



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES OFICINES DE XALOC

Primera. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec té per objecte la descripció de les condicions i les característiques que regiran la prestació del servei de neteja i desinfecció de l'espai d'oficines corresponent a serveis centrals i oficines territorials de l'organisme autònom Xarxa Local de Municipis Gironins de la Diputació de Girona (d'ara endavant, XALOC).

Les instal·lacions que són objecte de la prestació d'aquest servei són les oficines de XALOC, actualment ubicades en les següents dependències:

Localitat	Adreça	Dependències
Girona	Av. Sant Francesc, 29 Av. Jaume I, 39	Serveis centrals
Salt	c/ Dr. Castany, 68	Oficines territorials
Cassà de la Selva	c/ Ample, 33	
Olot	c/ Bisbe Lorenzana, 26	
Figueres	c/ Nou, 169	
Roses	Plaça Llevant, 5	

La finalitat de la contractació d'aquest servei és la de prestar el servei neteja i desinfecció de les instal·lacions que es detallen, de manera que el contractista es responsabilitzi de mantenir-les en condicions òptimes de netedat i salubritat de forma continuada, per tal de garantir les condicions idònies de confort i rendiment i per conservar l'aspecte digne del conjunt dels espais d'oficines de l'organisme. A més, la correcta neteja de les instal·lacions ha de possibilitar l'assoliment del màxim de vida útil de tots els seus elements.

La neteja s'ha de dur a terme de forma tal que les funcions dels locals i dependències es puguin desenvolupar per part dels seus usuaris de la manera més confortable possible, sense entorpir el seu funcionament normal.

Segona. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació del servei es duran a terme atenent a criteris de respecte mediambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat.

Aquest apartat descriu les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte, tant en allò que fa referència a les operacions a realitzar, com al règim de freqüències, tractaments, productes a utilitzar i a reposar, treballs complementaris, etc.

Les empreses licitadores presentaran les seves ofertes tenint en compte les característiques dels espais i dels elements objecte de contracte. A aquest efecte, els licitadors poden sol·licitar la realització d'una visita amb caràcter previ a la presentació de la seva oferta, per tal d'avaluar la prestació dels serveis que cal realitzar, posant-se en contacte amb l'Àmbit d'Administració i Organització de l'organisme (Telèfon: 972 90 60 10 o a l'adreça electrònica següent: contractacioxaloc@xalocgirona.cat). Les empreses han de sol·licitar la realització d'aquesta visita amb una antelació mínima d'una setmana abans de la finalització del termini de presentació de propostes. Així mateix, també podran demanar còpia de plànols de les dependències objecte de la prestació del servei, prèvia sol·licitud i identificació.



2.1 Calendari i horaris de prestació del servei

Serveis de neteja i desinfecció a les dependències

Feines a realitzar i calendari

Els treballs s'executaran d'acord amb allò previst a les fitxes descriptives que es recullen en el punt 3.2.1 i 3.2.2 d'aquest plec.

Als efectes de la prestació del servei, es consideren dies festius tots els dissabtes i diumenges de l'any, els que fixa el calendari laboral de la Generalitat de Catalunya, les dues festes locals de les poblacions on s'ubiquen les oficines i els dies 24 i 31 de desembre.

Pel que fa a les festes locals de cada població on XALOC disposa d'oficines objecte d'aquesta contractació, a continuació es detallen els dies corresponents a l'exercici 2025:

Dependències	Festes locals 2025	
Girona (seu central XALOC)	25 de juliol	29 d'octubre
Salt	25 de juliol	29 d'octubre
Cassà de la Selva	16 de juny	17 de juny
Roses	28 de febrer	3 de març
Olot	8 de setembre	9 de setembre
Figueres	3 de maig	29 de juny

En la resta d'exercicis de prestació d'aquest servei, XALOC comunicarà a l'empresa contractista el calendari laboral a l'inici de cada anualitat, en el qual es detallaran les festes locals.

Freqüència de prestació del servei

L'horari habitual de referència de prestació del servei ordinari de neteja pels netejadors/es, d'acord amb la concreció de les fitxes descriptives dels treballs de l'apartat 3.2 d'aquest plec, serà el següent:

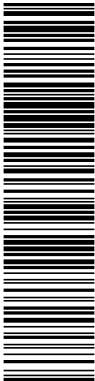
Dependències	Freqüència setmanal	Horari diari
Girona (seu):	Cada dia laborable	22,0 hores
Oficines Cassà de la Selva i Roses:	Cada dia laborable	1,0 hora
Oficines de Salt, Olot i Figueres:	Cada dia laborable	1,5 hores

La freqüència de neteja podrà ser modificada per raons de necessitat degudament justificades.

La franja horària en la qual s'ha de desenvolupar el treball de neteja és la següent:

- Seu central: entre les 15:00h i les 22:00h
- Oficines territorials: abans de les 8:00h o a partir de les 15:00h

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 3 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 90E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E79539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc



Una vegada adjudicat el contracte, XALOC ajustarà amb l'empresa contractista l'horari de prestació del servei de neteja en cadascuna de les oficines territorials, de manera que aquesta tasca es realitzi sense pertorbar el funcionament de l'activitat administrativa i sense afectació durant les hores d'atenció al públic.

Excepcionalment, aquests horaris podran variar en cas de necessitat i amb l'autorització prèvia de la persona responsable del contracte designada per XALOC, tant pel que fa a l'horari com per als dies fixats de prestació del servei. Aquest canvi no comportarà en cap cas modificació del preu/hora.

2.2 Aspectes descriptius del servei

2.2.1 Tipologia d'hores de treball

Hores ordinàries netejador/a: són aquelles hores que du a terme un netejador/a durant la seva jornada laboral ordinària, d'acord amb l'apartat "freqüència de prestació del servei de neteja" de l'apartat anterior. En aquesta tipologia d'hores s'hi inclouen la neteja dels vidres que no són de difícil accés.

Hores ordinàries d'especialista: són aquelles hores de neteja que es duen a terme per part d'un especialista durant la jornada ordinària d'un netejador/a, per a la neteja de vidres de difícil accés, l'eliminació de grafitis o pintades a les parets, etc.

Hores extraordinàries netejador/a: són aquelles hores que porta a terme un netejador/a fora de la seva jornada laboral ordinària i els festius.

2.2.2. Personal destinat al servei

El contractista disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte. La relació de personal que actualment presta els serveis a les instal·lacions objecte del contracte és la que recull l'**Annex núm. 6** del plec de clàusules administratives particulars, d'acord amb la informació facilitada per l'actual contractista.

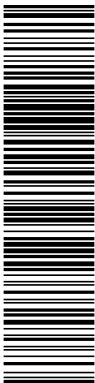
En tot cas, aquest personal dependrà exclusivament de l'empresa que resulti adjudicatària i contractista del servei. Per tant, el contractista assumirà tots els drets i deures inherents a la seva condició d'empresa ocupadora, complint les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social del personal al seu càrrec.

Els licitadors han de descriure en la Memòria tècnica el nombre de netejadors/es que assignaran a cada centre, així com els horaris establerts de cadascun/a a nivell diari, setmanal, mensual i anual. Així mateix, han de detallar els especialistes, en quines especialitats i el nombre d'hores anuals de treball.

Els licitadors també han de concretar en la Memòria tècnica que presentin, una **persona responsable del servei** a la qual se li assignaran les tasques de coordinació de l'execució del contracte que descriu el **punt 3.5.1** d'aquest plec, indicant també el nombre d'hores de treball, el nivell de dedicació i de localització.

La persona responsable del servei designada pel contractista en cap cas serà objecte de subrogació quan es dugui a terme una nova licitació.

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 4 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC0A0B9B93E73539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



En iniciar la prestació del servei, el contractista comunicarà al responsable del contracte de XALOC les dades següents respecte del personal assignat al servei: DNI, nom i cognoms, afiliació a la Seguretat Social, categoria professional, tipus de contracte, antiguitat, centre al qual estarà assignat i horari.

El contractista resta obligat a comunicar amb caràcter previ a XALOC qualsevol modificació que alteri la proposta presentada (composició de la plantilla de personal, categoria professional, canvis de centre, etc.), amb indicació de les dades del personal afectat, a efectes de tenir coneixement i identificats en tot moment el personal que realitza el servei dintre de les dependències de XALOC.

Durant el primer trimestre de cada any i en tots aquells casos en què sigui requerit pel responsable del contracte de XALOC, el contractista presentarà una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita, amb indicació del centre i horari de treball de cada treballador/a.

Els incompliments d'aquestes obligacions referides al personal que presta el servei tindran la consideració d'infracció greu.

En cas que s'hagin d'adscriure nous treballadors al servei, en els contractes de treball s'hi haurà de fer constar un període de prova. Aquest període de prova ha de ser el màxim que permeti el conveni sectorial, d'acord als nivells professionals i als tipus de contracte. Tres dies abans de finalitzar el període de prova, el contractista haurà de comunicar al responsable del contracte de XALOC si el treballador/a l'ha superat o no.

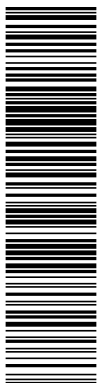
Si és personal que ja treballa a la mateixa empresa, aquesta incorporació tindrà caràcter provisional i per un termini màxim de tres mesos. Si el contractista opta per assignar dit treballador/a al servei de forma permanent, haurà de comunicar-ho al responsable del contracte de XALOC i comptar amb el vistiplau de forma expressa de la direcció de l'Àmbit d'Administració i Organització de l'organisme.

El personal adscrit al contracte, quan realitzi les seves funcions dintre de les instal·lacions de XALOC, ha d'anar degudament uniformat i identificat, presentar un aspecte de correcta higiene personal i mantenir un tracte correcte amb els usuaris dels centres on es presta el servei. A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de proporcionar al personal adscrit al contracte el corresponent **vestuari d'uniformitat** que consistirà en el lliurament, a l'inici del contracte de 2 uniformes complerts de cos sencer (bata/pantalons) i els Epis necessaris per a un bon ús dels productes de neteja. En la Memòria tècnica que presentin els licitadors s'hi haurà d'especificar el tipus de vestuari d'uniformitat de què es dotarà al personal de neteja, acompanyat d'una fotografia o imatge d'aquest vestuari. En tot cas, l'organisme es reserva el dret a requerir el licitador que resulti adjudicatari perquè el modifiqui. En cap cas s'admetran davantals o similars que deixin a la vista el vestuari personal dels treballadors de neteja.

El contractista es farà responsable de la manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir i de la descortesia i mal tracte del seu personal vers els usuaris dels centres.

L'ús inadequat o fraudulent per part del treballador/a del sistema de control presència i hores de treball que es descriu en el següent apartat d'aquest plec (punt 2.2.3.), haurà de ser corregit pel contractista de forma immediata i habilitarà a XALOC a requerir el contractista la substitució del treballador/a implicat/da.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 5 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



No està permès l'ús de dispositius mòbils pel personal de neteja durant la jornada de treball que no guardin relació amb la feina i la relació de treball amb l'empresa contractista. En conseqüència, no està permès el seu ús en hores de feina per assumptes personals. El seu incompliment serà objecte d'avís per part del responsable del contracte designat per XALOC i la reiteració serà objecte de penalització d'acord amb el PCAP regulador d'aquesta contractació.

Així mateix, quan el personal que presta el servei de neteja no actuï amb l'adequada correcció amb la resta de persones usuàries de les dependències de XALOC, no s'adapti al lloc de treball o sigui poc curós en el desenvolupament de la seva tasca, així com si s'observa negligència o falta de competència, XALOC podrà requerir el contractista perquè procedeixi a la seva substitució.

La persona responsable del contracte de XALOC podrà ordenar al contractista una redistribució de la càrrega de treball d'hores de neteja diària, si les necessitats així ho requereixen.

El contractista ha de garantir el reciclatge professional i periòdic del personal contractat assignat al servei de neteja d'oficines, entenent per reciclatge l'adequació de coneixements i tècniques per a la funció a desenvolupar, segons l'evolució dels conceptes esmentats al llarg del temps, especialment pel que fa als sistemes de neteja, utilització de productes i recollida selectiva de residus. L'incompliment d'una correcta recollida selectiva de residus serà objecte de penalització d'acord amb la clàusula 4.8 d'aquest plec i el PCAP regulador d'aquesta contractació.

2.2.3 Control de presència i control d'hores de treball

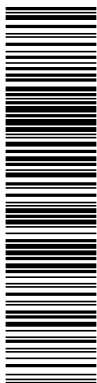
El contractista haurà de complir el nombre d'hores diàries de dedicació del personal establert per a cada centre.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista el control de l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diferents centres mitjançant un sistema de control presencial que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre. Aquest sistema de control presencial haurà de permetre acreditar diàriament el compliment de la prestació del servei i l'accés en temps real per visualitzar qui realitza el servei de neteja en el moment de la consulta. A la central de Girona el dispositiu de fitxatge ha de ser fix.

En aquest sentit, el contractista haurà de disposar necessàriament d'un **Sistema Informàtic de Control Horari** (SICH) que validi la presència dels treballadors/ores a totes i cadascuna de les instal·lacions objecte de neteja. L'aplicatiu que gestioni el SICH haurà de tenir, **com a mínim**, les següents característiques:

- Aplicació i dades accessibles tant als responsables del contractista com als de XALOC. Ha de ser una base de dades resident a Internet, actualitzada i accessible les 24h/365 dies l'any, des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador accessible via Internet, que garanteixi la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides.
- Possibilitat d'establir les planificacions horàries previstes d'acord amb la Memòria tècnica, així com totes les seves variacions.
- Possibilitat de generar alertes d'incompliment via aplicatiu i/o e-mail.
- Possibilitat d'enregistrar incidències i comentaris per part dels usuaris autoritzats.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 6 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 90E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E79539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc



- Possibilitat de generar informes i resums, així com d'exportació de dades a fulls de càlcul.

Els licitadors hauran d'incloure necessàriament en la seva Memòria tècnica que disposaran de l'aplicació del SICH. La seva implementació té la consideració **d'obligació contractual essencial**. Per això, si no està inclosa en la **Memòria tècnica** presentat pel licitador (sobre B) o no compleix els requisits mínims exigits **la proposta serà rebutjada**.

El contractista disposarà com a màxim de 30 dies hàbils, a comptar des de l'inici de la prestació del servei, per a la implantació **total i efectiva** del SICH. Passat aquest termini, per cada dia de retard en la seva implantació comportarà la imposició d'una **penalització** d'acord amb el que s'estableix en el PCAP regulador d'aquesta contractació **(100 euros per dia hàbil)**, que serà deduïda de la facturació mensual.

Les despeses derivades del lloguer i utilització del SICH formen part de les despeses generals de l'empresa contractista i formaran part de l'import total de la seva proposició econòmica.

Totes les hores recollides per aquest servei seran considerades hores efectives de feina i necessàries pel compliment del servei de neteja. Les hores de supervisió, de formació i de prevenció i seguretat del personal, així com de coordinació del servei es consideren incloses en el cost general del servei, per la qual cosa no es podrà facturar cap d'aquests conceptes.

Es podrà inspeccionar en qualsevol moment la jornada de treball dels treballadors/res adscrits al servei, mitjançant l'aplicació de fitxatge o el control presencial. L'absència injustificada al lloc de treball o descansos excessius, més enllà de que estableix el Conveni Col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025, podrà ser considerat per XALOC un incompliment per part de l'empresa contractista.

2.2.4 Absències, baixes laborals, permisos, vacances, vagues

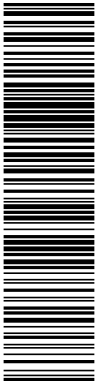
En cas d'absència d'un treballador, el contractista ha de cobrir immediatament el servei per mitjà del personal adscrit al mateix centre de treball o als altres centres objecte d'aquest contracte.

Si en el termini de 24 hores la persona treballadora continua absent, el contractista li haurà de trobar una persona substituïda. Aquesta substitució es pot realitzar amb personal nou o amb la redistribució horària del personal del centre de treball, i es donarà preferència a aquest últim supòsit per motius d'organització i de seguretat. En ambdós casos, s'haurà de comunicar la incidència prèviament a la persona responsable del contracte de XALOC.

En cas que es produeixi una baixa laboral per malaltia, accident o altra causa del personal assignat al contracte, el contractista haurà de substituir la persona afectada per una altra de la mateixa qualificació professional, en un temps màxim de 24 hores, comptat des del moment d'inici de la jornada laboral en la què causi baixa, i haurà d'informar immediatament d'aquestes baixes i de la seva substitució al responsable del contracte de XALOC.

Si el treballador substituït no forma part de la plantilla que habitualment presta el servei de neteja, l'empresa contractista informará necessàriament al responsable del

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 7 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 90E7F8B0E93A7EC0A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



contracte de XALOC al més aviat possible i, en tot cas, **no més tard d'un dia** des de la incidència, indicant-ne nom i cognoms, còpia del DNI del treballador/a, alta de la seguretat social del treballador/a i previsió de la durada de la substitució.

En cas de substitució de personal, és requisit imprescindible que la persona encarregada del servei estigui present en el primer servei de la persona substituïda i li faci la formació pertinent respecte dels espais a netejar, la metodologia, ubicació dels estris de neteja, funcionament de claus, etc. En cap cas serà responsabilitat del personal de XALOC rebre personal nou i realitzar les funcions descrites. Si un treballador nou es presenta a una oficina de XALOC sense que hagi rebut aquesta informació i formació, no es permetrà la seva entrada a les instal·lacions de l'organisme i es considerarà el servei com a no cobert, deduïnt-se de la facturació i, això, sense perjudici d'aplicar les penalitzacions pertinents d'acord amb el PCAP. A aquest efecte, aquestes situacions es documentaran mitjançant informes mensuals on es detallaran les hores que s'hagin pogut perdre per aquest motiu, que seran deduïdes de la facturació mensual corresponent.

En cas de permisos personals i durant el període de vacances reglamentàries, el personal assignat al contracte serà substituït per altres persones de la mateixa categoria professional.

En cas de vaga legal, el contractista estarà obligat a garantir en tot moment el compliment dels serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. En aquest cas, el contractista ha de garantir que, com a mínim, es buiden les papereres, es netegen els lavabos i s'escombren i freguen els paviments, per tal de garantir condicions mínimes de salubritat a les instal·lacions. El contractista haurà d'avisar a XALOC amb una antelació orientativa de 48 hores als fets al·ludits i informar puntualment del seu desenvolupament i incidència.

Un cop finalitzada la vaga, l'empresa haurà de presentar obligatòriament un informe, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els incompliments en cada oficina o dependència. Posteriorment, XALOC valorarà la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. En tot cas, l'empresa contractista haurà de restablir les condicions òptimes de neteja i salubritat de les dependències en un termini inferior a 24 hores, comptat a partir del moment de finalització de la vaga, sense càrrec per a XALOC, encara que per assolir aquest objectiu hagi de contractar personal complementari.

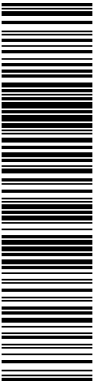
Tercera. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

3.1 Normes generals

A continuació, s'indiquen els treballs o programes de neteja i desinfecció que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències i les necessitats mínimes dels tractaments a realitzar.

A banda de les especificacions que s'indiquen en els apartats següents, s'estableixen les següents normes de caràcter general:

- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició del responsable designat per XALOC.
- Es duren a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
 - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B9E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc



- Les derivades de qualsevol avaria o incidències com fuites d'aigua, emergències i altres similars.

c) En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats encara que ja s'hagués efectuat dintre del període establert.

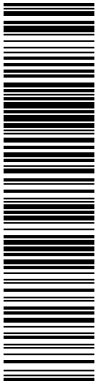
3.2 Fitxes descriptives dels treballs

3.2.1 Seu central de XALOC:

Ubicació	Girona (seu central XALOC) – avinguda Sant Francesc, 29
Núm. treballadors oficina	150
Superfície total	4.200 m²
Descripció	Edifici d'oficines distribuïts en: <u>Baixos</u> Entrada principal Av. St. Francesc, 29, més vestíbul Magatzem de material d'oficina Local Gran Via Jaume I, 39, d'atenció al públic i oficines <u>Escales</u> Escala principal Escala d'evacuació <u>Ascensors</u> 2 Escala principal 1 Escala d'evacuació <u>Plantes d'oficines</u> Baixa Primera Segona Tercera Quarta Cinquena Sisena <u>Serveis higiènics</u> Plantes Soterrani, Baixa, 1a, 2a, 3a, 4a i 5a <u>Arxius</u> <u>Maquinària i instal·lacions.</u>
Dies per setmana	5 (De dilluns a divendres)
Hores per dia	22 hores/diàries
Especialista	40 hores cada dos mesos

Els treballs de neteja i desinfecció que s'han de realitzar a la seu central de XALOC són els següents:

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació, Núm. expedient: 2025/262, Any expedient: 2025
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 9 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09
	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



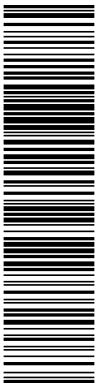
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 90E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



Neteja i desinfecció diària. Els productes de neteja han de ser DESINFECTANTS. Es permet lleixiu pels terres, però han de ser sense lleixiu per a la resta de superfícies (Sanytol, KH7, o equivalent).
Escombrar i/o passar la mopa i fregar tots els paviments, excepte els espais en què s'ubiquen les zones d'emmagatzematge i la maquinària de l'edifici. Els productes de neteja seran els específics per a cada tipus de dependència i en funció de les seves característiques, d'acord amb el que preveu la clàusula 4 d'aquest PPT.
Netejar i desinfectar els serveis higiènics o lavabos, així com tots els altres elements que es trobin en aquests espais, com és el cas de prestatgeries, armariets, escombretes, papereres, contenidors i altres elements similars.
Recollir les deixalles i els residus en general que s'hagin generat. Buidar les papereres.
Treure la pols dels ordinadors (teclats, monitor, torre, cablejat) i impressores. Desinfecció d'aparells telefònics.
Reposar el sabó de mans de PH neutre, el paper higiènic de doble full i de tacte suau, les tovalloles de paper per eixugar les mans i els ambientadors. Buidar papereres i contenidors higiènics sanitaris.
Recollir i dipositar als llocs escaients els residus i escombraries en general. Cal fer-se càrrec de l'evacuació de les escombraries, les quals han de ser dipositades en <u>bosses de plàstic</u> i en contenidors adients, segons la tipologia del residu (d'acord amb el que preveu 4a d'aquest PPT), i mantenir net el lloc on es guarden.
Netejar i desinfectar el mobiliari d'oficines i sales, incloent-hi llums de sobre taula.
Eliminar les taques de les parets, terres, moquetes o catifes.
Netejar les plantes de plàstic de decoració.
Netejar i desinfectar el marbre, pica i els electrodomèstics que es trobin en el menjador de la quarta planta (interior i exterior dels microones, etc.)
Netejar i desinfectar l'interior i l'exterior dels ascensors (terra, parets, mirall, baranes...).
Netejar totes les taules, així com la part superior dels mobles baixos.
Aspirar catifes.
Neteja els lectors òptics d'empremta digital, a les entrades de les diferents plantes. S'ha de fer amb un drap exclusiu per aquest fi, només humitejat, sense aplicació de producte de neteja, segons indicacions del fabricant.

Neteja i desinfecció setmanal
Treure la pols de les persianes i de les cortines.
Netejar i desinfectar les portes i les mampares.
Netejar i desinfectar l'enrajolat de les parets dels lavabos.
Netejar i desinfectar els elements de senyalització.
Netejar finestres, marcs, vidres, ampits i reixes.
Netejar i desinfectar a fons el mobiliari així com els metalls i cromats. Netejar i abrillantar els daurats i metalls, els poms de les portes, les baranes i altres elements interiors de construcció especial.
Netejar i desinfectar els armaris de la cuina situada al menjador de la quarta planta, així com l'interior de la nevera situada al mateix espai.
Netejar el vidre de la porta d'entrada principal.

Neteja mensual
Netejar els rètols de les façanes exteriors.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc

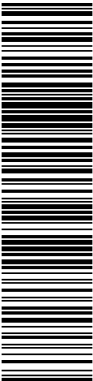


	Netejar vidres interiors accessibles.
	Netejar vidres exteriors accessibles.
	Netejar tapisseries de cadires i butaques.
	Netejar els equips informàtics, telèfons, fax, copiadors i resta de màquines d'oficina. La neteja d'aquests equips requereix la utilització de procediments i materials especialment indicats.
	Treure la pols de les superfícies elevades com prestatgeries, finestres i mobiliari. Netejar els punts de llum.
	Treure la pols dels sostres, parets, conductes i reixats de l'aire condicionat i la calefacció.
	Neteja i desinfecció dels contenidors higiènics. Continuarà en el seu interior producte desinfectant.
	Escombrar i fregar l'escala d'evacuació.

	Neteja i desinfecció trimestral
	Els vidres exteriors i els interiors de difícil accés (en aquest cas, <u>cada dos mesos</u>). La neteja d'aquests vidres que requereix un treball especialitzat i pot requerir també mitjans tècnics concrets, es durà a terme per personal especialista destinat a aquesta tasca en virtut de la planificació, el calendari i el preu establerts en l'oferta que resulti adjudicatària. Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/ o mànec telescòpic).
	Neteja dels marcs i la resta d'elements que componen les finestres i els vidres de mampares i de separacions dels passadissos.
	Netejar els llums.
	Escombrar i fregar la zona d'emmagatzematge. Als arxius, armaris o prestatgeries metàl·liques cal escombrar i fregar el paviment i netejar la pols de les prestatgeries, caixes, mobles, parets, punts de llum i sostre.

	Neteja i desinfecció anual (mes d'agost)
	Netejar i desinfectar a fons tots els paviments.
	Netejar a fons tot el mobiliari.
	Netejar i desinfectar a fons tots els serveis sanitaris.
	Netejar a fons les cortines.
	Treure la pols de les prestatgeries, caixes, mobles, parets, punts de llum i sostre dels arxius i zones d'emmagatzematge.
	Escombrar i fregar els locals en què hi ha ubicades les instal·lacions i maquinària de l'edifici.
	Les terrasses, balcons i patis interiors s'han d'escombrar, fregar, desengreixar i eixugar per evitar les taques de calç que pot deixar l'aigua. Cal tenir especial cura en netejar els elements que puguin obturar els desguassos.

	Altres tasques periòdiques (D'acord amb les directrius que determini el responsable del contracte designat per XALOC i segons l'estat dels elements, caldrà fer les operacions següents)
	Les aixetes i enrajolats de parets es sotmetran, segons el seu estat de conservació, a un tractament anticalç.
	Es netejaran amb urgència, quan calgui, les pintades que puguin aparèixer a les façanes de l'edifici central o de les oficines territorials.
	Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent com són els sòcols i les reixetes de ventilació.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 98E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



	Netejar del pati interior. Recollir papers i fulles del pati i buidar el cendrer de la zona d'accés.
	Neteja a fons les neveres.
	Escombrar i fregar el paviments dels arxius i zona d'emmagatzematge (termini orientatiu: 2 cops a l'any).

3.2.2 Oficines territorials

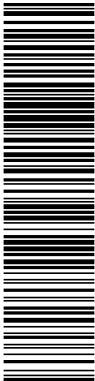
Les oficines territorials de què disposa actualment XALOC són les següents:

Ubicació oficines	Salt – Carrer Doctor Castany, 68
Núm. Treballadors oficina	5
Superfície total	143,64 m²
Descripció	Local planta baixa d'un edifici d'habitatges. Distribució: 1 servei higiènic 1 sala de reunions 1 despatx 1 sala d'atenció al públic i d'espera 1 arxiu 1 espai d'emmagatzematge (estris neteja)
Dies setmana	5 (dilluns-divendres)
Hores dia mínim	1,5 hores dia
Especialista vidres	2 hores/mes

Ubicació oficines	Cassà de la Selva – Carrer Ample, 33
Núm. Treballadors oficina	3
Superfície total	115,80 m²
Descripció	Local planta baixa d'un edifici d'habitatges. Distribució: 1 sala d'atenció al públic i d'espera 1 serveis higiènics 2 despatxos 1 magatzem
Dies setmana	5 (dilluns-divendres)
Hores dia mínim	1 hora/dia
Especialista vidres	2 hores/mes

Ubicació oficines	Olot – Bisbe Lorenzana, 26
Núm. Treballadors oficina	6
Superfície total	152
Descripció	Local planta baixa d'un edifici d'habitatges 1 Sala diàfana d'atenció al públic. 1 sala de descans/Hall 1 Lavabo 1 sala Rack 1 Magatzem neteja 1 Jardí (treure males herbes 1 cop /mes)
Dies setmana mínim	5 (dilluns-divendres)
Hores dia mínim	1,5 h/dia
Especialista vidres	2 h/mes

Ubicació oficines	Figueres – Nou, 169
Núm. Treballadors oficina	9
Superfície total	253



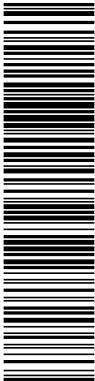
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E79339FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



Descripció	Local planta baixa d'un edifici d'habitatges 1 sala diàfana d'atenció al públic 1 despatx 1 Sala Rack 1 Sala descans/menjador 2 lavabos
Dies setmana mínim	5 (dilluns-divendres)
Hores dia mínim	1,5 h/dia
Especialista vidres	2 h/mes

Ubicació oficines	Roses – Pl. Llevant, núm. 5
Núm. Treballadors oficina	2
Superfície total	126,27 m²
Descripció	Local planta baixa d'un edifici d'habitatges. Distribució: 1 sala d'atenció al públic i d'espera 2 serveis higiènics 1 despatx 1 arxiu
Dies setmana mínim	5 (dilluns-divendres)
Hores dia mínim	1 hora/dia
Especialista vidres	2 hores/mes

	Neteja i desinfecció diària. Els productes de neteja han de ser DESINFECTANTS. Es permet lleixiu pels terres, però han de ser sense lleixiu per a la resta de superfícies (Sanytol, KH7, o equivalent)
	Escombrar i/o passar la mopa i fregar tots els paviments, excepte els espais en els quals hi ha ubicats els arxius i la maquinària de les oficines. Els productes de neteja seran els específics per a cada tipus de dependència i en funció de les seves característiques d'acord amb el que preveu la clàusula 4 d'aquest PPT.
	Netejar i desinfectar els serveis higiènics o lavabos, així com tots els altres elements que hi hagi en aquests espais, com és el cas de prestatgeries, armariets, escombres, papereres, contenidors i altres elements similars.
	Recollir les deixalles i els residus en general que s'hagin generat. Buidar les papereres.
	Treure la pols dels ordinadors (teclats, monitor, torre, cablejat) i impressores. Desinfecció d'aparells telefònics.
	Reposar el sabó de mans de PH neutre, el paper higiènic de doble full i de tacte suau, les tovalloles de paper per eixugar les mans, els ambientadors. Buidar papereres i contenidors higiènics sanitaris.
	Reposar el gel hidroalcohòlic de les oficines. XALOC subministrarà el gel, però el servei de neteja ha d'encarregar-se de reomplir els dosificadors.
	Recollir i dipositar als llocs escaients els residus i escombraries en general. Cal fer-se càrrec de l'evacuació de les escombraries, les quals han de ser dipositades en bosses de plàstic i als contenidors adients, segons la tipologia del residu (d'acord amb el que preveu 4a d'aquest PPT)
	Netejar i desinfectar el mobiliari dels despatxos, incloent-hi llums de sobre taula.
	Eliminar les taques de les parets, moquetes o catifes.
	Netejar les plantes de plàstic de decoració.
	Netejar i desinfectar els electrodomèstics (l'interior i l'exterior dels microones...).
	Netejar i desinfectar totes les taules, així com la part superior dels mobles baixos.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 98E7F8B0E93A7EC00A0B9B9E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>

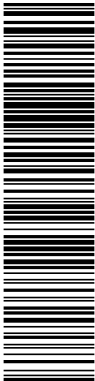


	Aspirar catifes.
	Neteja dels lectors òptics d'empremta digital, a les entrades de les diferents plantes. S'ha de fer amb un drap exclusiu per aquest fi, només humitejat, sense aplicació de producte de neteja, segons indicacions del fabricant.

	Neteja i desinfecció setmanal
	Treure la pols de les persianes i de les cortines.
	Netejar i desinfectar les portes i les mampares.
	Netejar i desinfectar l'enrajolat de les parets dels lavabos.
	Netejar els elements de senyalització.
	Netejar finestres, ampits i reixes.
	Netejar a fons el mobiliari, així com els metalls i cromats. Netejar i abrillantar els daurats i metalls, els poms de les portes, les baranes i altres elements interiors de construcció especial.
	Netejar el vidre de l'entrada principal per netejador/a.

	Neteja i desinfecció mensual
	Netejar els rètols de les façanes exteriors.
	Netejar vidres interiors accessibles.
	Netejar vidres exteriors accessibles.
	Netejar tapisseries de cadires i butaques.
	Netejar els equips informàtics, telèfons, fax, copiadors i resta de màquines d'oficina. La neteja d'aquests equips requereix la utilització de procediments i materials especialment indicats.
	Treure la pols de les superfícies elevades com prestatgeries, finestres i mobiliari. Netejar els punts de llum
	Treure la pols dels sostres, parets, conductes i reixats de l'aire condicionat i la calefacció.
	Escombrar i fregar el paviments dels arxius i zona d'emmagatzematge.
	Neteja i desinfecció dels contenidors higiènics. Continirà en el seu interior producte desinfectant.
	Els vidres exteriors i els interiors de difícil accés. La neteja d'aquests vidres que requereix un treball especialitzat i pot requerir també mitjans tècnics concrets, es durà a terme per personal especialista destinat a aquesta tasca en virtut de la planificació, el calendari i el preu establert en l'oferta que resulti adjudicatària. Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/ o mànec telescòpic).

	Neteja i desinfecció trimestral
	Netejar dels marcs i la resta d'elements que componen les finestres i els vidres de mampares i de separacions dels passadissos.
	Netejar els llums.
	Escombrar i fregar el paviments dels arxius i zona d'emmagatzematge. Als arxius, armaris o prestatgeries metàl·liques cal escombrar i fregar el paviment i netejar la pols de les prestatgeries, caixes, mobles, parets, punts de llum i sostre.
	Neteja i desinfecció anual (mes d'agost)
	Netejar i desinfectar a fons tots els paviments.
	Netejar i desinfectar a fons tot el mobiliari.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B9E795339FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



	Netejar i desinfectar a fons tots els serveis sanitaris.
	Netejar a fons les cortines.
	Treure la pols de les prestatgeries, caixes, mobles, parets, punts de llum i sostre dels arxius i zones d'emmagatzematge.
	Escombrar i fregar els locals on hi ha ubicades les instal·lacions i maquinària de l'edifici.
	Les terrasses o patis interiors s'han d'escombrar, fregar, desengreixar i eixugar per evitar les taques de calç que pot deixar l'aigua. Cal tenir especial cura en netejar els elements que puguin obturar els desguassos.

	Altres tasques periòdiques (D'acord amb les directrius que determini el responsable de l'organisme i segons l'estat dels elements, caldrà fer les operacions següents)
	Les aixetes i enrajolats de parets se sotmetran, segons el seu estat de conservació, a un tractament anticalç.
	Es netejaran amb urgència, quan calgui, les pintades que puguin aparèixer a les façanes de l'edifici.
	Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent, com són els sòcols i les reixetes de ventilació.
	Si s'escau, es descongelaran i netejaran a fons les neveres un cop al mes.

Les tasques i freqüències establertes en aquest apartat, així com les que ofereixi el contractista, tenen la consideració d'**obligacions essencials del contracte** i el seu incompliment donarà lloc a la imposició de penalitzacions i, si escau, la resolució del contracte.

3.3 Maquinària i materials per a la neteja

Serà a compte i càrrec exclusiu del contractista la maquinària, els estris, els productes de neteja i els accessoris que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei.

3.3.1 Materials

Abans de l'inici de l'execució dels treballs es presentaran les fitxes tècniques de tots els productes de neteja proposats per a la seva conformitat per part de la persona responsable del contracte de XALOC. Aquestes fitxes s'hauran d'actualitzar cada cop que hi hagi alguna modificació de producte a utilitzar.

Per realitzar les neteges a fons i altres tractaments especials amb productes no previstos inicialment en l'oferta, es requerirà sempre la prèvia conformitat de la persona responsable del contracte.

Els productes i materials que s'utilitzin hauran de complir la normativa específica, estar envasats i portar impreses les marques corresponents que hauran de ser de reconeguda qualitat per la neteja en relació amb el tipus de superfície a netejar, mobiliari i accessoris diversos.

Tots els productes generals de neteja de superfícies hauran de ser desinfectants. Es permet lleixiu pels terres/paviments, lavabos, alicatat i menjador, però han de ser lliures de lleixiu per a la resta de superfícies com mobiliari d'oficina, equips, portes, poms, baranes, etc.

Els productes i materials que s'utilitzin han de portar imprès i de manera visible el procediment d'ús, la forma d'aplicació i les condicions d'utilització, així com les

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 15 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



condicions de seguretat que són pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.

3.3.2 Maquinària, eines i estris

La maquinària i eines que s'utilitzaran per als treballs de neteja seran aquelles que garanteixin millor qualitat del servei, és a dir, el contractista haurà de disposar de totes les màquines i mitjans auxiliars que siguin necessàries per a la correcta prestació del servei.

El contractista vetllarà en tot moment per la conservació en perfecte estat de la maquinària i eines de neteja per garantir que el seu funcionament sigui l'òptim. Un cop finalitzada la seva utilització, es desaran als espais assignats per acord entre XALOC i el contractista.

A continuació, es descriuen els estris i elements que cal emprar, amb caràcter general, en la prestació del servei:

Baietes humides per a les diferents zones a netejar:

- a) Mobiliari
- b) Lavabos i rajoles
- c) Vàters

S'utilitzaran baietes diferents pels diferents àmbits. També **una baieta específica pels lectors d'empremta digital** de les entrades. Ha de ser una baieta exclusiva per aquest elements, lliure de pèl i només humitejada, sense aplicació de productes de neteja, segons indicació del fabricant.

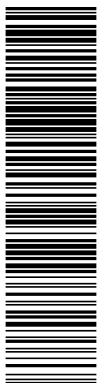
Mopes siliconades, pals de fregar, galledes, guants de goma, màscares facials protectores, bosses de residus, carros de neteja, escombres per la neteja dels vàters, que caldrà reposar sempre que el seu estat ho faci recomanable, i equipaments i maquinària com aspiradors, màquina d'aigua a pressió, etc.

Tot aquest material haurà d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja, es netejaran a fons amb aigua i detergent.

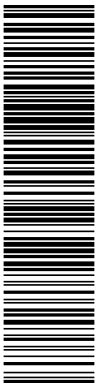
3.3.3 Material fungible, dispensadors i altres elements.

El contractista ha de subministrar i reposar diàriament el paper higiènic de doble full i tacte suau dels lavabos, el sabó de mans PH neutre, el paper d'eixugar mans, els ambientadors (a tots els lavabos, la fragància del qual serà escollida per XALOC) i qualsevol altre material derivat de la neteja (bosses d'escombraries, desincrustants...). A aquest efecte, el contractista haurà de disposar d'un dipòsit amb un estoc mínim necessari a cadascuna de les dependències de l'organisme, per tal de garantir que els usuaris de cada centre disposen en tot moment d'aquest material. L'incompliment d'aquesta obligació té la consideració d'infracció molt greu d'acord amb el que preveu el PCAP regulador d'aquesta contractació.

El licitador que resulti adjudicatari haurà de col·locar un sistema d'ambientador automàtic i presentar fragàncies d'alta gamma a la recepció de l'entrada a l'edifici del carrer St. Francesc, 29 de Girona, el qual serà objecte de manteniment i de reposició



DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 16 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC0A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



durant tota la durada del contracte. La fragància concreta serà escollida a lliure elecció de l'organisme a l'inici de la prestació del servei.

El contractista s'obliga a subministrar i col·locar al seu càrrec els dispensadors que resultin necessaris del sabó de rentar les mans, de les tovalloles de paper per eixugar les mans i de paper higiènic, contenidors higiènics, escombretes i papereres, amb motiu d'avaria, trencament, obertura de noves oficines, etc. en el termini d'un mes, a petició de l'organisme.

A l'inici del servei es farà un repàs i una posada a punt de tots els elements existents juntament amb el responsable designat pel contractista. En finalitzar el contracte, tot aquest material quedarà en propietat de XALOC.

Les obligacions contingudes en aquest apartat tenen la consideració d'**obligacions essencials d'execució del contracte** i el seu incompliment donarà lloc a la imposició de penalitzacions, d'acord amb el que s'estableix en el PCAP regulador d'aquesta contractació.

3.4 Indicacions relatives a les actuacions de neteja

Les tasques de neteja es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta. S'ha d'escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols. Per tant, només restarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment, es realitzarà de forma mecànica, amb indicació del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.

En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per evitar la disseminació de pols en l'ambient i, en el seu cas, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques utilitzarà escales convenientment homologades.

Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, per treure la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i amb baietes humides amb els productes de neteja adients.

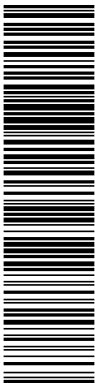
En la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de ratllades quan sigui necessari, i en la neteja de daurats i metalls, s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

A títol informatiu es descriuen tot seguit les condicions de neteja pel que fa a les diferents zones, elements i instal·lacions a netejar així com les actuacions genèriques mínimes que s'han de tenir en compte. Tot i això, prèvia autorització del responsable del contracte designat per XALOC, es podran modificar els productes i procediments de neteja que s'especifiquen a continuació.

Paviments:

En general els paviments i terres en netejaran amb pasta de sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu o altres) i altres productes àcids amb excepció dels espais per als quals existeixin prescripcions específiques. En cap cas es

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 17 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 90E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E79539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



permetrà el seu generalitzat en tota una zona o fora dels espais assenyalats, excepte en els casos en què hi hagi prescripcions específiques.

En la neteja de passadissos i vestíbuls es realitzar en general un escombrat en humit amb mopa i un fregat amb mopa de fregar de microfibras, sistema de doble galleda i detergent desinfectant, seguint les dilucions adequades per assegurar la màxima desinfecció. En finalitzar el procés de desinfecció, les superfícies es deixaran completament seques.

Els paviments porosos i durs com el gres, *terratzo*, etc. Es poden aspirar i passar-hi la mopa, a més de realitzar-hi una fregat a fons quan sigui necessari.

Els paviments formats per terra tècnic que estiguin lleugerament bruts es netejaran amb un drap o una mopa suau lleugerament humida.

En qualsevol altre cas, la neteja de qualsevol tipus de paviment es tractarà segons les especificacions del fabricant i/o mantenidor autoritzat, sempre amb l'autorització prèvia de la persona responsable del contracte designada per XALOC.

Paviments de ceràmica:

Per la neteja dels paviments de ceràmica (gres i *gresite*) i de granet, s'aplicarà un escombrat humit amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de la pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució adient en aigua.

A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'hi aplicarà cap tipus de tractament ja que no admeten cristal·lització ni tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en reliscosos.

Paviments calcaris:

La neteja i manteniment dels paviments calcaris (marbre i terratzo) es realitzarà mitjançant escombrat humit amb moda i amb la freqüència establerta. El fregat es farà amb cera auto-brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques.

Si amb la neteja de manteniment no s'aconsegueix un resultat satisfactori i d'acord amb les condicions generals sobre el tractament de terres, es durà a terme un tractament de cristal·lització per mitjà de màquina rotativa i aplicació de productes cristal·lització, previ decapat i neutralitzat.

Per a les zones de pas que tenen un trànsit elevat de persones i amb l'objectiu de recuperar el desgast i el seu aspecte original, es realitzarà un procés de diamantació amb posterior cristal·lització.

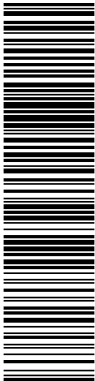
Terres de ciment, pedra i similars:

Per a la neteja dels paviments de ciment (llis i rugós) s'aplicarà un escombrat amb la finalitat d'evitar la formació i traspàs de pols i un fregat amb motxo humit amb detergent neutre sense àcids. Amb la freqüència establerta, es procedirà a fregar les marques i taques adherides amb sabó detergent, sense àcids i amb la dilució adient.

Paviments sintètics:

En els paviments sintètics (llisos i rugosos) de superfície elàstica, linòleum o derivats sintètics, es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia i es fregarà amb un producte adient (anilina o similar) per tal d'evitar marques

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 18 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC0A0B9B93E79539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



i ratlles causades per les petjades i rodes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera auto-brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix, s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè els paviments no perdin elasticitat, no s'hi produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color i perquè conservin la seva propietat d'antilliscants.

En aquest tipus de terres, quan amb la neteja habitual no s'aconsegueixi un resultat satisfactori, es durà a terme un decapat a fons amb màquina rotativa, disc verd, seguit d'un neutralitzant i aspirat de tota la superfície. A continuació s'hi aplicarà una capa de dispersions acríliques i auto-brillants que protegirà el paviment contra la brutícia, les taques, les marques negres de les rodes de les cadires, etc.

Paviments de fusta:
Es netejaran amb mopa seca impregnada amb productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es netejaran amb la mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

Moquetes, estores, catifes:
En general es procedirà a la neteja d'aquests espais amb una escombra diària i amb aspiradors de pols de manera setmanal. El mètode de neteja serà l'adequat per cada tipus de catifa d'acord amb les seves característiques i les instruccions dels fabricants.

Parets i sostres:
Les parets es divideixen en parets rentables i no rentables. Actualment, la majoria de pintures presents utilitzen aglutinants sintètics que permeten l'ús d'aigua per a la neteja de taques i brutícia en general sobre aquestes superfícies verticals.

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines mitjançant raspalls amb colze i aspiradors proveïts d'un mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. Si el seu recobriment superficial ho permet, aquests espais se sotmetran periòdicament a una fregada amb raspalls de la suavitat apropiada i amb detergents neutres.

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, es procedirà a la seva neteja periòdica amb màquina i productes especials en funció del suport, pintures, accessoris de metall, estucats, etc.

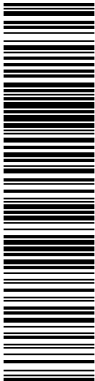
Els falsos sostres porosos es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres.

La resta de sostres es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres. Una vegada acabada l'operació de polvorització, es passarà la barra amb una esponja per recollir la brutícia dissolta i restes de producte de tot el sostre, incloent reixetes i punts de llum.

La neteja de les parets i mampares es realitzarà de forma vertical començant per dalt, amb la finalitat d'anar arrossegant tota la brutícia cap al terra. El rentat es realitzarà amb drap humit, aigua calenta i sense sabons.

Les rajoles ceràmiques es fregaran amb aigua calenta i detergent amoniacal per a desinfectar-les. En acabar, les superfícies es deixaran completament seques.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 19 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC0A0B9B93E75329FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



Les parets de pedra interiors i d'obra vista s'aspiraran en profunditat amb aspirador i accessoris adequats i amb les freqüències adequades.

Portes, finestres i persianes:

Les portes i els seus elements adjacents (marcs, interruptors, poms, etc.) es netejaran amb baieta humida i detergent desinfectant amb la freqüència suficient perquè estiguin, en tot moment, sense frecs ni taques i en perfectes condicions de neteja.

Els tractaments, pintats i envernissats de les fusteries, s'han de netejar amb aigua tèbia i, si cal, amb detergent neutre.

Els tancaments amb alumini, PVC i acers inoxidable, es netejaran amb drap suau o esponja, aigua tèbia i detergents no alcalins.

La neteja de les persianes es realitzarà amb la mateixa freqüència d'actuació que la neteja de vidres.

Les persianes, gelosies de lamel·les i porticons exteriors es desempolsaran i fregaran amb la freqüència necessària a través del mètode antiestàtic per tal d'evitar el transvasament de pols, utilitzant baietes especials i aspiradors de filtre total.

Neteja dels vidres:

En la neteja de vidres, s'utilitzaran detergents neutres i productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el seu possible entelament. En efectuar la neteja dels vidres, també es farà en els seus marcs, utilitzant productes de naturalesa protectora, o sigui, que evitin l'oxidació d'aquests marcs i com a conseqüència, protegeixin el valor dels materials. Els utensilis a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents.

S'utilitzaran aparells neteja-vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible, si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles amb els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). També s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres dels edificis que ho requereixin.

Els vidres corresponents a portes d'accés que siguin susceptibles de ser embrutats per contacte humà es realitzaran amb major freqüència i seran tractats amb productes per evitar les empremtes

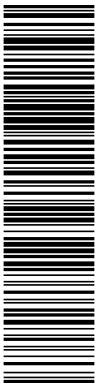
Cortines, banderes i persianes interiors:

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

En les cortines de PVC o qualsevol altre material plàstic, a més d'aspirador, caldrà dur a terme la neteja amb un drap humit.

Les persianes venecianes metàl·liques i de lama tèxtil interiors es desempolsaran amb baieta humida i d'acord a les freqüències establertes es trauran i es netejaran a fons.

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 20 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC0A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



Per les cortines i banderes el mètode de neteja que s'aplicarà serà l'adequat d'acord amb les seves característiques tècniques. Amb la freqüència establerta, es desmuntaran i fregaran sempre amb detergent neutre i un programa adequat al tipus de fibra, evitant d'aquesta forma alteracions del teixit.

_Sanitaris, rentamans i bidets:
Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos i vàters, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al qual es destinen, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els seus terres i accessoris.

La neteja es farà amb baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències.

S'utilitzarà una solució de detergent àcid i desinfectant de gran poder bactericida en vàters, forats d'aixetes, piques i altres desguassos, per garantir una higienització permanent. Per a aquests espais es podrà utilitzar, puntualment, algun desincrustant per a eliminar restes de brutícia als racons dels vàters i detergent àcid, també puntualment, per eliminar la brutícia mineral dels vàters.

Els aparells d'esmalt vitri i porcellana s'han de netejar amb un detergent suau i no amb productes abrasius, per a no ratllar les superfícies esmaltades.

Per a la neteja dels rentamans s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emmascarar les olors, sinó que les suprimeixin, eliminant els gèrmens que els produeixen.

_Mobiliari:
S'eliminarà escrupolosament la pols en tota la seva superfície amb baietes humides en general i també s'eliminaran els flocs que es produeixen en l'ús diari.

Els mobles que es puguin netejar de fòrmica i melanina (armaris, taules, cadires, tamborets, llibreries, bancs, prestatgeries) es fregaran amb regularitat amb baieta i detergent desinfectant.

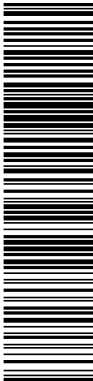
Els mobles de fusta es desempolsaran amb un drap adient i un esprai que capti la pols, sense utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta.

Els mobles entapissats (cadires entapissades, sofàs, butaques, etc.) es mantindran nets de pols utilitzant un aspirador. Amb la freqüència que s'estableixi s'aplicarà un tractament de neteja a fons mitjançant la utilització d'escuma seca o un altre tractament idoni pel manteniment de les qualitats pròpies i aspecte físic de la tapisseria.

En la neteja dels arxius les prestatgeries es desempolsaran les superfícies i periòdicament els llibres i resta de documents que s'hi troben. Aquesta neteja es farà amb una baieta completament seca.

Si escau, la neteja de màquines de refresc, aigua i cafè, neveres i microones, es farà amb la freqüència adequada i per mitjà de baieta i detergent desinfectant. En finalitzar la neteja se n'assecaran les seves superfícies.

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 21 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



__Telèfons i equips informàtics:

Tots els aparells telefònics, seran desempolsats i fregats diàriament amb baieta per a una correcta desinfecció, posant especial atenció a l'auricular, per ser aquesta la part més crítica i que requereix una major higiene. Així mateix al final d'aquesta neteja, es procedirà al seu assecat.

Pel que fa als ordinadors i equips informàtics, s'hi traurà la pols diàriament amb baietes netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Els racons de difícil accés es poden ruixar amb esprai desinfectant, i s'aspiraran les caixes de connexió informàtica i les caixes elèctriques encastades al terra.

Les impressores, fotocopiadores, calculadores, fax i equips d'audiovisuals, es mantindran sense pols, netejant-se mitjançant una baieta especial impregnada amb un producte antiestàtic apropiat per a aquest ús.

Es posarà especial atenció en no utilitzar líquids netejadors sobre els aparells, excepte aquells esprais que siguin recomanats per a la neteja d'aquests equipaments específics.

__Reixetes de sortida d'aire i extractors:

Les reixetes de climatització es mantindran sempre lliures de pols, es repassaran tantes vegades com sigui necessari amb baietes humides i un producte detergent neutre, assecant-les adequadament. Quan convingui s'utilitzarà un aspirador especial de filtre total, amb el mànec telescòpic, repassant les parts menys accessibles amb la baieta i producte detergent desinfectant

Els extractors es desempolsaran i es fregaran amb les freqüències adequades, amb una baieta humida i detergent desinfectant.

Es prestarà especial atenció a la netedat dels llocs on hi sol haver acumulació de pols o zones de difícil accés com és el cas de les reixetes d'aireig, canaletes, ranures, etc.

Així mateix, d'acord amb les freqüències establertes, es trauran les reixetes i es netejaran amb producte detergent desinfectant per tal d'evitar malalties de transmissió aèria. En finalitzar la desinfecció, es deixaran completament seques.

__Punts de llum i mecanismes elèctrics:

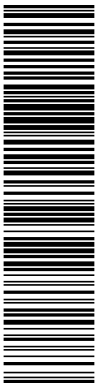
Els punts de llum, fluorescents, focus, indicadors lluminosos, altaveus, quadres elèctrics, interruptors i endolls es netejaran per mitjà de desempolsats en sec amb baieta. Així mateix i amb la freqüència adequada, es realitzaran neteges a fons amb producte dielèctric (producte no conductor de l'electricitat), evitant d'aquesta forma possibles accidents i avaries.

Els equips d'il·luminació es netejaran amb draps per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. Les lluminàries que es trobin en emplaçaments elevats es netejaran amb les totes les condicions de seguretat que aquests punts requereixen.

__Extintors i protecció d'incendis:

Els extintors i resta d'elements de les instal·lacions contra incendis, es netejaran periòdicament en profunditat. En finalitzar la neteja, es deixaran les superfícies seques.

DOCUMENT Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 22 de 32	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	ESTAT SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



Els nínxols de les mànegues d'incendi s'higienitzaran per la part exterior mitjançant neteja amb baieta i detergent desinfectant. També s'estendrà la neteja a la seva part interna i accessoris. Al finalitzar la neteja, es deixaran les superfícies seques.

_Pissarres digitals:

Les pissarres digitals es netejaran amb neteja vidres o producte multi-usos similar, productes que no siguin abrasius o continguin components com amoníac o sulfamat. El netejador s'aplicarà sobre un drap, mai directament sobre l'equip interactiu. Els projectors que es trobin penjats del sostre es desempolsaran amb un plomall

_Elements metàl·lics i daurats:

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

Per al tractament i neteja de l'alumini, s'utilitzaran productes neutres que continguin tensioactius, exempts d'abrasius. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar, els detergents també seran neutres però incorporaran partícules abrasives per eliminar aquesta brutícia sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb productes adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que n'eviti la oxidació per tal de mantenir el seu aspecte original. Aquests tipus d'elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

3.5 Seguiment i control del servei

El seguiment general del contracte es realitzarà des de l'Àmbit d'Administració i Organització de XALOC, que nomenarà la persona o persones de contacte en tots els centres per donar suport al seguiment i facilitar el flux d'informació.

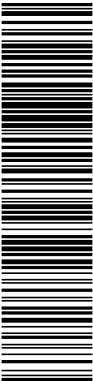
Per realitzar el correcte seguiment i control del serveis s'utilitzaran les figures i mitjans següents:

3.5.1 Responsable del servei del contractista

El contractista ha de designar una persona responsable del servei que serà la interlocutora amb la persona responsable del contracte nomenat per XALOC. Aquest responsable, que entra dintre de l'esfera de confiança de l'empresari i, per tant, no es considera personal objecte a subrogació en cas de nova licitació, serà qui organitzarà i supervisarà les tasques de neteja i el subministrament de materials i productes necessaris per dur a terme les tasques encomanades, i assistirà a les reunions de seguiment i control del servei que XALOC ordeni.

El responsable o un encarregat supervisor designat per ell, tindrà la **obligació de realitzar una visita setmanal de control** i supervisió de les feines i del personal que presta el servei (l'horari d'aquesta visita serà a **partir de les 15.00 hores** atès que és l'horari en què es presta el servei de neteja). El dia de visita obligatòria podrà ser fix (un dia concret de la setmana) o bé variable, però sempre serà prèviament comunicat al responsable del contracte de XALOC per concretar l'hora de la visita. L'absència de visita setmanal no justificada tindrà la consideració d'infracció lleu i, en

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 23 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E73539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



cas de reincidència, d'infracció greu, essent objecte de penalització d'acord amb el que preveu el PCAP regulador d'aquesta contractació.

A títol enunciatiu, les tasques a desenvolupar pel responsable del servei designat pel contractista són:

- Assegurar-se de l'adient organització i distribució dels llocs de treball per al millor aprofitament de la plantilla per realitzar les taques de neteja.
- Dirigir, coordinar i controlar el personal al seu càrrec.
- Solucionar les incidències per garantir la continuïtat del treball i la disponibilitat del personal.
- Assegurar el seguiment d'una política adequada de gestió de personal i vetllar per la seguretat i salut en el treball.
- Comunicar-se de forma contínua i a diari amb els seus treballadors, per tal de poder informar els responsables de XALOC sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Quan escaigui, comunicar la substitució de treballadors i lliurar la documentació del treballador entrant per tal que aquest pugui ser identificat. Així mateix, s'ha de poder comprovar que disposa de la formació i la categoria professional adequada al lloc de treball a substituir.
- Aportar la documentació acreditativa de compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, per a cada categoria professional (formació, vigilància de la salut, etc.).
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de neteges de fons, vidres. i altres tasques especialistes, seguimentt de la quantificació de residus).
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres assistint als controls de qualitat que es requereixin i, posteriorment, analitzar i avaluar els resultats del control.
- Comunicar al responsable del contracte de XALOC les incidències no resoltes
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per efectuar el servei.
- Identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre per evitar que el personal de neteja es quedi sense productes i materials per dur a terme el servei. Així mateixes, s'haurà de garantir la correcta instrucció de manipulació i utilització dels productes per un eficient servei i acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels productes.
- Omplir els formularis que es demanin i aportar altra documentació que es requereixi per part de XALOC i tenir actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.
- Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per aplicar criteris ambientals, garantir la recollida selectiva dels residus, reduir dins les possibilitats la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi, etc.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 24 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



3.5.2 Control horari i de presència

El contractista haurà de complir el nombre d'hores diàries de dedicació del personal del servei, d'acord amb el que estableix aquest plec i la Memòria tècnica de l'oferta.

El control horari i de presència dels treballadors/es durà a terme per mitjà del sistema informàtic (SICH) detallat en el punt 2.2.3 d'aquest plec.

3.5.3 Gestió de les incidències

El personal de l'Àmbit d'Administració i Organització de XALOC i/o les persones designades dels centres de treball podran obrir incidències sobre la qualitat del servei.

El registre de la incidència haurà de fer constar:

- Data
- Centre
- Element
- Tipus d'incidència (freqüència no complerta, manca de subministrament de consumibles, neteja defectuosa, altres)
- Descripció de la incidència
- Qualificació (lleu, moderada i greu)

Un cop enregistrada la incidència, es posarà en coneixement del contractista a fi i efecte de solucionar-la i/o convocar una inspecció per revisar l'element i anular la incidència o modificar la seva qualificació, si escau. Finalment, al registre d'incidències, s'hi indicarà la data en què ha estat resolta.

3.5.4 Sistema d'inspeccions

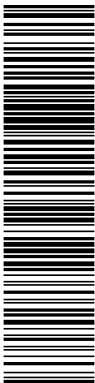
Es podran realitzar inspeccions per validar la neteja d'un centre de treball, tant en la seva totalitat com de forma parcial en algun o alguns dels seus elements. La inspecció s'ordenarà des de l'Àmbit d'Administració i Organització de XALOC i es convocarà el responsable del servei designat per la contractista que, com a interlocutor i representant del contractista, està obligat a la seva assistència. L'incompliment d'aquesta obligació tindrà la consideració d'infracció molt greu.

Les inspeccions es produiran com a conseqüència de la planificació per part de l'Àmbit d'Administració i Organització de XALOC, amb motiu d'una incidència, a instància d'un centre de treball o a instància del contractista. Es farà com a mínim una inspecció anual de cada centre.

S'aixecarà acta de cada inspecció, on hi constaran les dades següents:

- Data
- Hora
- Centre
- Assistents
- Element o elements inspeccionats
- Anomalies detectades
- Qualificació global de la inspecció (correcte, regular, deficient)
- Anomalies solucionades (data)
- Qualificació global revisada (correcte, regular, deficient).

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 25 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



3.5.5 Comunicació i gestió del servei

Per norma general, les comunicacions entre XALOC i l'empresa contractista es realitzaran per via telemàtica. Per a això, l'empresa contractista ha de posar a disposició de l'organisme una adreça de correu electrònic que doni atenció tots els dies feiners de l'any, i que haurà de comunicar-se abans de la formalització del contracte.

El contractista comunicarà per via telemàtica a XALOC totes les incidències que es puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs (deficiències, anomalies o incidències relacionades amb el servei, baixes laborals i substitucions que siguin necessàries, etc.).

El contractista també ha de posar a disposició de XALOC un número de telèfon de localització permanent, que permeti accedir directament a la persona responsable del servei, que s'haurà de comunicar abans de la formalització del contracte.

3.6 Controls microbiològics

En el supòsit que les circumstàncies aconsellessin realitzar mesuraments microbiològics i dels resultats obtinguts se'n detectés algun paràmetre no admissible, el contractista estarà obligat a realitzar les tasques de neteja necessàries per restablir els paràmetres òptims.

Quarta. CRITERIS AMBIENTALS

Les previsions d'aquest apartat s'emmarquen en els ODS 11 *Ciutats i comunitats sostenibles* i ODS 12 *Consum i producció responsables*, dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), de l'Agenda 2030, aprovada per l'Organització de les Nacions Unides (ONU).

L'empresa que executi aquest contracte utilitzarà productes o materials de primera qualitat i marques de reconeguda solvència, adequats a la superfície objecte del servei. No s'utilitzaran productes sobre els quals existeixin sospites de toxicitat o altres tipus de riscos per a les persones, mobiliari, etc. Així mateix, no es faran servir productes no biodegradables.

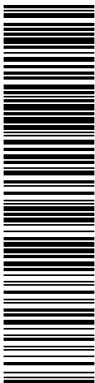
El contractista està obligat a:

- Treballar de forma respectuosa amb el medi ambient i complint sempre, com a mínim, els requisits establerts legalment.
- Promoure un ús racional i eficient dels recursos naturals i minimitzar la generació de residus i emissions, procurant la gestió adequada d'aquests recursos en funció de la seva naturalesa.
- Reciclatge i reutilització de materials sempre que sigui possible.

4.1 Productes de neteja

Les empreses licitadores podran aportar informació sobre les previsions de consums de productes de neteja i dels seus components. En tot cas, i abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa que resulti adjudicatària haurà d'aportar la relació de tots els productes que prevegi utilitzar. Aquest productes tindran uns fulls de seguretat i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús, amb una descripció relativa a la funció del producte i la dosificació correcta, així com d'altres aspectes ambientals que puguin ser d'interès. El contractista garantirà que el personal que hagi de dur a terme les tasques de neteja coneix i segueix les indicacions per a l'ús

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 26 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E795339FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



correcte dels productes emprats, així com de les mescles i/o temperatures. En aquest sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originaris, per tal de tenir en tot moment la informació necessària.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia, el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació i una justificació del canvi.

D'entre els productes químics de neteja, es diferenciarà entre els productes bàsics i la resta de productes d'ús específic. Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que, per tant, es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret, es consideren els següents:

- Producte de neteja general de terres i paviments. DESINFECTANT (sense lleixiu, tipus Sanytol, KH7 o similar).
- Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares...) DESINFECTANT (sense lleixiu, tipus Sanytol, KH7, o equivalent)
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc). DESINFECTANT (només als lavabos s'admet lleixiu en quantitats reduïdes, concentració 5%).

Els productes bàsics de neteja d'ús general no podran contenir com a ingredients concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament (CE) nº 1907/2006 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de desembre de 2006, relatiu al registre, l'avaluació, l'autorització i la restricció de les substàncies i preparats químics (REACH).

Els següents ingredients no podran formar part dels productes químics de les neteges estàndard en cap quantitat: EDTA, NTA, nitroalmescs i almescs policíclics, i sals d'amoni quaternari que no siguin fàcilment biodegradables

La quantitat total de fòsfor elemental en les neteges estàndard, tenint en compte tots els ingredients que contenen fòsfor (per exemple, fosfats o fosfonats), no podrà superar el 0,02% pels netejadors d'ús general i l'1% pels netejadors de sanitaris. Els productes emprats per a la neteja de vidres no podran contenir cap quantitat de fòsfor.

La quantitat total de fosfats no excedirà els 10 g per rentat.

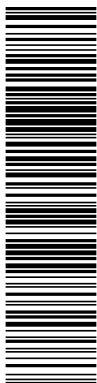
La verificació del compliment dels requisits anteriors es podrà fer mitjançant el certificat de l'etiqueta ecològica europea pels productes utilitzats, llevat per a la prescripció sobre consum de matèria activa, que s'haurà de justificar de forma específica, o mitjançant un dossier tècnic dels fabricants dels productes, on es mostri el compliment de cadascuna de les prescripcions anteriors.

Es valorarà dins de la memòria a presentar que els productes genèrics siguin ecològics (biodegradables) i que tinguin etiqueta europea Ecolabel o similar.

4.2 Embalatges

Els embalatges no podran contenir PVC ni altres plàstics clorats. Els materials dels embalatges hauran de ser fàcilment separables en parts mono materials per poder ser reciclats.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 27 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millorant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



4.3 Bosses d'escombraries

La matèria primera emprada ha de ser plàstic reciclat post consum en, com a mínim, un 80% respecte de tot el plàstic usat. El producte ha de complir els requeriments de la norma *UNE 13592:2003+A1:2007* (sacs de plàstic per a la recollida de deixalla domèstica. Tipus, requisits i mètodes d'assaig).

Les bosses usades als cubell de residus orgànics han de ser biodegradables.

La verificació del compliment dels requisits anteriors es podrà fer d'una de les següents formes: distintiu de garantia de qualitat ambiental, altra etiqueta ecològica oficial amb acreditació del criteri corresponent, declaració del fabricant o altra evidència documental.

4.4 Paper higiènic

Per tal de contribuir a la prevenció d'embussos en les canonades dels edificis, el contractista haurà de subministrar paper higiènic de doble capa de tacte suau i elaborat amb cel·lulosa que es dilueixi fàcilment a l'aigua.

La matèria primera ha de ser 100% fibra reciclada.

4.5 Gestió de residus

L'empresa contractista facilitarà tot tipus de contenidors específics per dur a terme la recollida selectiva de les diferents deixalles (plàstic, paper, vidre, piles, etc). Com a mínim s'haurà de facilitar un joc de contenidors per cada planta a la seu central i per cada una de les oficines territorials de XALOC. D'aquesta manera, serà la contractista la que haurà de vetllar per la correcta recuperació dels materials reciclables i el seu dipòsit als contenidors específics, d'acord amb la normativa de cada municipi i haurà de subministrar els corresponents indicadors i/o la informació relativa al servei de recollida selectiva.

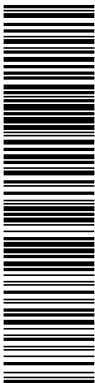
El contractista haurà de dur a terme la gestió (retirada i evacuació als contenidors que correspongui en cada cas) dels residus produïts pels usuaris de les instal·lacions, amb independència de la gestió dels residus auto generats per la pròpia empresa contractista.

Les fraccions a considerar relacionades amb aquest contracte són:

- paper
- envasos lleugers (plàstic, llaunes, brics...)
- orgànica (menjador)
- resta o rebuig

No està permès barrejar els diferents residus i, per tant, és responsabilitat del contractista recollir totes les fraccions per separat segons materials, retirar-les de l'edifici i fer-les arribar al seu destí, de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat (punts de recollida selectiva). L'incompliment de la gestió correcta dels residus comportarà les penalitzacions previstes en el PCAP regulador d'aquest contracte i, en cas que XALOC fos sancionat per una incorrecta gestió de residus, una part de l'import o el total de la sanció es podrà repercutir a la contractista atenent a la gravetat de l'incompliment, així com els danys i perjudicis que es puguin ocasionar a l'organisme per aquesta causa.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 28 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E793539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



4.6 Incidències i incompliments

En qualsevol cas, sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes i estris subministrats, el contractista està obligat a substituir-los per d'altres més adequats.

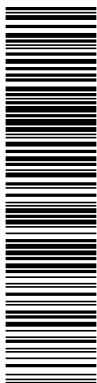
Els incompliments de les obligacions recollides en aquest apartat tenen la consideració d'infracció greu.

Cinquena. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Són obligacions del contractista:

- 5.1 Sotmetre's al control i a les ordres, indicacions o observacions en relació amb la prestació del servei que dicti XALOC.
- 5.2 Designar la persona responsable del servei que estableix el punt 3.5.1 d'aquest plec, la qual haurà d'estar localitzable de manera immediata i no formarà part del personal adscrit al servei objecte de subrogació.
- 5.3 Disposar d'una adreça de correu electrònic per comunicar les incidències, que es pugui atendre tots els dies feiners de l'any, així com un telèfon de localització permanent, operatiu les 24 hores i els 365 dies l'any, que permeti accedir directament a la persona responsable del servei. En cap cas aquest telèfon de contacte podrà ser un contestador automàtic.
- 5.4 Informar de les variacions de tota mena de les prestacions del servei, reorganització del servei i/o horaris amb antelació suficient, per tal de ser aprovades per XALOC, si escau.
- 5.5 Comunicar a XALOC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que assigni al servei el contractista. Així mateix, haurà d'acreditar que ha rebut la formació adequada a la categoria professional i el control periòdic de vigilància de la salut.
- 5.6 Substituir immediatament el personal de neteja, en cas de produir-se una absència per motius de permís, baixa per accident, malaltia, vacances, etc. sense cap càrrec ni cap cost addicional per a XALOC.
- 5.7 Canviar el personal a petició del responsable del servei de XALOC per motius d'inadaptació al lloc de treball, per no reunir les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé per no realitzar la seva tasca de forma correcta.
- 5.8 Dotar al personal de neteja de vestuari de treball adequat, amb identificació de l'empresa a la que presta els seus serveis. Tant la roba de treball com els equips de protecció individual (EPIs) del personal de neteja són a càrrec del contractista i s'entenen compresos en el preu de l'oferta.
- 5.9 Senyalitzar adequadament i adoptar altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 29 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B9E795329FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



5.10 Aportar la maquinària, els equips i els utilatges destinats a les tasques de neteja que siguin necessaris per a la bona execució del contracte. En finalitzar la jornada laboral, aquest equipament es desarà a les zones acordades.

5.11 Subministrar els productes necessaris per a la bona prestació del servei, incloent-hi els consumibles (paper higiènic de doble capa i tacte suau, les tovalloles de paper per eixugar les mans, el sabó PH neutre, les escombretes, les bosses de deixalles, els ambientadors i altres articles d'higiene), amb les característiques i qualitats mínimes definides en aquest plec i d'acord amb l'oferta presentada pel contractista.

5.12 Tenir cura de l'equipament que XALOC posi a la seva disposició, essent responsable el contractista del seu manteniment. El contractista respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la prestació del servei de neteja.

5.13 Garantir un estoc adequat de productes i la seva correcta segregació, per tal d'evitar barreges perilloses. Per a això, haurà de disposar de materials de contenció i recollida pel cas de vessament accidental de productes.

5.14 Fer-se càrrec de la gestió dels envasos generats amb motiu de la prestació del servei i fer una gestió responsable de la recollida selectiva de residus (els produïts pels usuaris de les instal·lacions objecte de neteja i els generats per la pròpia empresa contractista).

5.15 Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal. Així, el contractista haurà de disposar d'un pla de formació per al seu personal, que consistirà, com a mínim, en el següent:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei.
- Formació permanent per a la totalitat de la plantilla en allò que fa referència a neteja general, d'acord amb les categories professionals de netejador/a i especialista.
- Formació específica de les tasques concretes i/o equips i instal·lacions que seran utilitzats.

5.16 Procurar l'estalvi energètic, controlant la despesa d'aigua i llum i utilitzant l'estrictament necessària per a la neteja de les instal·lacions.

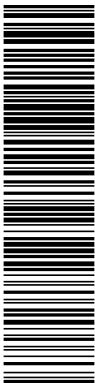
Sisena. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals té com a objectiu promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de les mesures i activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball. Per tant, cal desenvolupar aquesta activitat preventiva d'acord amb els principis generals següents:

- Evitar els riscos i avaluar-ne els que no es puguin evitar, combatent-los en el seu origen.
- Substituir el que sigui perillós per allò que comporti poc o gens perill.
- Establir mesures i mitjans de protecció col·lectiva i dotar de mitjans de protecció individual quan siguin necessaris.
- Formar i informar als treballadors.

En aquest sentit, l'empresa contractista haurà de tenir realitzada la corresponent avaluació de riscos, així com la planificació de l'activitat preventiva.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 30 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E79539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



Quant a la integració de la prevenció en l'activitat de l'empresa, l'empresa contractista tindrà establerta la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors, incloent-hi la formació necessària per a l'ús dels aparells i eines que s'hagin d'emprar en la seva activitat laboral, així com dotar el personal dels mitjans de protecció col·lectiva i individual (EPIs) que siguin necessaris en el desenvolupament de la seva tasca, inclosos els higiènic-sanitaris que siguin necessaris en cas de qualsevol alerta sanitària i/o epidemiològica. A aquest efecte, serà d'obligat compliment que el personal compleixi amb les mesures preventives establertes en els corresponents protocols i plans de contingència.

Per donar compliment dels requisits relacionats en aquest apartat, abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària ha de presentar el pla d'acció preventiu de riscos laborals i ha de facilitar tota la informació relativa als riscos de la seva activitat sobre el personal i persones usuàries de les dependències on es presta el servei, així com sobre les mesures de prevenció que s'adoptaran i les fitxes de seguretat dels productes a emprar.

El pla d'acció preventiu que haurà d'incloure:

- Pla de prevenció
- Avaluació de riscos específica dels llocs de treball.
- Formació específica dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Certificats de lliurament d' equips de protecció individual i la informació sobre l'ús d'aquests EPIs.
- Certificat d'aptituds mèdiques dels treballadors.

Els treballs en llocs de difícil accés, en alçada i en general, extraordinaris o que puguin suposar un risc addicional, seran objecte d'anàlisi i avaluació prèvia, de manera que es puguin adoptar les mesures de prevenció que corresponguin per realitzar-se en condicions de seguretat, i amb treballadors amb la formació complementària que correspongui (recurs preventiu).

L'empresa contractista serà la responsable de fer complir totes les normes de seguretat i salut aplicables al sector que realitzin els treballadors al seu càrrec.

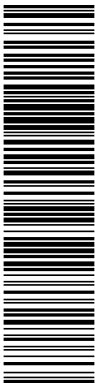
Amb l'objectiu de garantir la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals, segons els requisits establerts en l'article 24 de la Llei 31/1995, de Prevenció de riscos laborals i el reglament 171/2004, l'òrgan de contractació informa de l'obligació del/s contractista/es d'establir les mesures i mitjans de coordinació necessaris.

En tot cas, XALOC tindrà la facultat d'aturar els treballs si s'està posant en situació de risc al personal o a les instal·lacions per manca d'aplicació de les mesures de prevenció adequades, sens perjudici de l'empresa contractista d'haver de complir, en tot cas, amb les tasques i terminis establerts en aquest contracte.

Setena. PROPOSTA TÈCNICA ORGANITZATIVA DEL SERVEI

Els licitadors hauran de presentar en la seva proposta una **Memòria tècnica** explicativa de l'organització del servei d'acord amb el següent:

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 31 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E79539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



1. Pla de treball i metodologia

_El pla de treball: estudi, justificació i planificació dels temps i tasques per a l'execució del servei de forma satisfactòria i la distribució adequada i optimitzada de les càrregues de treball per a cada centre.

_Justificació de la metodologia per a l'execució del treballs i la seva coherència.

_La planificació, justificació i proposta de la utilització de maquinària, equips i mitjans materials adequats a la neteja de les oficines, amb justificació dels productes i materials de neteja adequats al servei, que es posaran a disposició del contracte.

L'estructura del **Pla de Treball** ha de contenir, com a mínim, el següent:

_Mitjans Humans

Estructura i distribució dels recursos humans (tenint en compte les hores i freqüències establertes en el plec tècnic). Pla d'organització del servei. Incorporació de solucions innovadores en la planificació de treball i metodologia pel desenvolupament del servei, programació, gestió i operativa, organitzativa i tècnica del servei: concreció i planificació dels treballs dels operaris especialistes. Coordinació i responsable del servei: qualificació i idoneïtat de la persona supervisora de l'execució del contracte, dedicació i funcions. Gestió de la seguretat i salut.

_Mitjans Materials

Relació i descripció dels productes i consumibles que s'utilitzaran en la prestació del servei. Es valoraran especialment productes ambientalment respectuosos i/o que comportin avantatges en les condicions de prestació del servei (la fitxa tècnica de seguretat de cada producte serà presentada posteriorment, només per l'empresa que sigui proposada com adjudicatària). Aparell ambientador a col·locar a l'entrada de l'edifici de serveis centrals. Tractament dels residus. Es requereix una referència expressa i fotografia del vestuari (uniforme) amb el qual es dotarà al personal de neteja, d'acord amb l'apartat 2.2.2. d'aquest PPT.

_Dotació de dispensadors, contenidors higiènics i papereres

D'acord amb el que preveu el punt 3.3.3 d'aquest PPT, es valoraran fins a 3 punts els dispensadors, contenidors higiènics i papereres que ofereixi el licitador, quan sigui necessari amb motiu d'avaria, trencament, noves oficines, etc. Es valoraran especialment els models oferts. A la finalització del contracte, els aparells passaran a ser propietat de XALOC.

També es valoraran millores relatives al subministrament de sistemes de dosificació del sabó rentamans, valorant que el licitador es comprometi a subministrar el sabó rentamans amb sistema de dosificació amb escuma o qualsevol altre sistema que representi un estalvi per cada dosi respecte el sabó líquid, justificada tècnicament.

_Sistema de Comunicació i resolució d'urgències i incidències

Descripció detallada dels mecanismes previstos per l'empresa per a la comunicació d'incidències entre l'empresa i l'organisme i per a la seva resolució.

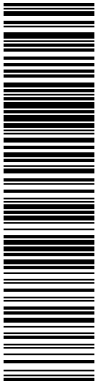
_Control de qualitat del servei

Es valoraran els indicadors, la periodicitat dels informes i altres mesures per al millor control de la qualitat del servei. Establiment i aplicació d'un mètode de verificació de la qualitat del servei.

2. Servei de control d'horaris i presència

Descripció detallada i planificació d'implantació del sistema informàtic de control horari (SICH) que s'emprarà, que validi la presència dels treballadors/ores en totes i cadascuna de les instal·lacions objecte de neteja. Aquest aplicatiu haurà de complir

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PPT	Codi UACG: Contractació , Núm. expedient: 2025/262 , Any expedient: 2025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: IE1HH-UI7AK-29042 Data d'emissió: 23 de Abril de 2025 a les 12:00:21 Pàgina 32 de 32	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic - Manteniment de XARXA LOCAL DE MUNICIPIS GIRONINS. Signat 23/04/2025 10:09	SIGNAT 23/04/2025 10:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 615172 IE1HH-UI7AK-29042 99E7F8B0E93A7EC00A0B9B93E79539FF5BA9073) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorXaloc>



amb els requisits mínims que s'estableixen en la clàusula 2.2.3 d'aquest plec. Les proposicions que no contemplin un sistema de control de presència amb les exigències que s'estableixen en els plecs seran rebutjades. Es valorarà que l'aplicació informàtica tingui millors prestacions que les mínimes exigides en aquest PPT.

Girona, en la data que consta a la signatura electrònica