



PLEC DE CONDICIONS ECONÒMIQUES, ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS DE NETEJA DE DIVERSES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS.

=====

1. Objecte de contracte.

És objecte del contracte de servei, la prestació dels serveis de neteja de les dependències municipals següents:

- Biblioteca Comarcal Sebastià Juan Arbó.
- Telecentre.
- Edifici administratiu situat a la Plaça Espanya.
- Oficina de turisme.
- Centre de serveis municipals.
- Edifici "El Casal".
- Centre de serveis socials situat al carrer Sant Roc.
- Centre de serveis educatius.
- Mercat municipal.
- Pavelló de fires.
- Ràdio Amposta.
- Centre d'arts visuals.
- Arxiu Comarcal del Montsià.
- Escola d'art.
- Llar d'infants "La Sequieta".
- Residència Centre de tecnificació esportiva.
- Centre obert.
- Dependències de la Policia local.
- Pavelló polisportiu.
- Pista coberta.
- Pista annexa al Pavelló polisportiu.
- Pista d'atletisme.
- Estadi municipal.
- Sala d'esgrima.
- Pistes poliesportives exteriors.
- Club de Rem.

Els serveis esmentats hauran de desenvolupar-se d'acord amb les especificacions que s'inclouen en el Plec de prescripcions tècniques del servei abans indicat.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu d'obres, d'acord amb allò que estableix l'article 10 del RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

2. Naturalesa

Aquest contracte té caràcter administratiu i es tipifica com a contracte de serveis i es



regularà pel present Plec de condicions econòmiques – administratives i tècniques, el RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, el RD 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, RD 300/2011, de 4 de març, pel qual es modifica el RD 817/2009, de 8 de maig, el RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la resta de normativa aplicable.

3. Procediment i forma d'adjudicació.

Atès que es tracta d'un servei de valor estimat igual o superior a 200.000 euros, IVA exclòs, de conformitat amb allò que estableix l'article 15.1.b) del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i normativa concordant, és un contracte subjecte a regulació harmonitzada.

El contracte s'adjudicarà pel procediment obert previst als articles 157 a 161 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i els articles corresponents del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en què tot empresari interessat podrà presentar una proposició, i quedarà exclosa tota negociació dels termes del contracte, d'acord amb l'article 157 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'han d'atendre diversos criteris directament vinculats a l'objecte del contracte, de conformitat amb l'article 150.1 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i amb la clàusula 9 d'aquest Plec.

L'òrgan de contractació no podrà declarar deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que consten en aquest plec.

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el perfil del contractant al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de l'Ajuntament d'Amposta.

4. Pressupost del contracte.

El preu del contracte es la quantitat de 265.156,98 € anuals. al que s'addicionarà l'Impost sobre el valor afegit per import de 47.728,26 €, la qual cosa suposa un total de 312.885,24 €.

El valor estimat del present contracte ascendeix a 1.335.360,00 €, d'acord amb l'article 88.6 del TRLCSP.

Les ofertes dels licitadors determinaran el preu de contracta per a la realització dels serveis inclòs l'IVA (que figurarà com partida independent).

Els serveis objecte del contracte es finançaran amb càrrec a les partides corresponents del vigent pressupost de 2012 i a les partides corresponents del pressupost de l'Ajuntament d'Amposta dels successius anys de duració del contracte.

El pagament del preu del contracte s'efectuarà prèvia acreditació de la prestació dels



serveis contractats en la forma convinguda. Dita acreditació tindrà caràcter mensual i deurà estar conformada pel Coordinador dels serveis municipals.

5. Durada del contracte.

El contracte tindrà una duració de 4 anys, podent-se prorrogar, de mutu acord, per un període de 2 anys, sense que la durada màxima total pugui excedir de 6 anys.

6. Capacitat per a contractar.

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions per contractar, acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional i estiguin en possessió de la classificació següent:

Grup	Subgrup	Categoria
U	1	b

1. La capacitat d'obrar de l'empresari s'acreditarà:

a) La capacitat d'obrar dels empresaris que siguin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.

b) La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea, per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

c) La capacitat d'obrar dels altres empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial del qual radiqui el domicili de l'empresa.

2. La prova per part dels empresaris de la no concurrència d'alguna de les prohibicions de contractar de l'article 60 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, podrà realitzar-se:

a) Mitjançant testimoni judicial o certificació administrativa, segons els casos, i quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, pot ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

b) Quan es tracti d'empreses d'Estats membres de la Unió Europea i aquesta possibilitat estigui prevista en la legislació de l'Estat respectiu, també es pot substituir per una declaració responsable, atorgada davant una autoritat judicial.

3. La solvència de l'empresari:

3.1 La solvència econòmica i financera de l'empresari es pot acreditar pel mitjà següent:

a) Declaració sobre el volum global de negocis i, si s'escau, sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura que es disposi de les referències d'aquest volum de negocis.

3.2. En els contractes de serveis la solvència tècnica dels empresaris s'acreditarà per



algun dels mitjans previstos a l'article 78 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic

7. Presentació de proposicions i documentació administrativa.

Les ofertes es presentaran al Departament de Secretaria de l'Ajuntament d'Amposta, a la següent direcció: Plaça Espanya, 2 – 4, 43870 d'Amposta (Tarragona), de 9 a 14:00 hores, dins del termini de 40 (quaranta) dies a comptar des de la data d'enviament de l'anunci del contracte a la Comissió Europea, donat que s'accedirà per mitjans electrònics als plecs de clàusules i la documentació administrativa i, que els anuncis es prepararan i s'enviaran per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, d'acord amb l'article 159 TRLCSP.

Les proposicions es poden presentar per correu en qualsevol dels indrets establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari ha de justificar la data d'imposició de l'enviament en l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, consignant-se el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador. L'acreditació de la recepció de l'esmentat tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa per la Secretària municipal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de terminació del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o consta en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes subscrietes per aquest.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari de les clàusules d'aquest Plec.

Les proposicions per participar en la licitació es presentaran en tres sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili als efectes de notificacions, en què hi constarà la denominació del sobre i la llegenda "Proposició per licitar a la contractació dels serveis de neteja de diverses dependències municipals". La denominació dels sobres és la següent:

- Sobre 1: Documentació administrativa.
- Sobre 2: Criteris quantificables amb fórmules matemàtiques.

Els documents a incloure en cada sobre han de ser originals o còpies autenticades, d'acord amb la legislació en vigor.

A dins de cada sobre, s'inclouran els documents següents així com una relació numerada dels mateixos:

Sobre 1: Documentació administrativa. (de conformitat amb l'article 146 TRLCSP):

a) Capacitat d'obrar de les empreses i personalitat jurídica

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles que siguin persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o de modificació inscrita en el Registre



Mercantil, quan sigui exigible conforme la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o el document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

També cal aportar el NIF de l'empresa.

Els empresaris no espanyols d'Estats membres de la Unió Europea o d'Estats signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar la documentació que acrediti que consten inscrites en els registres professionals o comercials adients, o les certificacions indicades a l'apartat 2 de l'annex I del RGLCAP.

Els empresaris estrangers no compresos en l'apartat anterior han d'aportar un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrits en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte.

En el supòsit que diverses empreses presentin una oferta conjunta de licitació, per integrar una unió temporal d'empreses, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat i capacitat. A més, cal indicar en un document privat el nom de les empreses que la formen, el percentatge de la participació de cadascuna d'elles en l'entitat, i la persona o ens designat perquè, durant la vigència del contracte, exerceixi la plena representació de totes davant l'Administració. Així mateix, ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal, en cas de resultar adjudicatari. El document en què es formalitzi aquest compromís ha d'estar signat pel representant de cadascuna de les empreses que integren la unió.

b) Acreditació de la representació i personalitat jurídica dels signants de les ofertes

Quan es comparegui o se signin proposicions en nom d'un altre, cal presentar un poder notarial suficient per fer-ho i una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport legitimada notarialment. Quant a la forma del poder, ha de reunir els següents requisits:

- Ha de ser escriptura pública.
- Ha de ser còpia autèntica.
- Ha d'estar inscrit en el Registre Mercantil o en el registre oficial corresponent.

No s'admetran testimoniatges de còpies d'escriptures d'apoderament.

També cal aportar el NIF de l'apoderat que signa la plica que es presenta a la licitació.

c) Solvència econòmica, financera i tècnica o professional

Aquest requisit s'ha de complir d'acord amb les previsions de l'apartat tercer de la clàusula sisena d'aquest plec de clàusules administratives, deixant constància en aquest sobre de tota la documentació exigida per justificar que es disposa de la solvència requerida.

En les unions temporals d'empreses, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional exigida en aquest plec.

d) Declaració responsable de no concórrer en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 60 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Aquesta declaració inclourà la manifestació d'estar al corrent en el compliment de les



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL
CIUTAT D'AMPOSTA

obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici de que la justificació acreditativa d'aquest requisit s'hagi de presentar, abans de l'adjudicació definitiva, per l'empresari a favor del qual se n'hagi d'efectuar. La prova d'aquesta circumstància podrà realitzar-se per qualsevol dels mitjans assenyalats a l'article 73 TRLCSP.

En el supòsit que l'empresa no estigui obligada a estar donada d'alta en algun tribut, a tributar o bé al compliment d'obligacions amb la Seguretat Social, de conformitat amb la legislació vigent aplicable, aquesta circumstància es farà constar mitjançant declaració responsable, especificant el supòsit legal d'exempció que hi concorre.

e) Submissió als jutjats i tribunals espanyols

Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu propi fur.

f) Grup empresarial

Les empreses han d'aportar una declaració sobre el grup empresarial a què pertanyen, amb indicació de les empreses que el componen i la denominació del grup.

g) Sucursal a Espanya

Les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea han d'acreditar que tenen oberta una sucursal a Espanya, que han designat apoderats o representants per a les seves operacions, i que consten inscrites en el Registre Mercantil.

h) Declaració de compromís d'adscripció a l'execució del contracte de mitjans materials i/o personals, necessaris per a garantir l'execució d'aquest contracte de subministrament d'acord amb el plec de clàusules, el plec tècnic i l'oferta que presenten

i) Document acreditatiu d'estar en possessió de la classificació exigida.

j) Una relació de tots els documents inclosos en aquest sobre

Sobre 2: Criteris quantificables amb fórmules matemàtiques, en el s'inclourà:

a) Oferta econòmica que es presentarà conforme al model següent:

«En/Na _____, amb domicili a efectes de notificacions a _____, c/ _____, núm. ____, amb DNI núm. _____, en representació de l'entitat _____, amb CIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació dels serveis de neteja de diverses dependències municipals, subjecte a regulació harmonitzada, mitjançant procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa, diversos criteris d'adjudicació, anunciat en el *Diari Oficial de la Unió Europea* de data _____, en el *Butlletí Oficial de l'Estat* de data _____ i en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* de data _____ i en el Perfil de contractant, faig constar que conec el Plec que serveix de base al contracte i l'accepto íntegrament, participo en la licitació i em comprometo a portar a terme l'objecte del contracte per l'import de/d' _____ euros i _____ euros corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit.

_____, ____ de/d' _____ de 20__.

Signatura del licitador,

b) Oferta de borsa hores de lliure disposició: els licitadors formularan una oferta d'hores de neteja viària (incloent-hi personal i maquinària) anual sense cost de les quals l'Ajuntament podrà disposar lliurement en funció de les necessitats del servei



8. Garantia provisional.

Donades les característiques del contracte no s'exigeix la constitució de garantia provisional.

9. Criteris per l'adjudicació.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta més avantatjosa s'atendrà als següents criteris d'adjudicació, tots ells avaluable objectivament mitjançant fórmules matemàtiques:

a) Baixa en el preu: fins a 80 punts.

Per obtenir les puntuacions econòmiques es procedirà a avaluar l'oferta de manera que la més econòmica no incursa definitivament en baixa temerària o desproporcionada se li assignin 80 punts. Totes les ofertes s'avaluaran amb la puntuació obtinguda mitjançant la següent expressió:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{80 \times \text{preu de l'oferta més econòmica}}{\text{preu de l'oferta que es puntua}}$$

Seràn considerades temeràries aquelles proposicions que es trobin en alguns dels supòsits previstos a l'article 85 del RLCAP, aprovat mitjançant RD 1098/2001, de 12 d'octubre.

b) Oferta de borsa d'hores de lliure disposició: fins a 20 punts.

Per obtenir les puntuacions es procedirà a avaluar les ofertes de manera que la que ofereixi major nombre anual d'hores de lliure disposició se li assignin 20 punts. Totes les ofertes s'avaluaran amb la puntuació obtinguda mitjançant la següent expressió:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{20 \times \text{hores de l'oferta amb més hores}}{\text{hores de l'oferta que es puntua}}$$

10. Mesa de contractació.

La Mesa de Contractació, d'acord amb el que estableix el punt 10 de la Disposició addicional segona del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, en relació amb l'article 21.2 del Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta i actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació. N'han de formar part, almenys quatre vocals, entre els quals estarà la Secretària, la Interventora, com també els altres que designi l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta.

Conformen la Mesa de Contractació els membres següents:

- Sr. Josep Antoni José Nos, que actuarà com a President de la Mesa.
- Sra Maria Cinta Vidal Bayarri, Vocal (Secretària de la Corporació).
- Sra Maria del Mar Medall González, Vocal (Interventora de la Corporació).
- Sr. Josep Lluís Arasa Fumadó, Vocal (Coordinador dels serveis municipals).
- Sr. Ramon Noche Arnau, Vocal (Tècnic d'administració general).
- Sra. Verònica Arasa Gallego, que actuarà com a Secretària de la Mesa.



11. Prerogatives de l'Administració.

L'òrgan de contractació, de conformitat amb l'article 210 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, ostenta les prerogatives següents:

- Interpretació del contracte.
- Resolució dels dubtes que ofereix el seu compliment.
- Modificació del contracte per raons d'interès públic.
- Acordar la resolució del contracte i determinar-ne els efectes.

En tot cas es donarà audiència al contractista, tot seguint els tràmits que preveu l'article 211 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

12. Qualificació de documentació.

La Mesa de contractació després de la finalització del termini de presentació de les proposicions procedirà a l'obertura dels sobres número 1 i qualificarà la documentació administrativa continguda en aquest.

La Mesa podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a tres dies perquè el licitador corregeixi els defectes o omissions esmenables observats en la documentació presentada.

13. Obertura de proposicions.

La Mesa de contractació, es reunirà el sisè dia hàbil següent al de l'acabament del termini de presentació de proposicions, llevat que sigui dissabte, en el qual cas es reunirà el següent dia hàbil, i en sessió pública procedirà a l'obertura dels sobres número 2. De les ofertes presentades se'n donarà trasllat als serveis municipals corresponents per la realització de la seva valoració, d'acord amb els criteris establerts a la clàusula 9 del present Plec. Efectuades les valoracions, la Mesa de contractació formularà proposta d'adjudicació en favor de l'oferta que hagi obtingut la major puntuació.

14. Requeriment de documentació.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa perquè, en el termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent en que rebi el requeriment, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autoritzi a l'òrgan de contractació per obtenir de forma directa l'acreditació d'allò, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 64.2 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

15. Garantia definitiva.

El licitador que presenti l'oferta més avantatjosa acreditarà la constitució de la garantia d'un 5% de l'import d'adjudicació per un any, exclòs l'Impost sobre el valor afegit.

Aquesta garantia es podrà presentar en alguna de les formes previstes a l'article 96 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del i compliment satisfactori del contracte.



Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 100 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

16. Adjudicació del contracte.

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en els cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que consten en el plec.

L'adjudicació serà motivada i es notificarà als candidats o licitadors i es publicarà simultàniament en el perfil de contractant.

La notificació contindrà, en tot cas, la informació necessària per permetre al licitador exclòs o al candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació. En particular expressarà els extrems següents:

- En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'ha desestimat la seva candidatura.
- Respecte els licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també en forma resumida, les raons per les quals no s'ha admès la seva oferta.
- En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants per seleccionar l'oferta d'aquest amb preferència a la de la resta dels licitadors les ofertes dels quals hagin estat admeses.
- En la notificació i en el perfil de contractant s'indicarà el termini en què cal procedir a la seva formalització.

17. Formalització del contracte.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà en els quinze dies hàbils següents a comptar des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva; aquest document constituirà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i seran a càrrec seu les despeses corresponents.

18. Drets i obligacions de l'adjudicatari.

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, són obligacions específiques del contractista les següents:

El contractista està obligat a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a això (article 64.2 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic).

El contractista està obligat al compliment dels requisits previstos en l'article 227 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic per als supòsits de subcontractació.

L'Administració té la facultat d'inspeccionar l'execució del contracte i dictar totes les disposicions que consideri oportunes per a l'estricta compliment del que s'hagi acordat.

19. Revisió de preus.

El preu d'aquest contracte podrà ser objecte de revisió sempre i quan hagi transcorregut un any des de la seva formalització.



La revisió de preus suposarà un increment anual del 2,00 per 100.

20. Modificació del contracte.

Es podrà procedir a la modificació del contracte en el cas que durant el termini de duració del mateix es procedeixi a la adquisició de noves dependències municipals la neteja de les quals es consideri convenient incloure en el contracte o la incorporació en l'objecte del contracte de dependències municipals la neteja de les quals es realitza en l'actualitat per mitjans municipals propis.

La modificació del contracte per la incorporació de dependències que han de ser objecte de neteja no podrà superar el 20 per 100 del preu del contracte.

Per poder realitzar la modificació del contracte es seguirà el procediment següent:

- a) L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatària del contracte la seva intenció d'ampliar el servei a les noves dependències, indicant alhora l'increment del preu del contracte que representa, increment que es calcularà en funció de les tasques i superfície de les noves dependències a netejar i en proporció a les tasques i la superfície de les dependències objecte del present contracte.
- b) L'adjudicatària disposarà d'un termini de 3 dies hàbils per comunicar l'acceptació de la proposta de modificació, entenent-se que la no resposta expressa suposa la seva acceptació.
- c) L'òrgan de contractació aprovarà la modificació del contracte, la qual serà efectiva un cop el contractista hagi procedit al reajustament de la garantia, d'acord amb el que disposa l'article 99,3 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, i a la formalització de la modificació contractual.

21. Compliment del contracte.

El contractista està obligat a complir el contracte en els termes assenyalats en el present Plec i a l'article 305 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i normativa complementària.

El control i correcció del correcte compliment del contracte restarà subjecte al que determina l'article 307 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic

22. Resolució del contracte.

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits fixats en els articles 23 i 308 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instància del contractista.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixi l'import de la garantia.

23. Règim jurídic del contracte.

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que s'estableix en el present Plec i, per allò que no es preveu en aquest, seran d'aplicació el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL
CIUTAT D'AMPOSTA

s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques en tot allò que no s'oposi al Text refós de la Llei de contractes del sector públic i sigui vigent amb l'entrada en vigor del RD 817/2009. Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu i, si no n'hi ha, les normes de dret privat.

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per conèixer en relació a les qüestions que se suscitin en la preparació i adjudicació d'aquest contracte de conformitat amb allò que disposa l'article 21.1 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Amposta, 16 de maig de 2012.

L'ALCALDE,

LA SECRETÀRIA,



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS CONVOCAT PER A L'ADJUDICACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DELS SERVEIS DE NETEJA DE DIVERSES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS.

PRIMERA. Objecte del servei.

L'objecte del servei consisteix en la realització de les tasques de neteja de les dependències municipals següents:

- Biblioteca Comarcal Sebastià Juan Arbó.
- Telecentre.
- Edifici administratiu situat a la Plaça Espanya.
- Oficina de turisme.
- Centre de serveis municipals.
- Edifici "El Casal".
- Centre de serveis socials situat al carrer Sant Roc.
- Centre de serveis educatius.
- Mercat municipal.
- Pavelló de fires.
- Ràdio Amposta.
- Centre d'arts visuals.
- Arxiu Comarcal del Montsià.
- Escola d'art.
- Llar d'infants "La Sequieta".
- Residència Centre de tecnificació esportiva.
- Centre obert.
- Dependències de la Policia local.
- Pavelló polisportiu.
- Pista coberta.
- Pista annexa al Pavelló polisportiu.
- Pista d'atletisme.
- Estadi municipal.
- Sala d'esgrima.
- Pistes poliesportives exteriors.
- Club de Rem.

Codi CPV 2008 segons Reglament 2915/2002: 90911100-8

SEGONA. Serveis concrets a realitzar en cada dependència.

1. Biblioteca Comarcal Sebastià Juan Arbó.

a) Diari:

- Eliminació de pols del sòl de tot l'edifici.
- Eliminació de pols de tot el mobiliari (ornamentació, articles zona de jocs, portes fusta, etc.) i equips informàtics.



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL

C I U T A T D ' A M P O S T A

- Fregat del sòl.
 - Neteja de la porta accés edifici, i porta vidre 1a. planta.
 - Buidar papereres i reposició consumibles de tot l'edifici.
 - Neteja passamans i vidres de l'escala.
 - Serveis 1a. planta: Neteja i desinfecció de miralls, griferies, sanitaris i sòl.
- b) Setmanal:
- Serveis planta soterrani: Neteja i desinfecció de miralls, griferies, sanitaris, sòl .
 - Neteja alicatats dels serveis del soterrani i de la primera planta.
 - Neteja i desinfecció de telèfons.
 - Neteja amb aspirador de les catifes.
- c) Trimestral:
- Neteja dels vidres de l'edifici.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 7,00 i les 12,00 hores i entre les 15,00 i les 17,00 hores.

2. Telecentre.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferia, mirall, sanitaris, alicatats...)
- Neteja de vidres.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 7,00 i les 9,00 hores.

3. Edifici administratiu situat a la Plaça Espanya.

a) Diari:

- Eliminació de pols del sòl, de despatxos, recepció, vestíbul i escales.
- Eliminació de pols del mobiliari i ornamentació, de despatxos, recepció, vestíbul i escales..
- Neteja del sòl (fregat) de tot l'edifici.
- Buidar papereres i reposició de consumibles de tot l'edifici.
- Neteja passamans i baranes.
- Neteja i desinfecció de telèfons.
- Serveis: neteja i desinfecció de miralls, griferies, sòl, mobiliari, sanitaris, etc.

b) Mensual:

- Neteja de la porta d'accés.
- Neteja alicatats dels serveis

c) Trimestral:

- Neteja de vidres de tot l'edifici.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 15,00 i les 18,00 hores.

4. Oficina de turisme.

a) Setmanal:



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL

C I U T A T D ' A M P O S T A

- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Eliminació de pols del sòl.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols del mobiliari.
- Neteja portes.
- Neteja vidres.
- Serveis: neteja dels dos serveis, interiors i exteriors (sanitaris, sòl, mirall, griferia, alicatats, ...)

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 15,30 i les 18,30 hores.

5. Centre de serveis municipals.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl, dels tres despatxos, arxiu i passadissos.
- Eliminació de pols del mobiliari i ornamentació, de despatxos, arxiu, passadissos i portes de fusta.
- Fregat del sòl de tota la zona de despatxos, arxiu i passadissos.
- Buidar papereres i reposició de consumibles de tot l'edifici.
- Neteja i desinfecció de telèfons, equips informàtics...
- Neteja de les dues portes de vidre d'accés.
- Neteja del vidre i porta, de separació dels despatxos.
- Serveis: neteja i desinfecció de taquilles, sanitaris, miralls, griferies i sòl dels serveis.

b) Mensual:

- Neteja de alicatats dels serveis i vestidors.

c) Trimestral:

- Neteja dels vidres que envolten oficines i serveis.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 7,30 i les 13,30 hores.

6. Edifici "El Casal".

a) Diari:

- Eliminació de pols del sòl de tot l'edifici.
- Eliminació de pols de tot el mobiliari.
- Serveis: neteja i desinfecció de sanitaris, griferia, mirall, sòl, etc.

b) Setmanal:

- Fregar el sòl de tot l'edifici.
- Neteja de l'escala exterior de l'edifici.
- Neteja de la reixa entrada i portes de fusta.
- Neteja de l'escala interior.
- Neteja dels alicatats dels servissis.

c) Trimestral:

- Neteja dels vidres.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 9,30 i les 12,00 hores.

7. Centre de serveis socials situat al carrer Sant Roc.

a) Diari:



- Eliminació de pols del sòl, de despatxos, recepció, vestíbul i resta de dependències.
 - Eliminació de pols del mobiliari i ornamentació, de despatxos, recepció, vestíbul i resta de dependències.
 - Neteja del sòl (fregat) de tot l'edifici.
 - Buidar papereres i reposició de consumibles de tot l'edifici.
 - Neteja i desinfecció de telèfons.
 - Serveis: neteja i desinfecció de miralls, griferies, sòl, mobiliari, sanitaris, etc.
- b) Mensual:
- Neteja de la porta d'accés.
- c) Trimestral:
- Neteja alicatats dels serveis
 - Neteja de vidres de tot l'edifici.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 16,00 i les 19,00 hores.

8. Centre de serveis educatius (ubicat a l'Escola Consol Ferré).

a) Diari:

- Eliminació de pols del sòl de tot l'edifici.
- Eliminació de pols de tot el mobiliari.
- Serveis: neteja i desinfecció de sanitaris, griferia, mirall, sòl, etc.

b) Setmanal:

- Fregar el sòl de tot l'edifici.
- Neteja de l'escala exterior de l'edifici.
- Neteja de la reixa entrada i portes de fusta.
- Neteja de l'escala interior.
- Neteja dels alicatats dels servissis.

c) Trimestral:

- Neteja dels vidres.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 7,00 i les 9,30 hores i entre les 15,30 i les 20,00 hores. Haurien de ser efectuats per quatre operaris/es de la neteja, 6,5 hores diàries de dilluns a divendres.

9. Mercat municipal.

a) Neteja de l'interior del mercat:

- Neteja diària de vidres i portes.
- Recollida diària de brossa i deixalles de les parades .
- Neteja diària de les papereres.
- Neteja diària del terra del mercat amb aigua i productes desinfectants (neteja de l'acer inoxidable que envolta les parades cada cop que s'esquitxen a conseqüència de la neteja del terra)
- Neteja setmanal dels invornals interiors del mercat.
- Neteja setmanal del terra amb màquina industrial.

b) Neteja dels serveis públics de l'exterior i dels serveis interiors:

- Neteja diària (de dilluns a dissabte) de sanitaris, el terra, miralls i revestiments, que es realitzarà a partir de les 15,00 hores, excepte el dimarts.



- Dimarts matí hi haurà un operari de neteja de les 9,30 fins les 13,30 hores, que tindrà cura principalment dels serveis i si cal de la resta d'instal·lacions, degut a que es el dia que te lloc el mercat exterior.
- c) Neteja de les oficines: un cop al mes es realitzarà la neteja de vidres, persianes, sòl, mobiliari i servei privat.
- d) Neteja dels vidres annexes a les portes d'accés: es realitzarà la neteja setmanalment.
- e) Neteja general:
 - Un cop al mes, es realitzarà la neteja de lluminàries, cornisa, escala i passamans, altell, etc.
 - Un cop cada sis mesos, es realitzarà la neteja dels ventiladors.
- f) Altres: la neteja es realitzarà dilluns, dimecres, dijous i divendres, per les tardes, a partir de les 14,30 hores i fins que finalitzen les tasques. Dimarts i dissabte a partir de les 15,00 hores.

10. Pavelló de fires.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl, de les oficines, vestíbul i escales.
- Eliminació de pols del mobiliari i ornamentació, de despatxos i vestíbul
- Neteja del sòl (fregat) de les oficines, vestíbul i escales.
- Buidar papereres i reposició de consumibles de tot l'edifici.
- Serveis: neteja i desinfecció de miralls, griferies, sòl, mobiliari, sanitaris, etc.

b) Mensual:

- Neteja i desinfecció de telèfons.
- Neteja de la porta d'accés.
- Neteja alicatats dels serveis

c) Trimestral:

- Neteja de vidres de tot l'edifici.

11. Rèdio Amposta.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferia, mirall, sanitaris, alicatats...)
- Neteja de vidres.

Els treballs hauran de realitzar-se entre les 7,00 i les 8,00 hores.

12. Centre d'arts visuals.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.



- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferies, miralls, sanitaris, alicatats...)
- Neteja de vidres.

La neteja es realitzarà per un operari/a durant 5,5 hores al mes.

13. Arxiu comarcal del Montsià

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferies, miralls, sanitaris, alicatats...)
- Neteja de vidres.

b) Mensual:

- Neteja de vidres.

La neteja s'efectuarà 3 hores setmanals i 2,5 hores mensuals (per tal de fer els vidres).

14. Escola d'Art.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferies, miralls, sanitaris, alicatats...)

b) Mensual:

- Neteja de vidres.

La neteja s'hauria d'efectuar per un operari/a de neteja 6,5 hores cada dia de dilluns a divendres.

15. Llar d'infants “ La Sequieta”.

a) Diari:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferies, miralls, sanitaris, alicatats...)
- Neteja de les joguines.

b) Setmanal:

- Neteja de vidres.

La neteja s'hauria d'efectuar per dos operaris/es de neteja, 6,5 hores al dia , de dilluns a divendres. Horari: de 7:00 a 10:00 h i de 17:00h a 21:00 hores.



16. Residència Centre de tecnificació esportiva.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferies, miralls, sanitaris, alicatats...)

b) Mensual:

- Neteja de vidres.

La neteja es realitzarà 4 hores diàries (habitacions, vestidors i espais comuns) durant el curs escolar (180 dies/any) + 6 hores mensuals per vidres.

Hores extraordinàries en funció del nombre de hospedats (concentracions puntuals o augment de interns) fins a 10 hores diàries.

17. Centre obert.

a) Diari:

- Eliminació de pols del sòl de tot l'edifici.
- Eliminació de pols del mobiliari, ornamentació i portes de tot l'edifici.
- Neteja i desinfecció del sòl (fregat) de tot l'edifici.
- Buidar papereres i reposició de consumibles de tot l'edifici.
- Neteja de la porta d'accés.
- Serveis: neteja i desinfecció de miralls, griferies, sòl, mobiliari, sanitaris, etc.

b) Setmanal:

- Neteja i desinfecció de telèfons.
- Neteja alicatats dels serveis.
- Neteja de les pissares.

c) Trimestral:

- Neteja de vidres de tot l'edifici.

La neteja es realitzarà per un operari/a de la neteja durant 5,5 hores al dia de dilluns a divendres.

18. Dependències de la Policia local.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferies, miralls, sanitaris, alicatats...)

b) Mensual:

- Neteja de vidres.

La neteja s'efectuarà per un operari/a de la neteja 3 dies a la setmana amb un total de 5,5 hores/setmana).

**Instal·lacions esportives:**

19. PAVELLÓ POLISPORTIU	Tasca	L	M	X	J	V	S
Pista sintètica	Passar mopa, fregar màquina	•				•	•
Vestidors 1 a 6	Neteja i desinfecció	•		•		•	•
Wc esportistes	Neteja i desinfecció	•				•	•
Vestidors arbitres 1 i 2	Neteja i desinfecció	•					
Entrada i passadissos esportistes	Passar mopa	•				•	•
Entrada i passadissos esportistes	Fregat	•				•	•
Wc grades	Neteja i desinfecció	•				•	•
Grades	Neteja	•				•	•
Entrada i passadissos públic	Passar mopa	•				•	•
Entrada i passadissos públic	Fregat	•				•	
Zona dalt túnel	Neteja	•				•	
Passadís i escales oficines clubs	Neteja	•					
Vidres entrada	Neteja (cada 15 dies)	•					
Túnel, escales i rampa exterior	Neteja (cada 15 dies)	•				•	
20. PISTA COBERTA	Tasca	L	M	X	J	V	S
Pista mosaic	Passar mopa	•				•	•
Pista mosaic	Fregat amb màquina	•				•	
Entrada i passadissos pista	Neteja	•				•	•
Graderies i escales	Neteja	•				•	•
Vestidors 7 a 10	Neteja i desinfecció	•		•		•	•
Wc esportistes	Neteja i desinfecció	•				•	•
Passadissos vestidors	Neteja	•				•	•
Vestidors arbitres 3 i 4	Neteja i desinfecció	•					
21. PISTA ANNEXA	Tasca	L	M	X	J	V	S
Pista mosaic	Passar mopa	•				•	
Pista mosaic	Fregat amb màquina	•				•	
22. PISTA D'ATLETISME	Tasca	L	M	X	J	V	S
Vestidors 1 i 2	Neteja i desinfecció	•		•		•	
23. ESTADI MUNICIPAL	Tasca	L	M	X	J	V	S
Vestidors 1, 2, 3 i 4	Neteja i desinfecció	•		•		•	•
Vestidors arbitres	Neteja i desinfecció	•					
Wc públic	Neteja i desinfecció	•				•	•
Grades	Neteja	•				•	•
Vestidors, wc i grades	Neteja cada 15 dies en Dg						
24. SALA D'ESGRIMA	Tasca	L	M	X	J	V	S
Pista	Passar mopa i fregar	•				•	
Wc	Neteja i desinfecció	•				•	

Durant el període d'estiu: entre els dies 1 de juny i 31 d'agost de cada any els vestidors 1 a 6 del Pavelló polisportiu, els vestidors 1 a 7 de la pista coberta i els vestidors 1 a 4 de l'estadi municipal, únicament es netejaran els dilluns, dimecres i divendres.



25. Pistes poliesportives exteriors.

a) Setmanal:

- Eliminació de pols del terra de les pistes.
- Eliminació de pols dels passadissos pistes.
- Buidar papereres.

26. Club de Rem.

Setmanal:

- Eliminació de pols del sòl.
- Buidar papereres i reposició de consumibles.
- Fregar el sòl.
- Eliminació de pols de mobiliari i d'equips informàtics.
- Neteja de portes fusta i porta accés.
- Neteja i desinfecció dels serveis (griferies, miralls, sanitaris, alicatats...)

La neteja es realitzarà durant 6 hores setmanals (vestuaris i gimnàs) + 6 hores mensuals per espais comuns.

TERCERA. Definició de tasques.

a) Neteja de paviments:

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

b) Neteja de 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.

c) Papereres:

- S'han de buidar i netejar.

d) Neteja de 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.

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

f) Neteja de serveis:

- S'han de netejar amb especial atenció i desinfectar els vàters, 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.

g) Altres:

- Airejar i ventilar les diferents dependències i edificis.
- Netejar passamans i baranes.
- Netejar i desinfectar les parets de rajoles.

QUARTA. Altres condicions de la prestació del servei.

- Els productes de neteja i desinfecció, així com el paper higiènic, bosses de brossa, etc., seran a càrrec de l'adjudicatari.
- Els operaris hauran d'anar adequadament equipats per a poder realitzar les tasques encomanades, complint les mesures de seguretat i salut legalment establertes.
- Els productes de neteja utilitzats seran: desinfectants, biodegradables, no tòxics, no corrosius, etc.

CINQUENA. Subrogació del personal actualment adscrit al servei.

L'adjudicatari del contracte haurà de subrogar-se com a empresari respecte dels actuals treballadors del servei, assumint els drets i les obligacions corresponents.

El personal actualment adscrit al servei es relaciona a continuació: