa, escala lateral, escala principal, primera i segona plantes, així



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

com els despatxos dels grups municipals i arxiu Salvador Espriu, inclou també l'arxiu municipal (no arxiu històric) situat als baixos de l'edifici consistorial.

3. **Biblioteca Municipal Fidel Fita.** La totalitat de l'edifici, incloent despatxos i serveis. Tenint especial cura, doncs és un edifici que té una mitjana d'usuaris de 300 persones/dia.
4. **Centre Obert Tallaferro.** Totalitat del local.
5. **Edifici Municipal de mercat.** Inclou la totalitat de l'edifici, s'ha de tenir present que es un espai molt transitat diàriament.
6. **Policia Municipal.** La totalitat de l'edifici, es tindrà especial cura en les escales interiors i tota la planta baixa (garatge i garjoles (s'ha d'incloure la neteja d'aquestes cada vegada que aquestes quedin desocupades)).
7. **Edifici Calisay.** Inclou la totalitat de les dependències amb excepció de l'Escola de Música i el Casal d'Avis. (vestíbuls, servei d'informació juvenil, despatxos, sales polivalents, escales, wc, sala d'exposicions, auditori, promoció econòmica,...)
8. **CEIP J. Maragall.** Inclou l'Edifici del Parvulari (c/ Anna M. Ravell) i de l'Edifici de Primària, s'inclou el gimnàs i vestuaris i patis. S'ha de tenir present la possible substitució de les persones que estan contractades directament per l'Ajuntament i que actualment estan realitzant la neteja de l'Edifici de Primària i de la zona de Can Josep-APA.
9. **Sala Exposició Lloveras.** La totalitat de la sala, així com el lavabo i la zona que s'utilitza com a magatzem.
10. **Marquesines autobús, baranes de vidre accés 1a platja, ascensor i accés 1a platja.** S'ha de tenir present el cost que representa econòmicament la neteja dels vidres interiors de l'ascensor.
11. **Nau brigada municipal.** Inclou el despatx de la Cap del Servei i Sala de reunions, el despatx on es troba ubicada l'administrativa, el mòdul on es



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

troba ubicat el lavabo i dutxes destinat al personal femení i el mòdul on es troben ubicats els vestuaris, els lavabos i dutxes del personal masculí

12. Pavelló vell i Pavelló nou. Inclou la neteja posterior als actes programats per l'Ajuntament d'Arenys de Mar (Carnaval a Pavelló, Carnaval Escoles, Final de curs de les escoles, Castanyades escoles,..).

Arenys de Mar, 12 d'abril de 2005

ANNEX II

PRESTACIÓ DEL SERVEI

1. Abast i freqüència



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

El servei de neteja d'edificis públics municipals abastarà els edificis relacionats en l'annex I , i es prestarà tots els dies de la setmana excepte diumenges i festius, amb excepció de la festa de Cap d'Any que es realitza al Calisay i els actes organitzats per l'Ajuntament d'Arenys de Mar al pavelló d'esports.

2. Prestacions incloses

El servei de neteja d'edificis públics municipals estarà integrat per les prestacions mínimes que s'indiquen a continuació i amb uns serveis mínims segons annex III i comprendrà la totalitat d'edificis relacionats en l'annex I.

Diàriament

- a) Escombrat d'oficines, aules, menjadors, despatxos, escales, passadissos, entrades als edificis i restants departaments que els són propis, aspirat de moquetes quan s'escaigui.
- b) Neteja de la pols de taules, cadires i de tot el mobiliari, ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc.) de les dependències en general.
- c) Neteja dels lavabos, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats, es tindrà especial cura en els lavabos més antics (departament, d'intervenció,...), es reposarà diàriament el paper de wc, així com el sabó de mans, i en el cas d'utilitzar-se tovalloles s'haurà de preveure el seu canvi diàriament.
- d) Fregat general de terra de les dependències de la totalitat de les escoles i locals municipals, s'ha de preveure la neteja especialment dels baixos de l'edifici de la Policia Local amb alguna màquina automàtica.
- e) En l'edifici de la policia la neteja de les garjoles quan aquestes quedin desocupades.
- f) Neteja dels vidres més utilitzats.
- g) A l'edifici de Mercat Municipal, s'ha de preveure que degut al tipus de panot, s'ha de preveure la neteja del terra amb màquina automàtica diàriament.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

- h) A l'Edifici de la Biblioteca Municipal en concret, diàriament s'han de fregar la totalitat de les taules i cadires, els mostradores del personal, ordinadors, neteja dels lavabos, escala interior, ascensor, buidat de papereres, porta d'entrada, així com fregar tot el terra.
- i) En concret a l'Edifici del Parvulari del Col·legi J. Maragall, s'ha de passar la mopa al terra de tot l'edifici, fregar totes les aules, passadissos, vestíbuls, i lavabos, treure la pols de totes les aules, fregar totes les taules-pupitres de les aules P3, P4 i P5), fregar els vidres de les vidrieres dels vestíbuls, buidar les paperes de deixalles (paper no), reposició de paper higiènic i del sabó de mans als serveis i canvi de tovalloles.
- j) Al Gimnàs i vestuaris del Col·legi J. Maragall, en concret consta de la neteja dels lavabos, dutxes i vestidors dels gimnàs i de sota la pista, i passar la mopa a la sala del gimnàs.
- k) Als patis del Col·legi J. Maragall, es netejaran totes les zones de pati i exteriors del col·legi, buidat de papereres, neteja de la sorra de la pista poliesportiva del parvulari, inclourà la neteja dels desguassos.
- l) El personal contractat directament per l'Ajuntament que realitza les tasques de neteja a l'edifici de primària i Can Josep-APA, i que s'ha de preveure la seva substitució en cas de baixa per malaltia, o qualsevol altra motiu, realitza les tasques diàriament de passar la mopa al terra de totes les aules, despatxos i sales d'ús múltiple, neteja a fons i complerta dels despatxos de la planta baixa, neteja complerta dels lavabos dels alumnes i mestre, recanvi de sabó, paper i tovallola, buidat de totes les papereres de deixalles de l'edifici (paper no), fregar els vidres i les vidreres del vestíbul d'entrada, fregar les taules del laboratori i de la biblioteca i fregar el terra dels vestíbuls i escales. A l'edifici de Can Josep-APA, neteja de la sala de reunions, passadís, entrada i lavabo.

Setmanalment

- a) Neteja a fons dels lavabos.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

- b) A l'Edifici de la Biblioteca Municipal, en concret, netejar les rajoles dels lavabos i les mampares que separen la sala infantil de la sala d'actes.
- c) En concret a l'edifici del parvulari del Col·legi J. Maragall, es netejaran els pupitres dels alumnes de Primària (1r.) dos cops per setmana, neteja a fons de la sala dels mestres i les de material un cop a la setmana, el quartet de psicomotricitat s'ha de fregar el terra, treure la pols i neteja a fons de l'habitació de material. Treure la pols de les canonades externes i de parets i sostres.
- d) Als patis del Col·legi J. Maragall, es netejarà la sorra de les dues pistes poliesportives del pati.
- e) El personal contractat directament per l'Ajuntament que realitza les tasques de neteja a l'edifici de primària i Can Josep-APA, i que s'ha de preveure la seva substitució en cas de baixa per malaltia, o qualsevol altra motiu, realitza les tasques de fregar els pupitres dels alumnes de 2n. dos cops per setmana, treure la pols a les aules de 2n i 3er. un cop per setmana, passar la mopa dels despatxos-tutories dels mestres tres cops per setmana, neteja a fons d'aquests un cop per setmana, neteja a fons del laboratori, sala d'informàtica, biblioteca i sala de vídeo un cop per setmana. A Can Josep-APA, es neteja la sala de reunions, passadís, entrada i lavabos

Mensualment

- a) Neteja dels vidres més utilitzats.
- b) Marquesines de les parades d'autobús, neteja dels vidres de la barana i neteja de l'ascensor d'accés a la 1^a platja incloent els vidres.
- c) Neteja de tots els prestatges de les dependències, en especial a l'edifici de la Biblioteca Municipal i els prestatges de l'àrea de serveis econòmics, ubicada a l'Edifici Consistorial.
- d) A l'Edifici del Calisay s'ha de preveure passar una màquina automàtica a la Sala Polivalent del Calisay, al passadís magatzem de la zona nova i a la Sala J. Ma. Arnau.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

- e) A l'Edifici del Calisay cal preveure de passar l'aspirador a la Sala Noble i a la Sala J. Ma. Arnau.
- f) A l'Edifici de la Biblioteca municipal netejar periòdicament la pols dels prestatges i dels llibres.
- g) A l'Edifici del Col·legi J. Maragall, a la zona del Gimnàs i Vestuaris, es netejarà l'habitació de material cada dos mesos.
- h) El personal contractat directament per l'Ajuntament que realitza les tasques de neteja a l'edifici de primària i Can Josep-APA, i que s'ha de preveure la seva substitució en cas de baixa per malaltia, o qualsevol altra motiu, realitza les tasques de fregar els pupitres de la resta d'alumnes un cop per trimestre, treure la pols a les aules un cop al mes, fregar el terra de les aules un cop al mes, neteja de les habitacions de material un cop al mes, neteja i treure la pols dels radiadors, extintors, canonades, parets i sostres,..., un cop cada dos mesos, fregar els vidres de les finestres un cop cada dos mesos, fregar les rajoles i neteja a fons dels serveis/wc, un cop al mes. A Can Josep-APA, es netejaran els dos despatxos un cop per setmana.

Anualment

- a) Neteja intensiva general de la totalitat d'escoles, col·legis públics i dependències municipals
- b) Abrillantat dels terres de totes les dependències municipals i puliment si és necessari

3. Premisses bàsiques.

Els treballs de neteja dels edificis públics municipals s'hauran de realitzar de manera que s'obtingui un nivell de netedat adient amb el caràcter públic dels serveis que en ells es desenvolupen.

La totalitat d'espais i dependències incloses en el servei han d'ésser netejades sense excepció, d'acord amb el que s'esmenta a l'article anterior.

Els treballs es faran tenint especial cura de no interferir per a cada indret l'horari d'utilització habitual de les dependències.

4. Organització del servei



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

El servei de neteja dels edificis públics municipals es farà en horari diürn o nocturn (segons els casos) de tal manera que en el seu moment d'ocupació per desenvolupar la funció pública es trobi en perfectes condicions de netedat.

Els licitadors proposaran un horari detallat de prestació d'aquest Servei de Neteja per a cadascun dels edificis inclosos, així com la dotació de personal i material a utilitzar en virtut de les particularitats de cadascun i que permetin complir amb tot allò que s'exigeix en el present Plec de Clàusules.

En el cas de les escoles i col·legis públics, coincidint amb les vacances de Nadal i de Setmana Santa, es farà una neteja a fons per tal que, en reemprendre les activitats escolars, es trobin en perfectes condicions de neteja. També es farà immediatament abans de l'inici del curs escolar.

En els edificis i dependències municipals, es faran així mateix, un mínim de dues neteges intensives coincidint amb els períodes tradicionals de menys afluència de personal (Vacances de Nadal i Vacances d'Estiu).

La inactivitat total o parcial al llarg d'un període de temps en algun edifici o dependència, no serà raó suficient perquè no s'hagi de realitzar la seva neteja i amb les mateixes prestacions.

El contractista no podrà variar l'organització del servei que proposi, sense que prèviament hagi estat especialment autoritzat per la Corporació Municipal, però vindrà obligat a introduir aquelles modificacions que se li ordenin pels Serveis Territorials Municipals.

1.- Proposta organitzativa

En les seves ofertes, els concursants, independentment de la constitució i definició dels equips que portin a terme de manera efectiva i directa de les tasques pròpies de la contractació incloses al contracte, i de com es distribueixin els diferents equips en funció del pla de treball que es proposi realitzar, indicaran els aspectes d'organització de les seves propostes precisant en particular com a mínim:

- Organigrama detallat del conjunt de personal directe i indirecte.
- Relació dels llocs de comandament previstos a tots els nivells, amb les seves funcions generals.
- Organització i personal relacionat amb els serveis interns de:
 - * Manteniment de les instal·lacions fixes i del material.
 - * Planificació operativa de la neteja i mètodes de control emprats.
 - * Gestió de personal i assegurances socials
 - * Altres.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

2.- Planificació operativa

Dintre de la seva organització, els concursants hauran de preveure uns dispositius àgils per a la planificació operativa, que permet:

- Amb temps de resposta curt, ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del moment, i entre elles les demanades per l'Ajuntament.
- Tenir sempre en compte qualsevol paràmetre que pugui augmentar la productivitat i la qualitat de les prestacions.
- Proporcionar a temps totes les dades demanades per l'Ajuntament per portar a terme controls dels serveis, així com l'oportuna justificació dels serveis realitzats.

3.- Pla de manteniment i conservació del material.

Els concursants inclouran en les seves ofertes un pla de manteniment i conservació del material mòbil que ofereixi les garanties necessàries i suficients per a la bona conservació d'aquest material.

4.- Representant de l'empresa contractista.

L'empresa adjudicatària nomenarà un representant com a interlocutor habitual amb els Serveis Territorials Municipals, amb l'objecte de controlar la bona marxa dels serveis.

Aquest representat es presentarà diàriament a les oficines de l'Ajuntament per recollir els avisos i indicacions que els serveis Territorials municipals considerin convenients. Al mateix temps, lliurarà el resum diari dels treballs realitzats i de les incidències hagudes.

Totes les indicacions respecte al que l'Ajuntament cregui necessari, seran adreçades al representant de l'empresa adjudicatària, sens perjudici de poder-les adreçar directament a la Direcció de la mateixa.

5.- Encarregat del servei

El contractista proposarà per a l'organització i control de les tasques del contracte, un encarregat del servei, que podrà coincidir o no en la persona nomenada com a interlocutora a què fa referència el punt anterior.

L'encarregat del servei serà interlocutor tècnic vàlid i responsable de facilitar a l'Ajuntament la corresponent informació.

L'encarregat haurà de poder tenir capacitat decisòria dintre de la seva esfera d'actuació, de totes aquelles qüestions que puguin aparèixer.

6.- Plantilla de personal



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

El contractista haurà de disposar (fent-ho palès en la seva oferta) de tot el personal necessari per a garantir la correcta prestació dels serveis.

El contractista, en la seva proposta, expressarà clarament la plantilla de personal fix assignada exclusivament al contracte de Arenys de Mar així com la del personal que no sigui exclusiu amb indicació en aquest cas de la part de vinculació que s'escaigui, especificant pels llocs de treball que es proposen, denominació, categoria i naturalesa temporal o indefinida d'aquests. L'adjudicatari no podrà modificar aquesta plantilla sense acord exprés del Ple Municipal de l'Ajuntament.

7.- Drets i deures del personal

El contractista està obligat a complir amb tot el personal adscrit al contracte en tot allò que preveu la legislació vigent en matèria laboral i de seguretat i higiene en el treball.

El contractista es farà responsable de la manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, o de la descortesia i mal tracte que el personal observi amb l'usuari i amb el veïnat en general.

8.- Règim de contractació

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

S'estableix l'obligació de donar a l'Ajuntament un exemplar del contracte de treball a subscriure amb l'operari, una setmana abans d'ésser signat, per al seu coneixement i vindrà obligat a contractar els candidats proposats per l'Oficina corresponent de l'Institut Nacional d'Ocupació, atenent a la capacitat i mèrit dels candidats proposats. Tindrà caràcter preferent la contractació de demandants de llarga duració.

9.- Situació del personal

El contractista ve obligat a aportar el personal suficient per a la prestació dels serveis, d'acord amb la plantilla compresa a l'oferta presentada.

10.- Obligacions del contractista

El contractista, dins dels cinc primers dies de cada mes, haurà de presentar a l'Ajuntament, una relació nominal del personal en servei, amb expressió de les incidències relatives a baixes de personal i noves contractacions que poguessin haver-se produït.

També, i tal i com s'estableix a la clàusula 4 d'aquest Plec, mensualment s'haurà de presentar una còpia simple dels fulls de cotització a la Seguretat Social.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

Així mateix, el contractista ve obligat a comunicar a l'Ajuntament amb caràcter immediat les resolucions administratives o judicials que afectin la relació entre el personal i l'adjudicatari.

5. Personal adscrit.

A la proposició s'indicarà la plantilla de personal que resta afecta en totes les seves formes de prestació, així com la seva distribució, en el benentès que l'esmentat personal constarà com a lloc de treball, per la qual cosa el contractista haurà de disposar, a més, dels operaris de reserva que siguin necessaris per poder cobrir, de manera immediata, baixes per malaltia, vacances, etc.

6. Vestuari del personal

Tot el personal afecta al servei, haurà d'anar perfectament uniformat amb un vestuari que haurà d'ésser prèviament autoritzat per l'Ajuntament.

Els uniformes s'hauran de reposar amb la periodicitat necessària en ordre a procurar que evidencin el natural desgast per l'ús.

7. Material adscrit.

Els licitadors hauran de fer constar de manera expressa i detallada en les pliques, el material que consideren necessari adscriure al servei, havent-se d'acompanyar memòria descriptiva de les seves característiques tècniques.

En els casos que calgui s'haurà d'aportar també justificants de: la data de compra de l'element, anteriors propietaris, estat d'ús, fotografia i, en general, totes aquelles dades que es considerin necessàries per subministrar el màxim de coneixement del material.

El material de neteja en els col·legis i dependències en general, es mantindrà en un lloc adient, amb la fi d'evitar accidents .

Els elements afectes al servei, hauran d'ésser de les característiques adequades als usos necessaris en els diferents edificis i dependències a actuar.

El contractista haurà de disposar dels elements de reserva que calguin, a l'objecte de poder solucionar qualsevol contingència o avaria que pogués entorpir la bona marxa del servei.

8. Material auxiliar i complementari

El contractista del servei haurà de disposar de tots els materials i mitjans auxiliars i complementaris (escales, galledes, mànegues, etc.) que siguin necessaris per a la correcta prestació dels serveis.



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

9. Material fungible.

El contractista haurà de facilitar als operaris del servei, tot aquell material fungible que es precisi per a dur a terme el servei de neteja dels edificis públics municipals (escombres, baïetes, bosses de plàstic, etc.).

L'aprovació dels materials a utilitzar, dosificacions i qualitat, quan s'escaigui, correspondrà als Serveis Territorials Municipals.

Sempre que sigui possible es disposarà d'un petit estoc de materials a cada centre o dependència, a fi que en cap moment el personal en resti mancat. Aquest estoc es fixa, com a mínim, en el necessari per a tota una quinzena de feina, en el benentès que mentre es vagi utilitzant s'ha d'anar reposant.

10. Eliminació dels residus

Al terme de cada jornada, els residus recollits en les tasques de neteja, seran tancats en bosses de plàstic i dipositades en els llocs més escaients de la via pública, per ésser posteriorment retirades pel Servei de Recollida i Eliminació de Residus Sòlids Urbans.

Arenys de Mar, 12 d'abril de 2005



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

ANNEX III: SERVEIS MÍNIMS

COL.LEGI CASSÀ

Servei mínim:

2 persona

1 persona

11 mesos/any

45 hores/setmana

especialista en vidres per Setmana Sta., Nadal i Setembre
períodes de vacances del col.legi (a part de la neteja rutinària)

dilluns-divendres

EDIFICI CONSISTORIAL (totalitat de l'edifici i les seves dependències)

Servei mínim:

2 persona

1 persona

12 mesos/any

20 h/setmana

18 h/mes

dilluns-divendres

vidres

BIBLIOTECA MUNICIPAL FIDEL FITA

Servei mínim:

1 persona

1 persona

12 mesos/any

20 h/setmana

8 h/mes

dilluns a
dissabtes
vidres +
persianes

DIÀRIAMENT :

totes les

taules

serveis

ascensor

escala

fregar totes les sales

MENSUAL:

vidres, porticons i mampares sala
d'actes



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

ANUAL:

2 netejes de totes les
prestatgeries

LOCAL CENTRE OBERT "TALLAFERRO"

Servei mínim:

1 persona	4 h/setmana
2 persona	1 h/mes

dimarts i dijous
especialista
vidres

12 mesos/any

EDIFICI MUNICIPAL DEL MERCAT

Servei mínim:

1 persona	22 h/setmana
1 persona	4 h/mes

dilluns-dissabte
especialista
vidres

12 mesos/any

EDIFICI NOVA SEU POLICIA LOCAL

Servei mínim:

1 persona	24 h/setmana
1 persona	2 h/dia

dilluns-dissabte
dilluns-dimecres i
divendres (per a
cel.les i sotans)
especialista
vidres

1 persona 12 h/mes |

12 mesos/any

EDIFICI CALISAY

Servei mínim:

1 persona	25 h/setmana
1 persona	16 h/mes

dilluns-divendres
especialista
vidres

2 Cops/mes

Neteja amb màquina
automàtica (Sala
polivalent i passadissos)
NETEJA ESPECIAL PER
A FI D'ANY

12 h/dia

12 mesos/any

ESCOLA J. MARAGALL (GIMNÀS, PARVULARI I PATIS)

Servei mínim:

3 persona	4 h/dia
1 persona	3 h/dia

dilluns-divendres
dilluns-divendres patis,



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

vestuaris,
gimnàs i
3 pistes)

vidres

16 h/ 2 mesos

11 mesos/any

PREVEURE LA SUBSTITUCIÓ DE LES BAIXES LABORALS DEL PERSONAL CONTRACTAT PER L'AJUNTAMENT

Personal Contractat per l'Ajuntament: Ines Perosanz/Dolors Alsina

SALA D'EXPOSICIONS LLOVERES

Servei mínim:

1 persona

2 h/setmana

dimarts i dijous

vidres

1 h/mes

12 mesos/any

MARQUESINES AUTOBÚS, BARANES DE VIDRE I ASCENSOR 1A PLATJA

Servei mínim:

1 persona

1,5 h/setmana

dilluns-divendres

1 persona

2 h/setmana

especialista

vidres

BRIGADA MUNICIPAL

Servei mínim:

1 persona

3 h/setmana

dilluns i dijous

ACTES AL PAVELLÓ VELL I PAVELLÓ NOU (CARNAVAL, FESTIVAL PATINATGE,...)

Qualsevol acte que programi l'Ajuntament en aquest espai, a 10 hores/neteja



AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR
