



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA INSTAL·LACIÓ DE LA PISCINA D'ESTIU DE SANT LLORENÇ D'HORTONS

Clàusula 1. Objecte

És objecte del present plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT), promoguda per l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, mitjançant procediment obert, del contracte de prestació dels serveis de salvament i socorrisme aquàtic, de monitoratge d'activitats dirigides i curssets de natació, de control i accés al recinte i neteja de la piscina municipal durant les temporades d'estiu de 2020 i 2021 (amb possibilitat de pròrroga).

La piscina municipal de Sant Llorenç d'Hortons està situada a l'Av. Verge de Montserrat i està formada per dos vasos de piscina (una gran i una petita) a l'aire lliure, vestuaris, magatzem, sala de cures, recepció i terrassa practicable.

Totes les activitats i serveis es duran a terme en les instal·lacions de la piscina municipal. L'adjudicatari haurà de mantenir i lliurar el local, instal·lacions, elements i mobiliari de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació, amb l'obligació de reposar l'utilitatge que es deteriori i reparar tots els desperfectes que s'ocasionin per un mal ús, en el desenvolupament de les activitats.

Clàusula 2. Durada

La contractació tindrà una durada equivalent a dues temporades d'estiu, de juny a setembre de 2020 i de juny a setembre de 2021. L'Ajuntament es reserva el dret d'alterar els dies d'obertura i tancament de la piscina.

El contracte es concertarà sota el principi de risc i ventura del contractista, qui no podrà sol·licitar de l'Ajuntament cap auxili econòmic fora del que s'especifica en la clàusula de finançament i retribució del contractista.

Clàusula 3. Període de funcionament. Horaris

Per aquest exercici de 2020, està previst que la piscina s'obri del 18 de juny a l'11 de setembre, ambdós inclosos. Per a l'estiu 2021 i, si escau, següents, es comunicaran les dates exactes abans de cada nou període d'estiu. Tot i això,

- El servei de socorrisme es durà a terme tots els dies de la temporada
- El servei de neteja començarà una setmana abans de l'inici de temporada i acabarà l'endemà del seu tancament.
- El servei de control d'accés, es durà a terme tots els dies de la temporada.
- El servei de monitoratge (curssets i *aquagym*) es durà a terme durant el mes de juliol.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

La piscina municipal d'estiu romandrà oberta tots els dies d'11 a 20h, a excepció del dia 10 d'agost, Festa Major, que l'horari serà d'11 a 16 hores.

Els horaris de les diferents activitats seran:

Control accés a instal·lació:

Tota la temporada: tots els dies de la setmana (de dilluns a diumenge) d'11 a 20 hores (9 hores diàries) a excepció del dia 10 d'agost, que es tanca a les 16h.

Neteja

Tota la temporada: tots els dies de la setmana (de dilluns a diumenge) es farà neteja dels equipaments en l'horari comprès entre les 7 i les 10 del matí, ja que el recinte està tancat al públic.

La neteja començarà una setmana abans de l'obertura de la piscina la públic.

Socorrisme:

Juny, agost i setembre: tots els dies de la setmana (de dilluns a diumenge) d'11 a 20 hores (9 hores diàries) a excepció del dia 10 d'agost, que es tanca a les 16h.

Juliol: a l'horari anterior s'hi afegirà el servei de socorrisme mentre es duen a terme les activitats dirigides a porta tancada (veure següent paràgraf) de manera que 2 dies a la setmana -de dilluns a divendres- també haurà de cobrir el servei de 10.30h a 11h.

Activitats dirigides: (aquagym)

5 setmanes (juliol), 1 h/diària, 2 dies a la setmana, de dilluns a divendres, depenent dels grups (de la demanada de cursos). En aquesta activitat, que es fa ½ hora a porta tancada, caldrà que hi hagi un/a socorrista.

Cursets natació:

3 setmanes (juliol), de dilluns a divendres. 2h diàries, 5 dies a la setmana, depenent dels grups (de la demanada de cursos).

Tant els horaris d'activitats dirigides com els horaris dels cursets de natació poden ser modificats depenent de les necessitats de cada servei.

Clàusula 4. Tarifes a percebre del públic

Per a la temporada d'estiu, les taxes a pagar per part del públic són les aprovades pel Ple de la corporació, descrites a l'Ordenança fiscal núm. 26, *Taxa per la prestació de serveis en la piscina municipal*.

Clàusula 5. Abast del servei

Les condicions d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen, i el seu incompliment constituirà infracció greu.

L'adjudicatari vindrà obligat a:



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

5.1. Gestió i control d'accés al recinte

Garantir l'accés al conjunt dels ciutadans, sense cap més limitació que el pagament de les taxes del servei, d'aforament del recinte i dels horaris establerts, atenent-los adequadament i posant a la seva disposició la informació pertinent sobre el funcionament de la piscina, en particular, la següent:

- Preu del servei
- Horari d'obertura al públic
- Normativa per a l'ús de la instal·lació, especialment la dirigida als usuaris per tal d'evitar o impedir qualsevol accident, dany o risc en les instal·lacions.

En concret, s'haurà de realitzar:

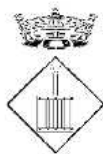
- Recepció i atenció als usuaris.
- Cobrament de les entrades i dels abonaments.
- Realització dels carnets acreditatius de l'abonament.
- Control de la caixa durant la jornada
- Tancar la caixa al finalitzar la seva jornada laboral.
- Ingressar diàriament els diners recaptats pel cobrament de les entrades a on indiqui l'Ajuntament.
- Fer respectar les normes d'ús de la instal·lació.
- Control i ordre del material fungible.
- Tenir actualitzada la informació i normativa en els diferents espais que hi ha per a tal motiu.
- Atenció dels usuaris en les instal·lacions.
- Anotació i comunicació de les incidències del servei.

5.2. Vigilància de la piscina

- Efectuar el control d'accés i previsió inicial d'aforament màxim, per tal d'evitar riscos no controlables per a la salut o la seguretat dels usuaris i per garantir-los una còmoda utilització de les instal·lacions.
- Vetllar per la conservació del material adscrit al servei.
- Vetllar per la seguretat i salut dels banyistes i usuaris de les instal·lacions, evitant totes aquelles conductes i activitats que puguin resultar perilloses per als usuaris (córrer descalç, córrer per la vorera piscina, ...)
- Informar als usuaris de les normes d'ús de la instal·lació, recollides en el *Reglament per a l'ús de les instal·lacions esportives* i vetllar pel seu compliment.
- Vetllar pel compliment de les normes sanitàries, fent el seguiment de les correctes condicions fisicoquímiques i microbiològiques de l'aigua i de la renovació d'aquesta, segons normativa vigent.
- Pla d'evacuació i emergències a aplicar per garantir la seguretat de les persones i usuaris.

5.3. Servei de salvament i socorrisme

- Garantir el ple i normal funcionament dels elements personals i materials i els dispositius d'auxili en disposició permanent d'actuar tota l'època i l'horari establerts.
- Intervenir immediatament quan sobrevingui alguna situació de risc o accident, realitzant les primeres cures o avisant, en cas necessari als serveis d'urgència.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Cessarà tan aviat es consideri que les persones accidentades es troben forma de perill, després d'haver rebut els auxilis necessaris.

- Garantir la deguda coordinació i immediata comunicació amb els serveis preventius sanitaris corresponents, segons protocol establert.
- Comptar amb socorristes aquàtics, en nombre i titulació segons normativa vigent, clarament identificables pels usuaris. S'haurà d'incloure en la documentació a presentar, la titulació de les persones encarregades d'aquesta tasca.
- Disposar de farmaciola, infermeria i equip d'oxigenoteràpia.
- Dur a terme la vigilància de salvament i socorrisme dels dos vasos de la piscina i la vigilància de les platges de tota la instal·lació.
- Controlar els aforaments dels dos vasos de la piscina
- Atendre els possibles accidents en tota la instal·lació i fer les primeres cures d'urgència.
- Fer respectar les normes d'ús de la instal·lació.
- Control i ordre del material fungible.
- Tenir actualitzada la informació i normativa en els diferents espais que hi ha per a tal motiu.
- Atenció dels usuaris en l'espai aquàtic (dins i fora de l'aigua).
- Control de la farmaciola, tant pel que fa al inventari, com a la reposició.
- Anotació i comunicació de les incidències del servei.

5.4. Activitats dirigides en la instal·lació:

S'hauran d'impartir les activitats dirigides aquàtiques que es detallen a continuació, organitzades dins el mes de juliol. Seran les següents:

a) Aquagym:

- S'establiran els grups en funció de la demanda, dins la franja horària de 10.30 a 11.30h, 2 dies a la setmana, es faran mitja hora a porta tancada i serà necessària la presència d'un/a socorrista,
- L'obertura d'un grup es condiciona a la inscripció d'un mínim de 8 alumnes.
- Dirigir als participants de l'activitat de Aquagym d'intensitat moderada.
- Tenir cura del material.

b) Cursets de Natació:

- S'establiran grups en funció de l'edat, nivell i la demanda (a poder ser nivell iniciació, nivell mig i nivell perfeccionament), en les següents franges horàries, durant 3 setmanes:
- Franja 1: de 17.15h a 18.00h
- Franja 2: de 18.00h a 18.45h
- Dirigir els alumnes en l'activitat de Curset de natació en l'aprenentatge i perfecció de l'habilitat i l'estil de nedar.
- S'impartiran cursets de natació organitzats en xxx períodes.
- L'obertura d'un grup es condiciona a la inscripció d'un mínim de 6 alumnes.
- Rebre i acompanyar als nens i nenes en tota la activitat.
- Retornar els infants als seus pares o acompanyants a la finalització del curset.
- Tenir cura del material pedagògic.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

5.5. Neteja

Aquest servei es durà a terme dins l'horari establert en la clàusula 3a i amb un mínim diari de 2 persones. A continuació s'indiquen els treballs que s'han de dur a terme per mantenir el recinte en condicions idònies de neteja i confort, sens perjudici de què l'ús intensiu dels espais puguin requerir una major freqüència que la indicada aquí amb caràcter general.

a) Diàriament

- Airejar i ventilar
- Escombrar o aspirar tots els paviments de la zona interior (accessos i vestuaris), utilitzant productes captadors de pols.
- Retirar fulles i brossa de la gespa exterior i voltants piscines.
- Buidar papereres interiors i exteriors
- Netejar, fregar i desinfectar les zones sanitàries: lavabos, vàters, dutxes, vestuaris. L'aigua del cubell serà canviada en cada zona i en cas de tractar-se d'un espai gran es procedirà al canvi per fracció de superfície de 25 m2.
- Netejar portes, poms i baranes
- Netejar curosament aparells telefònics, monitors, ordinadors, impressores i accessoris.
- Netejar la vorera exterior corresponent a l'accés als edificis municipals objecte del contracte. En cas que hi hagi més d'un accés, es realitzaran totes les entrades
- Repassar vidres dels accessos fins a mitja alçada.

b) Dies alterns

- Treure la pols de les taules de treball, prestatges etc. amb productes captadors de pols
- Fregar i desinfectar tots els paviments que no estiguin inclosos en els treballs diaris
- Netejar i desinfectar parets de ceràmica
- Buidat i neteja humida de papereres i cubells higiènics.
- Netejar interior i exterior de l'elevator

c) Setmanalment

- Netejar vidres de les finestres i les portes interiors i exteriors.
- Repassar taules, cadires, i altre mobiliari.

d) Quinzenalment

- Netejar la pols dels aparells d'il·luminació i del sostre
- Netejar paret de pavès interior
- Neteja de vidres interiors i exteriors de totes les instal·lacions. Aquesta consistirà en netejar els vidres interiors i exteriors de difícil accés, amb mitjans tècnics adients per compte de l'adjudicatari, amb la seguretat i els permisos necessaris (si s'han d'utilitzar mitjans tècnics poc convencionals) i sempre d'acord amb el Reglament de Seguretat i Higiene en el Treball i les ordenances municipals.

e) Mensualment

- Netejar paret de pavès interior i exterior

f) Actuacions puntuals

- A l'inici i final de temporada (abans de l'obertura al públic de les instal·lacions i, un cop es tanqui) es farà una neteja profunda de totes les instal·lacions.

A més dels productes desinfectants, periòdicament s'utilitzaran líquids bactericides especials, amb ampli espectre de cobertura, sistema que ens permeti garantir un perfecte sanejament.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Clàusula 6. Material per a la prestació del servei

6.1. Material a subministrar per l'empresa contractista

Neteja:

- Tot el necessari per a la neteja: estris de neteja i detergents, clor i similars, deixant l'estoc necessari per tal que el servei no quedi mai sense productes.

Els productes a utilitzar hauran de disposar de les corresponents fitxes tècniques, per conèixer-ne els components i les característiques sobre la seva correcta utilització, aportant un Pla d'Higiene que identifiqui clarament quin és l'ús correcte de cada producte en relació a la funció i destinació (tipologia de terra, mobiliari, wc, rajoles, dutxes, vidres, ambientació) tenint en compte la normativa aplicable.

Caldrà tenir especial atenció a:

- Productes bactericides per als vestidors i cambres higièniques
- Productes neutres o protectors de terres que facilitin la conservació.
- Tots els ingredients han de ser biodegradables
- No s'admetran productes agressius per la medi ambient, que s'hauran de substituir per altres amb classificació ecològica.

- També es subministraran els materials fungibles:
 - o el sabó de mans,
 - o el paper cel·lulosa, consistent en:
 - paper wc de les instal·lacions
 - paper eixugamans sala primers auxilis
 - paper cel·lulosa industrial pel servei de neteja

deixant sempre l'estoc necessari per tal que no es quedi mai sense productes

(veure annex I, descripció productes de neteja)

Vigilància i primers auxilis:

- El material necessari que ha de disposar el personal de socorrisme i salvament segons normativa.
- Farmaciola de primers auxilis: l'adjudicatari, a l'inici de temporada, portarà el material sanitari obligatori per fer les primeres cures, i l'anirà reposant a mesura es vagi gastant al llarg de la temporada.
- Equip d'oxigenoteràpia: durant tota la temporada l'adjudicatari aportarà un equip d'oxigenoteràpia, el qual es guardarà a la sala de cures.

6.2. Material a subministrar per l'Ajuntament

L'Ajuntament facilitarà:

- el material d'oficina, informàtic (PC, impressora...) i electrònic (màquina registradora, TPB, etc.) necessari per tal de poder dur a terme l'activitat del recepcionista i control d'accés a les instal·lacions.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- El material necessari per realitzar els cursets i l'aquagym (material fungible i equip de música).

El material municipal es lliurarà a l'inici de la temporada. Un cop finalitzat el servei, l'adjudicatari haurà de retornar a l'Ajuntament la totalitat dels mitjans materials municipals adscrits al servei.

Si el material municipal ha sigut malbaratat per l'adjudicatari del servei, o no es torna en bon estat als efectes de la seva posterior adscripció a la temporada següent, l'Ajuntament tindrà dret a la pertinent indemnització proporcional a la vida útil de cada estri. Tot el material que, pel motiu que sigui, es doni de baixa durant la temporada, es retornarà a l'Ajuntament, excepte si ha estat objecte d'un robatori, i s'informarà degudament del motiu de la baixa.

6.3. Inventari

El primer dia de contracte es realitzarà conjuntament (Ajuntament i adjudicatari) un inventari dels materials municipals adscrits al servei així com dels que aporta l'adjudicatari.

Clàusula 7. Eliminació i tractament de residus

A tot el recinte es realitza, en funció dels mitjans disponibles, una recollida selectiva dels residus generats.

Així caldrà que l'empresa adjudicatària de la neteja, vetlli per aplicar una recollida selectiva amb els residus recollits en tot el recinte, mitjançant la recollida de forma selectiva de paper, envasos, vidre, rebuig i orgànica i els aboqui als contenidors selectius existents.

La freqüència de buidat de les papereres contenidors selectius seran buidats amb la freqüència necessària segons el ritme d'emplenat de manera que s'haurà de deixar sempre capacitat disponible per no provocar desbordaments.

Clàusula 8. Personal destinat al servei

L'adjudicatari haurà de presentar un organigrama funcional i acreditar que tot el personal assignat per la prestació d'aquest servei disposi de les titulacions específiques que exigeixi el desenvolupament de les tasques encomanades, segons el servei al que estigui adscrit, i d'acord amb la legislació vigent:

- El personal que realitzi els serveis de socorrisme i salvament aquàtic haurà d'estar en possessió de la titulació corresponent segons normativa vigent.
- El personal que realitzi l'activitat d'aquagym haurà d'estar en possessió de la titulació corresponent segons normativa vigent.
- El personal que realitzi els cursets de natació per a infants haurà d'estar en possessió de la titulació corresponent segons normativa vigent.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- El personal que realitzi les tasques de recepció, haurà de disposar com a mínim de la titulació de graduat escolar o equivalent als estudis primaris.
- Tot el personal ha d'estar format en riscos laborals.

Tot el personal haurà de ser major de 18 anys.

En cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.

L'adjudicatari haurà de designar una persona com a cap o responsable de coordinar el servei, amb descripció de les tasques i funcions que en tal condició li pertoquen. Així mateix, haurà de nomenar un interlocutor amb l'Ajuntament, amb l'objectiu de controlar la bona marxa dels serveis. Aquesta persona ha d'estar a disposició de reunir-se amb els responsables municipals, sempre que aquests ho considerin necessari.

Clàusula 9. Vestuari del personal

Tot el personal afecta al servei haurà d'anar perfectament uniformat, amb un vestuari i complements que estigui en consonància amb el règim climàtic, zona on es treballa i funcions encomanades. Els uniformes hauran d'identificar amb claredat el servei que es presta i es reposarà amb la periodicitat necessària i sempre que evidenciïn el natural desgast per l'ús.

L'adjudicatari haurà de donar els suficients uniformes (mudes) a cada professional per tal que aquest pugui canviar-se i netejar-los amb la suficient periodicitat com per mantenir sempre un bon aspecte.

Clàusula 10. Drets i deures del personal

L'adjudicatari ha de formar a tot el personal adscrit al servei perquè compleixi amb tot allò que preveu la legislació vigent en matèria laboral, de seguretat i salut en el treball i de prevenció de riscos laborals.

Els deures del personal, sempre subjectes a la legislació vigent, són:

- No abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpia de la prestació del servei o per força major.
- Complir amb els horaris i calendari establert
- Vigilar, controlar i atendre a tot banyista que requereixi els seus serveis
- Cordialitat, amabilitat i respecte amb els banyistes.
- Coneixement de la normativa vigent sobre les zones de bany
- Ajudar als usuaris de mobilitat reduïda o amb discapacitats físiques a accedir a l'aigua.

Clàusula 11. Drets i deures de l'adjudicatari

L'empresa, a més dels que esdevinguin de la resta de clàusules que estableix aquest plec, té dret a:



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- 1) Percebre el preu estipulat, en virtut del present contracte, en els termes previstos en el mateix, per la qual cosa l'Ajuntament s'obliga a consignar en els seus pressupostos les quantitats necessàries per al pagaments d'aquests serveis.
- 2) Utilitzar els béns i instal·lacions que l'Ajuntament posi a la seva disposició necessaris per a la prestació dels serveis
- 3) L'Ajuntament haurà d'assistir al contractista en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis, podent-se demanar l'ajut de les autoritats municipals en casos necessaris.
- 4) Prestar els serveis fins a l'extinció del contracte
- 5) Proposar millores i innovacions tècniques o d'altres tipus per optimitzar la gestió del servei.

Les obligacions del contractista, a més de les resultants de la resta d'articulat, són les següents:

- a) Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat convinguda.
- b) Admetre al gaudi del servei a qualsevol persona que reuneixi els requisits reglamentaris.
- c) Tenir cura del bon ordre del servei, vetllant pel compliment del Reglament.
- d) Informar a la Tècnica d'Esports del funcionament del servei i de qualsevol anomalia que es detecti, amb la major brevetat possible.
- e) Garantir la presència d'un responsable durant el període d'obertura al públic.
- f) Disposar d'un servei de salvament i socorrisme, segons la normativa vigent, d'acord amb l'aforament màxim, el nombre i la visibilitat dels vasos i les activitats que s'hi realitzin, de manera que sempre es pugui garantir la seguretat dels usuaris.
- g) Respondre dels danys a persones i béns materials que es derivin del funcionament del servei, amb total indemnitat per l'Ajuntament, llevat que el dany es produeixi per causes imputables al mateix.
- h) Fer un bon ús i conservar, amb la diligència deguda, els materials i les instal·lacions.
- i) Totes les instal·lacions es trobaran operatives i dotades del personal adient segons normativa i d'acord amb el present plec de clàusules tècniques particulars.
- j) En relació al personal, complir amb la titulació legalment establerta pel desenvolupament de les seves funcions, respectant els convenis aplicables.
- k) Vetllar pel compliment del decòrum, uniformitat en el vestir i la cortesia i bon tracte del personal respecte de l'usuari i públic en general.
- l) Presentar les titulacions i acreditacions oportunes a requeriment de l'Ajuntament.
- m) Recaptar i liquidar diàriament amb l'Àrea de Serveis Econòmics de l'Ajuntament els ingressos de les entrades i abonaments, juntament amb les dades resultants del control d'accés.
- n) Presentació, a la finalització del servei, d'una memòria en el que hi constarà el recull dels informes diaris del control d'accés i la recaptació, amb estadístiques diàries, setmanals i mensuals. En aquesta memòria s'hi farà constar totes les observacions i consideracions sobre el servei.
- o) participar en les reunions de coordinació i seguiment que estableixi el Responsable designat per l'Ajuntament.
- p) Complir la legislació laboral vigent en les relacions contractuals entre l'adjudicatari i el personal al seu servei per realitzar el servei objecte del contracte.
- q) Presentar mensualment a l'Ajuntament els TC corresponents al personal contractat per aquest servei.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Clàusula 12. Obligacions de l'Ajuntament

1. L'Ajuntament assignarà una persona, que serà d'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, des de l'adjudicació fins al final del contracte.
2. Es farà càrrec dels subministres d'aigua i llum, telèfon i ADSL dels espais.
3. Facilitarà el material d'oficina, informàtic (PC, impressora...) i electrònic (màquina registradora, TPB, etc.) necessari per tal de poder dur a terme l'activitat del recepcionista i control d'accés a les instal·lacions.
4. Es farà càrrec de la difusió de les activitats programades.
5. Supervisarà la gestió de l'adjudicatari.

Clàusula 13. Inscripcions

Les inscripcions a les activitats que es desenvolupen a la piscina es realitzaran a la mateixa recepció de la piscina i s'indicarà, amb antelació suficient, el període de temps per a fer-ho.

Sant Llorenç d'Hortons, a la data de signatura electrònica.

Marta Julià i Munné
Tècnica d'esports

Signat electrònicament



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Annex I: Productes de neteja

Tot seguit es fa una descripció detallada dels productes de neteja a utilitzar, amb unes quantitats aproximatives (poden variar en funció del seu ús):

PISCINA MUNICIPAL PREVISIÓ MATERIALS DE NETEJA - TEMPORADA

PRODUCTE	QUANTITAT	PRESENTACIÓ
BOSSES		
BOSSA ESCOMBR. INDIV 90X110NEG G-200 o similar (SACS GRANS)	40	PAQUETS DE 10 U.
BOSSA NEGRA 52X58 CM. o similar (BOSSES NORMALS)	25	PAQUETS DE 25 U.
BOSSA BLAVA 52X58 CM. o similar (BOSSES NORMALS)	25	PAQUETS DE 25 U.
BOSSA GROGA 52X58 CM. o similar (BOSSES NORMALS)	25	PAQUETS DE 25 U.
BOSSA FORM COMPOSTABLE	10	PAQUETS DE 10 U.
GUANTS (1)		
GUANTS LATEX TALLA PETITA	2	CAIXES 50 UNITATS
GUANTS LATEX TALLA MITJANA	2	CAIXES 50 UNITATS
GUANTS LATEX TALLA GRAN (també podran ser GUANTS GOMA BICOLOR 100% LATEX NATURAL DE COTÓ FLOCAT, diferents talles)	2	CAIXES 50 UNITATS
PRODUCTES NETEJA SUPERFÍCIES		
NETEJA VIDRES/MULTIUS	4	GARRAFES 5 LITRES
NETEJA TERRES GERMICIDA ANTIFONCS -LLEIXIU AMB DETERGENT	16	GARRAFES 5 LITRES
ANTICALÇ 5 LITRES	2	GARRAFES 5 LITRES
NETEJA TERRES AMB AMONIAC PH8 o similar		
NETEJA TERRES AMB PH NEUTRE		
AMONIAC PERFUMAT O SIMILAR		
IPSOSOL (INACTIVACIÓ DE VIRUS) O SIMILAR		
COMPLEMENTES NETEJA		
BAIETA MICROFIBRA NORMAL (40X40 o similar)	2	PAQUETS DE 12 U
BAIETA COTÓ BLANCA NORMAL (45X45 o similar)	1	PAQUETS DE 12 U
BAIETES VIDRES	2	UNITATS
RECOLLIDOR NORMAL	4	UNITATS
PAL FREGONA	4	UNITATS
FREGONA MICROFIBRA O SIMILAR	12	UNITATS
ESCOMBRA MARE (PAL I RASPALL)	8	UNITATS
CUBELL RECTANGULAR 15 L.	4	UNITATS
CUBELL FREGAR AMB ESCORREDOR DE 17L I RODES o similar		
FREGALL FIBRA VERDA SUPER 96 P-12 (o similar)	3	PAQUETS 12 U
FREGALL ESPECIAL SUPERFÍCIES CERÀMIQUES	6	UNITATS
PULVERITZADOR CANYON 1000 (AMPOLLA 1L + PULVERITZADOR)	6	UNITATS



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

SUPORT METÀL·LIC NETEJA VIDRES 35 cm i suport amb goma
MULLADOR NETEJA VIDRES 35cm O SIMILAR

SABÓ (2)

RECANVIS SABO MANS DOSIFICADORS	36	recanvis
(hi ha 6 aparells)		

CEL·LULOSA (3)

PAPER HIGIÈNIC INDUSTRIAL 76X200 (DIAMETRE TUB GRAN)	20	PAQUETS 18/UNITATS
PAPER EIXUGAMANS	4	PAQUETS 6/UNITATS
BOBINA INDUSTRIAL ALTA RESISTÈNCIA	2	UNITATS

PRODUCTES DIVERSOS

AMBIENTADOR "DON AIRE MANZANA VERDE" O SIMILAR	3	GARRAFES 5 LITRES
SENYAL "TERRA MULLAT"	2	UNITATS
CONJUNT ESCOMBRETA NETEJA WC O SIMILAR		UNITATS
DESATASCADOR GOMA O SIMILAR	2	UNITATS

NOTES

- (1) les talles aniran amb funció de les necessitats del personal de neteja
- (2) No es podran canviar els aparells dosificadors de sabó. L'adjudicatari haurà de comprar els recanvis corresponents que s'hi adaptin
- (3) No es podran canviar els dispensadors de paper WC. Caldrà portar els recanvis que hi corresponguin.