



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS**

Contenido

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | OBJETO DE LA CONTRATACIÓN..... | 3 |
| 2. | DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO..... | 3 |
| 3. | AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DE SERVICIOS..... | 5 |
| 4. | DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS Y FRECUENCIA..... | 6 |
| 5. | OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS..... | 13 |
| 6. | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS EQUIPAMIENTOS SUJETOS A CONTRATACIÓN..... | 16 |
| 7. | ACCIONES A REALIZAR POR LA ADMINISTRACIÓN..... | 17 |
| 8. | ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO..... | 18 |
| 9. | PRODUCTOS, MATERIALES, ÚTILES Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA..... | 20 |
| 10. | CONDICIONES GENERALES EN MATERIA DE PERSONAL..... | 23 |
| 11. | LAS FIGURAS DEL CONTRATO..... | 29 |
| 12. | HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO..... | 30 |
| 13. | SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTROL HORARIO (SICH)..... | 30 |
| 14. | SISTEMA RETRIBUTIVO Y DE CONTROL..... | 32 |
| 14.1.- | Certificaciones..... | 33 |
| 14.2.- | Procedimiento de facturación..... | 33 |
| 14.3.- | Criterios para la aplicación de sanciones..... | 33 |
| 14.4.- | Control externo de la prestación del servicio..... | 34 |
| 15. | PROTOCOLO DE MEJORA CONTINUA..... | 35 |
| 15.1.- | Comisión de mejora continua..... | 35 |
| 15.2.- | Parámetros objeto de control..... | 36 |
| 16. | INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES..... | 37 |
| 16.1.- | Tipología de infracciones..... | 37 |
| 16.2.- | Régimen sancionador..... | 39 |
| 17. | SUBCONTRATACIÓN..... | 40 |



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS**

| | | |
|-----|---|----|
| 18. | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES..... | 40 |
| 19. | RELACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS PÚBLICOS..... | 41 |
| 20. | DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO..... | 42 |
| 21. | PROPUESTAS A PRESENTAR POR PARTE DE LAS EMPRESAS LICITADORAS EN SUS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO..... | 43 |
| 22. | DERECHO DE MODIFICACIÓN..... | 45 |
| 23. | ANEXO I – Listado de edificios, instalaciones municipales y centros educativos..... | 46 |
| 24. | ANEXO II – Actuaciones y frecuencias mínimas del servicio..... | 47 |
| 25. | ANEXO III – Horarios, días y operarios de la prestación del servicio..... | 49 |
| 26. | ANEXO IV – Relación de personal a subrogar..... | 52 |
| 27. | ANEXO V – Precio máximo de hora fuera de contrato..... | 54 |
| 28. | ANEXO VI – Productos de limpieza ambientalmente responsables..... | 55 |
| 29. | ANEXO VII – Maquinaria ambientalmente responsable..... | 58 |
| 30. | ANEXO VIII – Uso de productos de limpieza responsables con el medio ambiente..... | 59 |
| 31. | ANEXO IX – Cuadro resumen de horas de prestación de servicios..... | 61 |
| 32. | ANEXO X – Presupuesto anual para materiales..... | 62 |



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del contrato es la prestación de servicios de limpieza para edificios, instalaciones municipales y colegios públicos del Ayuntamiento de Viladecavalls, de acuerdo con las condiciones especificadas, tanto por frecuencia, como por los diferentes elementos que se consideren necesarios para el desarrollo de sus actividades, relacionadas con el Anexo I, que forma parte íntegramente de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

La finalidad de este pliego técnico es regular la contratación del servicio de limpieza de instalaciones municipales, ordinario o extraordinario, incluyendo la limpieza y recogida selectiva de residuos de las instalaciones municipales. El servicio debe incluir la ejecución de la limpieza, la organización del servicio, la supervisión y el apoyo técnico y administrativo necesario. El servicio incluye la aportación de productos, materiales, herramientas, accesorios, consumibles y maquinaria esencial para garantizar el servicio.

Los principales objetivos que persigue la contratación actual son:

- Mantener las instalaciones municipales en un estado óptimo de limpieza y conservación con el fin de garantizar su salud y, en consecuencia, su uso eficiente.
- Promover una gestión eficiente con la sostenibilidad social del personal
- Garantizar una buena gestión documental del servicio de acuerdo con la legislación vigente

2. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO

La prestación del servicio deberá proporcionar la dotación de los recursos humanos, técnicos y materiales esenciales para atender las necesidades de limpieza de las instalaciones municipales en función de los usos particulares que se desarrollen en cada una de ellas. El contrato implica el cumplimiento riguroso de las horas de dedicación, lo que implica necesariamente la sustitución inmediata del absentismo y, por tanto, la buena gestión del personal y el



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

seguimiento exhaustivo de la ejecución del servicio es muy importante. Para garantizar la eficiencia, el servicio adaptará los horarios de limpieza de cada equipamiento municipal para que sea adecuado, teniendo en cuenta las características de cada equipamiento.

Las instalaciones municipales sujetas a la prestación del servicio y su ubicación están incluidas en el Anexo I – Listado de edificios, instalaciones municipales y centros educativos.

Las actuaciones se llevarán a cabo bajo criterios de respeto ambiental y mediante la implementación de un sistema de limpieza de calidad, que cubrirá todos los espacios y elementos incluidos en el equipamiento, a excepción de espacios potencialmente peligrosos. En relación con espacios potencialmente peligrosos, el alcance del servicio en las salas de máquinas o calderas se limita a un barrido del suelo y los paneles de luz sólo se limpiarán a petición del/la responsable del contrato municipal. Las cocinas de los colegios que disponen de sus propios servicios de cocina no están incluidas y serán limpiadas por el personal de cocina o las concesionarias del servicio de comedor.

En caso de duda o conflicto respecto a quien corresponde la limpieza de un equipamiento municipal, la responsabilidad de la limpieza será de las empresas adjudicatarias de la contratación.

Descripción de los servicios para instalaciones municipales

Los equipamientos municipales objeto de la prestación del servicio, la frecuencia, las horas de dedicación y la cantidad de horas de dedicación a limpiezas específicas para una correcta prestación del servicio se incluyen en el Anexo II – Acciones y frecuencias mínimas del servicio

Para cada equipamiento municipal, la empresa adjudicataria del contrato presentará una ficha para especificar la descripción del equipamiento, la frecuencia, el tipo de limpieza, los medios y técnicas que utilizará y el número de operadores adecuados para garantizar las condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas. En general, sin embargo, los servicios deben llevarse a cabo, al menos, con la extensión y frecuencia establecidas en este pliego de prescripciones. Estas fichas se realizarán en un plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, e incluidos, en una aplicación informática.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

El ámbito físico de realización de los trabajos incluye todos los espacios interiores como aulas, vestuarios, vestíbulos, salones, salas de actos, recepciones, pasillos, oficinas, despachos, conserjería, escaleras, archivos, laboratorios, salas de talleres, comedores, cocinas, aseos, espacios técnicos gimnasios, etc.

3. AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DE SERVICIOS

Ampliaciones de servicio:

Siempre que así lo requiera el/la responsable del contrato municipal, el adjudicatario estará obligado a ampliar el servicio:

- En cualquiera de los edificios, instalaciones, locales y dependencia municipal incluidos en este pliego.
- En otros edificios, instalaciones, locales y oficinas municipales, ya existentes o de nueva creación o construcción, no incluidos en este pliego.

Las ampliaciones del servicio requerirán un estudio técnico y una propuesta de asignación de tiempo previo por parte de la empresa adjudicataria, que deberá presentarse para la aprobación explícita, por escrito, del/de la responsable municipal.

Para garantizar los gastos involucrados en este coste adicional complementario, el contrato debe ser modificado, siempre que este aumento esté dentro de las limitaciones permitidas por la ley vigente.

Reducciones de servicio:

En el caso de que una instalación reduzca su superficie de uso como resultado de una reforma de la misma o una disminución de su actividad, la empresa adjudicataria estará obligada a reducir a la baja y proporcionalmente la prestación de tiempo del servicio.

Si se cierra una instalación, la empresa adjudicataria deberá dar de baja el servicio prestado allí y reducir el volumen de negocios de los gastos proporcionales.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

Para garantizar la modificación de los gastos implicados en esta reducción de los servicios, se procederá a modificar el contrato, siempre que este incremento esté dentro de las limitaciones permitidas por la legislación vigente.

Cálculo:

El precio a aplicar para calcular las ampliaciones y reducciones de servicio que conllevan una alteración del coste del contrato será, en todo caso, el precio ordinario por hora propuesto por la empresa adjudicataria en su oferta.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS Y FRECUENCIA

A continuación, se presenta una lista de los tipos de limpieza y tareas que las empresas adjudicatarias deben proporcionar de forma indefectible, respetando en todo momento la frecuencia indicada para cada caso.

Además de las especificaciones que se detallan en los apartados siguientes, se establecen las normas generales de obligado cumplimiento:

- a) Realizar una nueva limpieza siempre que se detecte suciedad, a petición de los interlocutores designados por el Ayuntamiento;
- b) Proceder a la recogida diaria de residuos de cualquier tipo desde el punto de generación hasta el almacén final, si los hubiera, o hasta los contenedores municipales o puntos de vertido en el caso de recogida neumática, respetando los horarios establecidos por las ordenanzas municipales y separando los materiales reciclables. El contrato incluye el suministro de bolsas de basura homologadas de plástico o compostables; y
- c) Efectuar limpiezas a fondo en las siguientes circunstancias: zonas en las que se hayan realizado trabajos de pintura, obras o mantenimiento general, incluyendo actuaciones sobre el pavimento; y aquellas derivadas de cualquier avería o incidencia.

Diariamente:



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

- Airear y ventilar todas las dependencias.
- Barrer o aspirar, dependiendo del tipo de espacios y su entorno, todos los pavimentos interiores, utilizando productos captadores de polvo.
- Limpiar principalmente los espacios comunes: vestíbulos, escaleras, pasillos, pavimento de acceso a los edificios, etc.
- Vaciar las papeleras, tanto exteriores como interiores y ceniceros situados a la entrada de los edificios. Trasladar la recogida selectiva a los contenedores adecuados, que se pueden encontrar en la calle, o pueden ser contenedores, o papeleras o cubos internos del equipamiento o centro. En este último caso, habrá que trasladarlos a la calle para su vaciado por el servicio municipal de recogida de residuos. La coordinación se llevará a cabo con los servicios municipales y conserjes, si se tercia, para determinar los horarios y días en que los contenedores se vacían y limpian con el camión portacontenedores. La empresa debe supervisar el correcto estado de limpieza y funcionalidad de estos contenedores, papeleras y cubos, realizando operaciones básicas de limpieza y dando aviso al responsable del contrato en caso de necesitar reparaciones, reemplazos, etc.
- Reponer los consumibles de papel higiénico, seca manos, jabón para fregadero y bolsas de basura de las papeleras.
- Retirar el polvo de mesas, archivos, estantes y muebles en general con productos captadores de polvo y en húmedo.
- Limpiar, fregar y desinfectar las áreas sanitarias: duchas, vestuarios, lavabos, waters.
- Limpiar, fregar y desinfectar el comedor de las escuelas y guarderías.
- Fregar con agua y productos desinfectantes, todas las aulas correspondientes a niños menores de 6 años.
- Fregar y desinfectar el suelo de las salas donde se llevan a cabo estas actividades (cocina, cerámica, laboratorio) que se pueden dejar en condiciones no aptas para una nueva actividad.
- Limpieza del comedor- office: limpiar fregaderos, mármoles, mesas, sillas y el exterior de neveras y microondas.
- Repaso de cristales.
- Revisar la marquetería de las puertas de acceso al equipamiento.

Dos veces por semana (en días alternos):



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

- Fregar y desinfectar todos los pavimentos interiores que no están incluidos en el trabajo diario.
- Limpiar y desinfectar las paredes de cerámica.
- Limpiar el gimnasio, el pavimento debe ser tratado de acuerdo con el tipo de material de vinilo "Sportex".

Semanalmente:

- En todas las escuelas donde los fines de semana haya actividades extraescolares se realizará, los lunes por la mañana, antes del inicio de las actividades escolares, una limpieza a fondo en los vestuarios, duchas y vestíbulo. También se realizará una limpieza semanal de los patios y las pistas deportivas de los colegios, que incluirá el vaciado de contenedores, valorando como mejora el uso de maquinaria especializada y automatizada, para que esta limpieza se pueda realizar mecánicamente con la mínima aportación manual del personal de limpieza. El Ayuntamiento informará a la empresa concesionaria, de los centros donde se realizan actividades extraescolares los días festivos o los fines de semana.
- Aspirar las alfombras, moquetas, sillas de auditorio y sala de plenos.
- Limpiar y desinfectar teléfonos, interruptores y enchufes.
- Limpieza de teclados, ordenadores, impresoras...
- Pasar el rastrillo a las arenosas de los parques infantiles de las Escuelas y Guarderías.
- Limpiar a fondo, desinfectando el interior y exterior, los espacios y electrodomésticos (neveras, hornos, microondas...) de las cocinas de las instalaciones municipales (tipo office en las Guarderías), a excepción de las cocinas de los centros educativos que disponen de su propio servicio de cocina, que serán limpiadas por el propio personal de la cocina o las concesionarias del servicio de comedor, como se ha mencionado anteriormente.

Quincenalmente:

- Limpiar superficies de baldosas de hasta 1,8 m.
- Interior y exterior de los ascensores.
- Limpiar radiadores, extintores, tuberías, guías de ventanas, marcos, paneles informativos, letreros y otros elementos colgados de las paredes.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

- Limpiar exteriormente aparatos de aire acondicionado, pantallas, teclados de ordenador, fotocopadoras o impresoras, lámparas de mesa y otros elementos fijos de la oficina.
- Recoger bolsas de papel triturado de oficina.
- Limpieza general de marquesinas de autobús.
- Limpieza de cristales de marquesinas de autobús.

Mensualmente:

- Limpiar los cristales de las ventanas y puertas, interiores y exteriores (pomos y barandillas).
- Limpiar el polvo de los aparatos de iluminación y el techo.
- Repasar las mesas, sillas y pizarras.
- Limpiar las superficies de baldosas a fondo.

Trimestralmente (Navidad, Semana Santa y Verano):

- Limpiar con aspiración profunda o limpiar las paredes, esquinas, techos, molduras, etc. de todos los edificios.
- Limpiar las persianas y el aluminio.
- Limpiar los muebles a fondo.

Semestralmente (Navidad y Verano):

- Realizar el tratamiento de pavimento para combatir las erosiones causadas por el uso de detergentes.
- Tratamiento de alfombras, sillas de auditorio y salas de plenos.

Anualmente:

- Limpiar las cortinas y alfombras de los despachos, salas de actos, etc. Abrillantado y pulido de todos los suelos de mosaico hidráulico. En aquellos suelos que sean de corcho, parquet, linóleo, etc., se realizará el tratamiento adecuado para cada calidad del suelo.
- Limpiar los cristales interiores y exteriores de difícil acceso, aunque tengan que utilizar medios no convencionales, con la seguridad y permisos necesarios y, siempre, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las Ordenanzas Municipales.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

- En los colegios públicos, durante los meses de julio y agosto, se llevará a cabo una limpieza exhaustiva, y un mantenimiento adecuado, que sustituirá las operaciones de frecuencia diarias, semanales y quincenales. Se mantendrán las limpiezas específicas semestrales de este periodo.
- En los edificios administrativos, durante los periodos de Navidad, Semana Santa y Agosto, en los que la mayoría del personal está de vacaciones, se aprovechará para limpiar a fondo los diferentes edificios y dependencias. Se mantendrán las limpiezas semestrales específicas de estos periodos y las habituales que se llevan a cabo de forma diaria y semanal.
- Una vez al año y coincidiendo con el cierre del edificio, se llevará a cabo una limpieza exhaustiva de todos los estantes y libros de la Biblioteca.
- Siempre que sea necesario, se realizarán todas las actuaciones que no hayan sido detalladas explícitamente y sean necesarias y convenientes para mantener en perfecto estado los edificios y oficinas municipales y colegios públicos sujetos al contrato sin que ello suponga un incremento en el precio del contrato o un tratamiento extraordinario de la actuación.
- La empresa adjudicataria habilitará los medios tecnológicos adecuados, como carros portadores del material necesario, escaleras, aspiradoras de agua en polvo, máquinas de agua a presión, sopladores, etc... que faciliten y agilicen la realización del trabajo encargado al personal de limpieza, siempre que la disponibilidad de espacio de almacenamiento de cada dependencia lo permita.

Trabajos extraordinarios:

El Ayuntamiento podrá solicitar trabajos extraordinarios fuera del contrato motivados por:

- Los eventos fuera del horario contratado (Fiesta Mayor, eventos culturales, deportivos,) siempre que estén programados con anticipación.
- Servicios de limpieza de los colegios electorales del municipio, antes y después de cada fecha electoral.
- Los servicios de emergencia (limpiar fugas de agua, limpiar desperfectos debido a las inclemencias del tiempo, ...) siempre que el Ayuntamiento lo requiera.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

Para llevar a cabo los trabajos extraordinarios de eventos programados y servicios de emergencia se puede utilizar la bolsa de horas prevista para estas tareas extraordinarias.

En el caso de que se agote la bolsa de horas, todas las horas que se realicen tendrán un coste adicional para el contrato, siempre que no puedan llevarse a cabo en los horarios que el personal ha establecido, y se facturarán por el importe del precio/hora fuera del contrato indicado en el Anexo V. Excepcionalmente, en el caso de que no pueda ser evaluado por este método, la empresa adjudicataria presentará un presupuesto que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

La necesidad de trabajos extraordinarios o urgentes será comunicada a la empresa por el/la responsable del contrato mediante llamada telefónica al número de teléfono de emergencia que el contratista deberá poner a disposición del supervisor y/o gestor del contrato.

Indicaciones relativas a las actuaciones de limpieza:

1. Las frecuencias indicadas tienen carácter de mínimo y están sujetas a modificación si las circunstancias puntuales o los cambios organizativos así lo aconsejan, y se aplicarán sin perjuicio de las obligaciones asumidas y establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
2. Para mejorar la eficiencia energética, el trabajo diario se ejecutará siguiendo el procedimiento de completar plantas de forma consecutiva mediante la concentración del equipo de personal de limpieza.
3. La comunicación con el encargado/a y con el/la limpiador/a que realice refuerzos durante el día se llevará a cabo a través de un sistema de localización mediante teléfono móvil, que será proporcionado y asumido por la empresa adjudicataria.
4. El equipamiento, utillaje y útiles necesarios para prestar el servicio objeto del contrato de limpieza serán aportados por la empresa adjudicataria, corriendo ésta con todos los gastos.
5. Los materiales deberán mantenerse siempre en condiciones higiénicas adecuadas. En este sentido, después de cada proceso de limpieza, deberán lavarse a fondo con agua y detergente.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

La maquinaria, los equipos y el utillaje destinados a las tareas de limpieza deberán comunicarse al Ayuntamiento a través de la persona designada como responsable del servicio, quien podrá solicitar a la empresa adjudicataria toda la información que considere necesaria relativa a sus características.

El personal de la empresa adjudicataria deberá guardar toda la maquinaria, equipos y utillaje en los espacios asignados una vez utilizados y limpios.

El mantenimiento de toda la maquinaria, equipos y utillaje será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria garantizará que el personal encargado de las tareas de limpieza conoce y sigue correctamente las instrucciones de uso de los productos, aparatos y útiles empleados. En este mismo sentido, se deberá garantizar que los productos se utilicen siempre en sus envases originales, con el fin de disponer en todo momento de la información necesaria. En cualquier caso, los envases deberán identificar claramente el producto que contienen.

6. La empresa adjudicataria garantizará la aplicación de las medidas de protección adecuadas, proporcionando al personal los equipos de protección individual necesarios, entre los que se destacan los siguientes:

- guantes de goma, de uso obligatorio en todo momento;
- delantales;
- mascarillas.

7. Las tareas de limpieza se realizarán siempre de arriba hacia abajo y del interior hacia el exterior, y de la zona limpia hacia la zona sucia.

8. El barrido deberá realizarse siempre con sistemas que eviten levantar polvo. Por lo tanto, sólo se permitirá el barrido en seco en aceras y escaleras exteriores, azoteas, patios y otros elementos al aire libre. Asimismo, y por razones de seguridad, también se autoriza el barrido en seco en salas de instalaciones eléctricas o de calefacción.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

La cristalización y el abrillantado, según el tipo de pavimento, se realizará de forma mecánica, indicando el producto a utilizar. En ningún caso se deben emplear productos con efecto deslizante.

9. En la limpieza de superficies elevadas se utilizarán aspiradores con filtros adecuados para evitar la dispersión de polvo en el ambiente y, si se tercia, bayetas húmedas. El personal encargado de estas tareas dispondrá de escaleras homologadas en materia de seguridad laboral.

10. Elementos como alfombras, moquetas, persianas, paredes, rejillas de calefacción y otros similares se limpiarán de forma mecánica, eliminando el polvo con aspiradores provistos de filtros adecuados y utilizando bayetas húmedas con los productos de limpieza correspondientes.

11. Cuando sea necesario, en la limpieza del mobiliario se utilizarán productos que permitan la restauración de pequeñas rayadas.

12. En la limpieza de superficies doradas y metales se utilizarán productos específicos para su abrillantado.

13. Se prestará especial atención a los lavabos, que deberán mantenerse en todo momento en condiciones higiénicas óptimas para su uso. Será obligatorio reponer el papel higiénico, el papel seca manos y el jabón, con el fin de garantizar su disponibilidad constante. En el lavabo de cada planta habrá hojas a disposición del personal de limpieza donde se deberá anotar el día y la hora en que se realizó cada limpieza, así como la reposición de papel higiénico, papel de manos y jabón líquido.

Serán responsabilidad de la empresa adjudicataria los dispensadores higiénicos de papel y jabón, el kit de escobillas para inodoros y todos los contenedores higiénicos femeninos, que deberán renovarse con una periodicidad no superior a los 15 días.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

5. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS

- Realizar el servicio conforme a lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Mantener en perfecto estado de limpieza los locales, el mobiliario y el equipamiento de las dependencias.
- Designar a un técnico encargado de supervisar la correcta ejecución del servicio, de acuerdo con las prescripciones establecidas por la normativa aplicable y las cláusulas de este Pliego. La misma persona actuará como interlocutor con el responsable del contrato.
- Asumir el coste del personal encargado de prestar el servicio: sueldos, formación, desplazamientos, sustituciones por bajas y enfermedades, vacaciones, Seguridad Social, antigüedad y cualquier otro gasto asociado a la prestación del servicio, como el uniforme —con todos sus complementos—, el equipamiento y el utillaje destinados a las tareas de limpieza.
- Subrogarse como empleador en las relaciones laborales con el personal que figura en el Anexo núm. IV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Comunicar al responsable del contrato los datos personales, categoría profesional y horario laboral de los/as trabajadores/as que vayan a prestar el servicio contratado. Se deberá garantizar una plantilla fija, salvo en los casos de sustituciones, que deberán ser comunicadas previamente al responsable del contrato mediante un historial de servicios del nuevo personal.
- Presentar, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, al responsable del contrato el calendario de impartición de toda la formación ofrecida al personal adscrito al contrato, para que éste pueda verificar que la planificación propuesta se ajusta a lo indicado en la oferta presentada por la empresa adjudicataria.
- Garantizar la presencia del personal en los puestos de servicio, sustituyendo de forma inmediata al personal en caso de enfermedad, vacaciones o cualquier otra contingencia.
- A petición justificada del responsable del contrato, y siempre que se acredite de forma adecuada y fehaciente, se podrá requerir a la empresa contratista que sustituya a cualquier



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

persona que no reúna las condiciones mínimas necesarias para prestar el servicio requerido, o que no ejerza su labor de forma correcta y profesional.

- Cumplir estrictamente las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, convenio del sector, legislación social, prevención de riesgos laborales, integración social de personas con discapacidad, normativa fiscal, de protección de datos personales y medioambiental.
- Proporcionar al personal de limpieza el correspondiente uniforme, el cual deberá estar perfectamente limpio e incluir una placa de identificación personal. Este uniforme —que incluye, además de las prendas de vestir, guantes, calzado y mascarillas— será suministrado por la empresa o empresas adjudicatarias.
- La maquinaria, los equipos y el utillaje destinados a las tareas de limpieza serán aportados por la empresa o empresas adjudicatarias. Al finalizar la tarea, este equipamiento deberá guardarse en las zonas acordadas en cada uno de los centros.
- Los productos necesarios para la prestación del servicio de limpieza serán aportados por la empresa o empresas adjudicatarias. Al finalizar la tarea, deberán almacenarse en las zonas acordadas en cada centro.
- Las empresas adjudicatarias deberán cuidar el equipamiento que el Ayuntamiento ponga a su disposición (armarios, taquillas, etc.), siendo responsables de su mantenimiento.
- La gestión de los envases generados por las propias empresas contratistas durante el proceso de limpieza será responsabilidad de las mismas, los cuales, en el momento de la adjudicación del contrato, deberán informar al órgano de contratación sobre la correcta gestión de estos residuos. Asimismo, deberán comunicar cualquier modificación en el sistema de gestión de residuos durante la ejecución del contrato.
- Las empresas adjudicatarias serán responsables de la aplicación de las medidas y de la formación de su personal en materia de prevención de riesgos laborales.
- Las empresas adjudicatarias deberán informar sobre los procedimientos operativos de que dispongan para las actividades de limpieza más habituales, incluyendo una descripción de la actividad, una descripción del método de evaluación de la calidad, la frecuencia, los elementos



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

a limpiar, los métodos utilizados (productos, maquinaria, etc.) y la gestión de los aspectos ambientales, especialmente para asegurar una dosificación adecuada de los productos, la correcta gestión de los residuos generados en el edificio y el uso racional y eficiente del agua y de la iluminación.

En caso de que el edificio donde se ejecuta el contrato tenga implantado un sistema de gestión ambiental (EMAS, ISO 14001 o equivalentes), los procedimientos relacionados con los aspectos ambientales deberán estar alineados con este sistema.

- Las empresas adjudicatarias serán responsables de cualquier desperfecto, pérdida o deterioro en los bienes, objetos e instalaciones de las dependencias a limpiar, siempre que se produzcan como consecuencia de la realización del servicio de limpieza.
- Las empresas adjudicatarias deberán garantizar un stock adecuado de productos y su correcta segregación (para evitar mezclas peligrosas). Deberán disponer de materiales de contención y recogida para el caso de vertidos accidentales de productos.
- **Servicios de urgencia:** la empresa adjudicataria deberá atender los servicios urgentes cuando sea requerida. Contará con un servicio telefónico de atención de avisos 24 horas, 365 días al año, y deberá personarse en el lugar e iniciar la actuación de resolución de la contingencia en un plazo máximo de 4 horas desde la solicitud del servicio urgente.

La empresa adjudicataria deberá asignar al servicio de urgencia personal suficiente, debidamente formado y con el material adecuado para atender la contingencia concreta que motive el requerimiento (por ejemplo, actos o reuniones, vandalismo, incendios, pintadas, inundaciones, traslados, obras, sustituciones imprevistas, etc.).

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS EQUIPAMIENTOS SUJETOS A CONTRATACIÓN

Esta sección complementa la anterior. En el Anexo II – Acciones y frecuencias mínimas del servicio y en el Anexo III -Horarios, días y operarios de la prestación del servicio, se especifican:



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

-Las tareas a realizar. Estas tareas se dividen en limpiezas generales y limpiezas específicas

-La frecuencia del servicio: día de la semana y horario

En relación a equipamientos concretos que pueden generar dudas en el desarrollo del servicio, el servicio de limpieza de las instalaciones municipales incluye:

-El acceso a todas las instalaciones, desde la acera (espacio público) hasta las puertas de las instalaciones municipales, corresponde al servicio de limpieza de las instalaciones municipales.

-El acceso a las guarderías, desde la acera hasta el edificio principal, corresponde al servicio de limpieza de las instalaciones municipales, pero la limpieza del patio corresponde a la brigada municipal.

-La limpieza de los accesos a la planta baja de la Biblioteca está incluida en el servicio de limpieza de las instalaciones municipales.

-La limpieza de todos los accesos al Centro Cívico Paco Cano está incluida en el servicio de limpieza de instalaciones municipales.

-Limpieza de las cocinas tipo office de las guarderías que tienen comedor escolar de servicio de catering.

En relación a equipamientos concretos que pueden generar dudas en el desarrollo del servicio, el servicio de limpieza de las instalaciones municipales no incluye:

-En el caso de los colegios que disponen de un servicio de cocina para la preparación de alimentos para comedores escolares, el servicio no incluye la limpieza de espacios y electrodomésticos (neveras, hornos, microondas...) de la cocina que se utilizan para la elaboración de los alimentos servidos en el comedor escolar.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

7. ACCIONES A REALIZAR POR LA ADMINISTRACIÓN

- a) Informar a las empresas adjudicatarias sobre las instalaciones, la distribución de los espacios y otras características de los edificios que sean relevantes para la realización del servicio de limpieza.
- b) Facilitar a los licitadores la información puntual y rigurosa exigida por la legislación vigente y otras normas y convenios de obligado cumplimiento sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores afectados por la subrogación, con el fin de permitir la evaluación de los costes laborales del servicio a prestar (véase el Anexo núm. IV del Pliego de cláusulas administrativas particulares).
- c) Administración facilitará a los licitadores la posibilidad de visitar los edificios y dependencias objeto de esta contratación, previa solicitud por correo electrónico a la dirección obresiserveis@viladecavalls.cat, indicando el nombre y apellidos de las personas que asistirán (máximo dos personas por empresa), así como sus respectivos NIF. Una vez recibidas las solicitudes de visita, el departamento organizará visitas conjuntas el día y hora que será indicado en el perfil del contratante. El punto de encuentro será en Obras y Servicios – c/ Nou 14 (08232 Viladecavalls). Cualquier cambio en la fecha de la visita será comunicado oportunamente en el perfil del contratante.
- d) Designar a un responsable del servicio de limpieza o responsable del contrato, el cual deberá supervisar la ejecución del servicio, recibir los informes de incidencias, dar las instrucciones oportunas y dirigir la ejecución del contrato.
- e) Reservar espacios en los edificios y dependencias objeto del contrato para el uso exclusivo como vestuario del personal de la empresa de limpieza, para el almacenamiento del utillaje y los productos utilizados, y para la gestión de los residuos de envases generados, de acuerdo con la legislación vigente. Las empresas adjudicatarias colaborarán con la Administración en la definición de los requisitos que deberán cumplir estos espacios.

Todos estos espacios serán oportunamente identificados en la empresa o empresas adjudicatarias en el momento de la firma del contrato.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

8. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Las empresas licitadoras deberán presentar un plan de limpieza para cada uno de los equipamientos municipales objeto de licitación, indicando el número de operarios, horarios y días de prestación de cada una de las dependencias, respetando los horarios y días previstos en el anexo III – Horarios, días y operarios de la prestación del servicio del pliego de prescripciones técnicas.

Una vez adjudicado el contrato, el Ayuntamiento se reserva la opción de modificar el servicio.

Comunicación interna

La empresa adjudicataria deberá disponer de una aplicación informática para gestionar todos los servicios y comunicar, por correo electrónico, todas las incidencias que se produzcan en el área de obras y servicios municipal, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Días y horario

Las operaciones diarias de limpieza se llevarán a cabo en días laborables, considerando los sábados como no laborables, excepto en aquellos edificios o dependencias donde, por su función, sea necesario realizar tareas de limpieza durante los sábados, domingos o festivos. Se entiende por horario diurno el comprendido entre las 6:00 y las 22:00 horas. Los horarios de prestación del servicio deben considerarse una norma general de aplicación, que podrá ser modificada por el área de obras y servicios municipal en función de las necesidades del servicio. Cualquier modificación deberá ser comunicada por escrito a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 72 horas, a fin de permitir una adecuada reorganización del servicio.

En aquellos locales o centros en los que, por su uso, horario de ocupación, características o necesidad de servicio, es necesario realizar acciones de limpieza en horario nocturno o festivo, estos horarios se incluirán en el plan de limpieza sin que ello suplante un incremento respecto al precio ofrecido.

El servicio deberá prestarse de forma continuada durante todos los meses del año, incluyendo los periodos de vacaciones, y siempre respetando lo establecido en la normativa laboral vigente en cuanto a jornadas de trabajo y descansos.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

Las horas de trabajo no deben interferir en las actividades de las instalaciones a limpiar, incluidos los casales de verano, que se llevan a cabo durante un periodo no escolar. Las horas de trabajo serán efectivas y no incluirán los posibles desplazamientos de trabajadores entre centros de trabajo.

Seguimiento de contratos

Para la correcta prestación del servicio, la empresa adjudicataria contará con un gestor con una dedicación del 10% del día, que será supervisado por un técnico municipal responsable que será el interlocutor con el Ayuntamiento. El gerente de la empresa adjudicataria será el representante directo y permanente del contratista, que a su vez será responsable ante el Ayuntamiento del servicio que se realiza.

9. PRODUCTOS, MATERIALES, ÚTILES Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA

Durante la vigencia del contrato, las empresas adjudicatarias serán las encargadas de proporcionar todos los productos, materiales y útiles de limpieza necesarios para conseguir una ejecución óptima del servicio.

A continuación, se muestra una lista genérica de los productos, materiales y utensilios de limpieza que deben utilizar las empresas adjudicatarias.

Productos de limpieza:

- Un limpiador desincrustante, desinfectante para limpiar las tazas de los baños y los urinarios
- Un limpiador general para limpiar todo tipo de superficies lavables
- Un limpiador desinfectante y bactericida con acción residual para limpiar superficies que están en contacto directo con los usuarios de los vestuarios
- Un limpiador con cera para limpiar los muebles que lo requieran
- Un limpiador específico para limpiar aparatos electrónicos

Todos los productos aportados por la empresa adjudicataria serán productos con ecoetiqueta a lo largo de la vigencia del contrato.



**AJUNTAMENT DE
VILADECALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECALLS

Si se considera necesario, los servicios técnicos municipales podrán pedir un cambio en los productos de limpieza sin que ello sume ningún coste para el Ayuntamiento.

Todos los contenedores utilizados deben estar debidamente etiquetados para que su contenido siempre pueda ser identificado. La etiqueta incluirá al menos:

- El nombre comercial del producto
- La designación química de productos peligrosos que puede contener el producto
- Los correspondientes símbolos de peligro o toxicidades
- Instrucciones de uso y dosificación

La recogida selectiva de envases de los productos de limpieza utilizados en la ejecución del contrato también serán responsabilidad del adjudicatario. La empresa deberá retirar los envases vacíos de sus productos y garantizar una correcta gestión de su reciclaje.

Material y enseres de limpieza:

Todo el material de limpieza y enseres necesarios para la correcta prestación del servicio serán proporcionados por la empresa adjudicataria: bolsas de basura y bolsas para su reciclaje (en diferentes colores y medidas según los envases), cepillos, cubos, recogedores, trapos, fregonas, palos de escoba, papel higiénico, papel de secado de manos, jabón de manos, escobillas para wc.... etc.

Las bolsas deben tener un color diferenciado según el material a reciclar:

| | |
|--------------|-----------------------|
| Negro o gris | Residuo no reciclable |
| Amarillo | Envases |
| Azul | Papel y cartón |
| Verde | Cristal |
| Marrón | FORM |

Las empresas licitadoras deben especificar en la oferta su propuesta de gama de colores en caso de que no coincida con la anterior.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

Las bolsas utilizadas para el reciclaje de restos orgánicos deben ser en cualquier caso 100% biodegradables. Las escobas deben renovarse al menos cada seis meses.

La empresa adjudicataria entregará a algunos equipos una carretilla para transportar el material y enseres de limpieza fácilmente dentro del equipo. Esta obligación excluirá aquellos equipos cuyas dimensiones no hagan necesario o posible el uso del transporte.

Maquinaria:

La empresa o empresas adjudicatarias de los lotes pondrá a disposición del contrato la maquinaria necesaria para la ejecución del servicio, sin que ello suponga un coste añadido para el Ayuntamiento. En el anexo VII del pliego de prescripciones técnicas se especifican las condiciones necesarias para que la maquinaria sea considerada sostenible y responsable con el medio ambiente.

El adjudicatario deberá almacenar sus materiales, útiles, productos y maquinaria en el espacio que el equipamiento disponga para este cometido, siendo de su cuenta y riesgo las medidas de protección y seguridad a aplicar. En cualquier caso, el espacio de almacenamiento siempre debe mantenerse cerrado bajo llave, limpio y ordenado.

Provisión del material:

Los gastos derivados de la gestión de este servicio (compra, manipulación, transporte y libre de material) no supondrán ningún coste para el Ayuntamiento y deberán incluirse en el contrato vigente. Tampoco supondrá un sobre coste el consumo que supere la previsión anual anteriormente relacionada.

El personal de limpieza de la empresa adjudicataria se encargará de recibir, almacenar y reponer el material del equipamiento donde realizan su trabajo. También deberá informar a sus responsables de la necesidad de recibir más material antes de que se produzca una falta de existencias.

Si la calidad de los productos no es adecuada y causa insatisfacción y quejas de los usuarios, la empresa adjudicataria se verá obligada a cambiar rápidamente la marca o modelo. Cualquier cambio en los productos deberá comunicarse previamente a los responsables del servicio de



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

limpieza, garantizando en todo momento la calidad del servicio y el cumplimiento de todas las prescripciones técnicas aplicables. Esta comunicación deberá ir acompañada de una justificación del cambio y de toda la documentación requerida en la licitación del contrato que acredite el mantenimiento de los requisitos establecidos. Asimismo, si se detectan incidencias o problemas con los productos suministrados, el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria su sustitución por otros más adecuados, siempre que cumplan los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

La empresa adjudicataria deberá garantizar las existencias de material a lo largo de la franja horaria en la que estén en funcionamiento los equipamientos sujetos a la contratación y, por tanto, deberá ajustar la sustitución de este material a las necesidades reales de consumo de cada centro.

10. CONDICIONES GENERALES EN MATERIA DE PERSONAL

La ejecución del contrato está sujeta al Estatuto de los Trabajadores y al convenio vigente del sector de limpieza de edificios y locales. La empresa o empresas adjudicatarias subrogará a los trabajadores que dependan del anterior subcontratista y prestarán los servicios en las instalaciones municipales relacionadas con este pliego, de acuerdo con las condiciones establecidas en los preceptos de aplicación del convenio del sector.

Cuando se plantee una nueva licitación, la empresa adjudicataria no incorporará personal de estructura de su personal en la lista de personal a subrogar vinculado al contrato con el Ayuntamiento de Viladecavalls.

Para garantizar la continuidad del servicio, el Ayuntamiento podrá auditar la dedicación, coste y movilidad del personal adscrito al mismo, en los últimos seis meses antes de la finalización del contrato. El contratista estará obligado a proporcionar dentro del plazo establecido por los servicios técnicos municipales toda la información y documentación que para ello se requiera.

Cuando se haga cargo del servicio, el contratista proporcionará a los servicios técnicos municipales una lista escrita del personal que se le adjunta con los siguientes datos: nombre y



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

apellidos, DNI, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad y categoría profesional en formato pdf protegido con contraseña con una frecuencia semestral.

Todo el personal empleado para la prestación del servicio objeto de este contrato dependerá laboralmente del contratista, sin que, por ningún motivo, este personal pueda pasar a depender del Ayuntamiento. En cualquier caso, los posibles cambios de contratista supondrán la subrogación del personal laboral por parte del nuevo contratista, de conformidad y en los términos previstos por la normativa laboral y, en su caso, el convenio colectivo aplicable al sector de la limpieza.

El contratista está obligado a formalizar un contrato de trabajo por escrito con todos y cada uno de los trabajadores que deban incorporarse al servicio sujeto a este contrato y de conformidad con la legislación vigente y con el convenio colectivo aplicable.

El contratista, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo, deberá aplicar los criterios de contratación que permitan la movilidad geográfica y funcional de los trabajadores contratados.

Los tipos de contrato de trabajo que deban utilizarse deben corresponderse a la temporalidad de la obra a realizar. En ningún caso podrá realizarse un contrato indefinido para cubrir un único servicio provisional o de refuerzo, aunque sea a largo plazo. Cualquier nuevo contrato de forma indefinida debe ser avalado por un informe satisfactorio del trabajo realizado en el puesto de trabajo por un tiempo ininterrumpido no inferior a tres meses y debe ser comunicado previamente por escrito al responsable municipal del contrato, esta incorporación debe ser aprobada por el órgano de contratación.

Todos los trabajadores tendrán un sistema integrado de salud y seguridad.

Los incrementos y disminuciones de la plantilla adscrita al servicio del presente contrato, así como los incrementos salariales que no sean consecuencia de actualizaciones o revisiones previstas en el convenio colectivo aplicable o por el cumplimiento de resoluciones judiciales, deberán ser previamente autorizados por escrito por este Ayuntamiento. Por tanto, las empresas adjudicatarias estarán obligadas a proponer antes de su solicitud y por escrito



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

cualquier cambio de personal y salario. La solicitud no será efectiva sin la autorización previa del órgano de contratación previo informe favorable del responsable del contrato.

Los incrementos de la jornada laboral que tengan carácter permanente o indefinido pasarán a formar parte del horario estructural o fijo del trabajador afectado y serán reconocidos contractualmente a todos los efectos. Por lo tanto, estas horas no se considerarán horas extras.

Antes de hacer efectivos al contratista las cantidades devengadas de acuerdo con este contrato, el Ayuntamiento estará facultado a exigir la justificación de haber cumplido con todas las obligaciones de tipo de trabajo contratadas con sus trabajadores; de lo contrario, podrá retener la cantidad equivalente. Las obligaciones no liquidadas se harán efectivas con cargo a la fianza definitiva.

Todo el personal empleado por el contratista en la prestación del servicio recibirá los haberes y salarios fijados en las disposiciones y acuerdos laborales que sean de aplicación obligatoria. La empresa siempre debe estar al corriente de pago de las cuotas a la Seguridad Social y accidentes laborales.

Otras obligaciones en materia de personal

Todo el personal deberá cumplir escrupulosa y puntualmente con el calendario y horario establecidos para su trabajo, no pudiendo excederse del tiempo de descanso estipulado para el desayuno o la merienda. Será obligatorio que todos los trabajadores realicen el fichaje preceptivo tanto a la entrada como a la salida, siguiendo el sistema establecido en cada equipamiento, estos fichajes deberán estar a disposición del/la responsable del contrato en cualquier momento de la ejecución del contrato. El adjudicatario debe proporcionar un sistema para el control de horario de los trabajadores, que deberá estar a disposición del responsable del contrato en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

El personal debe ejercer sus funciones con respeto a los usuarios y trabajadores municipales, evitando en la medida de lo posible la interferencia con las actividades ordinarias de cada equipamiento.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

A lo largo de la jornada laboral, los trabajadores llevarán el uniforme reglamentario de su empresa. El contratista es responsable de garantizar el decoro y la buena presencia de su personal.

El contratista será responsable ante el Ayuntamiento por las faltas cometidas por su personal durante la prestación del servicio, estando obligado a repararlas. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios causados tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de una actuación negligente o poco diligente en la ejecución del contrato, incluyendo aquellos que se produzcan en cualquier dependencia municipal. En consecuencia, el Ayuntamiento queda exento de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que puedan sufrir terceros derivados de estas actuaciones, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondan en cada situación concreta.

En este sentido, las empresas adjudicatarias deberán declarar que disponen de una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, aportada en el momento de la adjudicación del contrato. Asimismo, deberán comunicar de manera inmediata al Ayuntamiento cualquier modificación que altere las condiciones de cobertura de dicha póliza.

No se podrán realizar modificaciones en el personal asignado al contrato sin la autorización previa del Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa que sustituya a los trabajadores que considere oportunos, si su comportamiento, conocimiento específico o cumplimiento de sus funciones no fueran adecuados. Esta sustitución por personal cualificado será efectiva por la empresa en un plazo máximo de 24 horas.

Si lo considera oportuno, el Ayuntamiento también podrá pedir a la empresa adjudicataria que todo el personal de limpieza adscrito al contrato complete una hoja de registro o verificación del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria garantizará en todo momento la buena conservación de las partes y elementos de los equipamientos que le corresponda limpiar.

Cobertura de nuevas plazas, vacantes definitivas y sustituciones a largo plazo



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

Las nuevas vacantes, las vacantes definitivas y las sustituciones a largo plazo que se cubrirán se ofrecerán de la siguiente manera:

- En primer lugar, atender al personal con contratos permanentes a tiempo parcial y el mismo puesto de trabajo donde se produce la vacante.
- En segundo lugar, al personal del servicio con contrato indefinido a tiempo parcial de otros centros de trabajo en el contrato. En este caso, habrá que crear una bolsa de trabajo donde todas aquellas personas con una jornada laboral parcial que quieran ampliarlo permanentemente puedan inscribirse. Para garantizar un funcionamiento eficiente y equitativo de la bolsa de trabajo, se creará una comisión gestora formada por dos representantes de la empresa y dos representantes de los trabajadores. La comisión se reunirá tantas veces como sea necesario para garantizar el correcto funcionamiento.
- El tercer puesto, para las personas ajenas al contrato durante 45 años y/o con dificultades de acceso al mercado laboral.

Cobertura del absentismo

La empresa adjudicataria contará con recursos humanos suficientes para cubrir todo el absentismo que se produzca en el servicio durante la duración del contrato, ya sea motivado por vacaciones o permisos del personal, bajas laborales, horas de representación sindical o cualquier otra circunstancia. Debe mantenerse en todo momento cuando se produce la ausencia, reproduciendo el mismo horario que se asigna a la persona ausente.

En consecuencia, las empresas licitadoras presentarán un plan de gestión y cobertura del absentismo. Este plan debe explicar de la manera más detallada posible la metodología de previsión, detección, planificación y cobertura de los diferentes tipos de absentismo, y qué medios humanos y materiales se utilizarán (incluido el sistema informático de control de tiempo) y cómo se utilizarán.

El contratista informará a los servicios técnicos municipales de las bajas o ausencias que se produzcan y sus respectivas sustituciones.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

La empresa o empresas adjudicatarias deberán aportar a los servicios técnicos municipales toda la documentación que permita la supervisión de la correcta ejecución de la cobertura del absentismo, en cualquiera de sus tipologías, y con la frecuencia determinada por ellos. Sin tener que ser exhaustivos, se proporcionará información sobre todas las ausencias, tanto cubiertas como no cubiertas, especificando las causas de la no cobertura, la duración de las mismas y los medios o mecanismos para corregir la situación. Esta información debe ser clara y concreta. Una vez analizada la información facilitada por la empresa adjudicataria, los servicios técnicos municipales emitirán un informe de discrepancias respecto a aquellas ausencias no cubiertas sin justificación que darán lugar a una factura de abono de los servicios no prestados.

Medidas de igualdad entre mujeres y hombres y no discriminatorias

La empresa adjudicataria estará obligada a aplicar medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de acuerdo con la normativa vigente para la igualdad efectiva de género. En cualquier caso, se debe evitar el uso de lenguajes e imágenes sexistas y discriminatorias.

El contratista también deberá tomar medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual y la discriminación por motivos de género, raza o condición sexual.

Días especiales

Previa solicitud de la empresa adjudicataria a los servicios técnicos municipales y de acuerdo con ellos (que debe ser validada en última instancia):

-Los días 31 de octubre, 24 y 31 de diciembre, 5 de enero y 23 de junio, el turno de tarde puede empezar antes o acortarse para que los trabajadores puedan retirarse, como muy tarde a las 6 p.m. También se podrá pasar por la mañana siempre que el servicio de limpieza no coincida con la actividad habitual del centro y todas las personas que componen el grupo de trabajo sean favorables al cambio.

-Los días 24 y 31 de diciembre los trabajadores podrán pedir permiso para no ir a trabajar a aquellas instalaciones donde la actividad lo permita.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

El tiempo de servicio que ya no se proporciona en ninguno de los casos antes mencionados será recuperable. La recuperación se llevará a cabo de acuerdo con los criterios de los servicios técnicos municipales.

11. LAS FIGURAS DEL CONTRATO

En este apartado se clasifican las figuras necesarias para la prestación del servicio y que las empresas licitadoras deben contemplar en su estructura organizativa:

- El/la responsable del servicio:

El contratista debe designar a una persona responsable del servicio, que tendrá la máxima responsabilidad en la organización y supervisión del mismo, el cumplimiento del contrato y la gestión de documentos y facturación. Esta figura también actuará como interlocutor único ante el/la responsable municipal del contrato.

En el supuesto de que tenga que ser sustituido durante la vigencia del contrato, la persona elegida para cubrir la vacante tendrá que ser consensuada con el/la técnico/a municipal antes de su incorporación.

Con el fin de tratar aspectos relacionados con el objeto del contrato, el representante del contratista se reunirá con el/la responsable técnico municipal siempre que éste lo requiera (al menos mensualmente) y lo acompañará en un vehículo de empresa para realizar las visitas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

El/la responsable del servicio deberá estar localizable por teléfono móvil las 24 horas del día. Este dispositivo móvil debe ser obligatoriamente un smartphone con capacidad para responder llamadas, correos electrónicos y mensajes.

- El personal operativo:

Será el personal responsable de la ejecución de las tareas propias de limpieza.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

12. HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO

El adjudicatario estará obligado a proporcionar como mínimo las horas de dedicación al servicio que se especifican a continuación, diferenciadas según su tipología. Cada tipología es ajena al resto y, por lo tanto, debe tratarse individualmente. Todas estas horas están incluidas en el precio del contrato. En el caso de que no se faciliten todas las horas previstas de las bolsas propuestas, el excedente será acumulado de un año a otro y podrá ser utilizado de acuerdo con el criterio unilateral del/la responsable municipal del servicio.

Estas horas serán efectivas durante todo el período del contrato, incluyendo prórrogas:

LOTE 1:

| | |
|--|-----------------|
| Total horas semanales de limpiadoras y limpiadores | 246,50 horas |
| Total horas anuales de limpiadoras y limpiadores | 11.308,25 horas |

LOTE 2:

| | |
|--|----------------|
| Total horas semanales de limpiadores y limpiadoras | 100,50 horas |
| Total horas anuales de limpiadores y limpiadoras | 4.635,00 horas |

13. SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTROL HORARIO (SICH)

Los licitadores que resulten adjudicatarios deben cumplir con el número de horas semanales/anuales de dedicación estipuladas en la cláusula anterior.

Será responsabilidad de las empresas adjudicatarias controlar la asistencia de cada uno de sus trabajadores en las diferentes instalaciones a través de un sistema de control de tiempo informático detallado y preciso (en adelante SICH) que permita garantizar el control y la monitorización a distancia de la presencia física de cada operario en su puesto de trabajo todos los días de servicio, y demostrar diariamente el cumplimiento de esta asistencia y la dedicación efectiva de las horas reales prestadas.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

El SICH que se implementará será suministrado y podrá ser administrado por una empresa externa independiente, lo que permitirá demostrar la invulnerabilidad y fiabilidad de los registros de entradas y salidas del personal. Por lo tanto, no se aceptarán los sistemas creados por la propia empresa adjudicataria o que no tengan la garantía de control de un tercero.

Se habilitará un técnico/a municipal como usuario con capacidad para consultar, extraer informes de gestión, avisos o indicadores de cualquier dato del sistema de control de tiempo y gestión del absentismo sin coste adicional por parte del Ayuntamiento. En ningún caso el técnico municipal podrá alterar los datos existentes en el sistema.

Características y beneficios generales que el sistema debe tener:

- Se debe poder acreditar online a través de una página web segura las 24 horas del día desde cualquier ordenador o dispositivo con navegador.
- Debe tener un diseño que haga que su gestión y/o manejo sean cómodos y ágiles.
- Debe mostrar todos los registros de entrada y salida de cada trabajador en tiempo real.
- Debe actualizar constantemente los registros.
- Debe permitirle configurar turnos de trabajo individuales (permanentes y puntuales) de acuerdo con las horas de trabajo de cada trabajador. Sin embargo, también será posible controlar los turnos de trabajo no planificados (por ejemplo, en servicios rotativos adicionales, etc.).
- Debe ser capaz de generar alarmas que se activen cuando no se cumple un determinado horario, ya sea la entrada o a la salida, de manera que esta alarma permita la detección inmediata de un posible caso de absentismo con el fin de aplicar las medidas correctivas necesarias lo antes posible.
- Debe permitir introducir notas o comentarios desde el centro gestor.
- Debe permitir una búsqueda ágil de los registros de cualquier trabajador y/o puesto de trabajo.
- Debe ser posible exportar datos y registros a hojas de cálculo.
- Debe ofrecer múltiples opciones de investigación (por trabajador/a, por equipamiento, por ámbito de trabajo, por turno, absentismo, periodo temporal, etc.).
- Debería permitir la generación de diversos tipos de informe-resumen, con indicadores generales sobre el grado de cumplimiento del tiempo y el volumen de absentismo.
- Debe prever la comunicación de incidentes en tiempo real.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

- Debe tener un cuadro de mando integral con la recopilación de aquellas ratios o indicadores que se consideren relevantes para la gestión del servicio.
- Bajo ninguna circunstancia el sistema debe permitir que la empresa adjudicataria del servicio de limpieza introduzca o manipule registros.

El Ayuntamiento podrá tener en cuenta los registros y resultados del SICH como prueba objetiva de posibles incumplimientos en el tiempo por parte de la empresa o empresas adjudicatarias a efectos de los procedimientos administrativos que considere oportunos establecer.

Con el fin de garantizar el cumplimiento horario por parte de la empresa adjudicataria, los servicios técnicos municipales se reservan el derecho de acceso y consulta de todos los registros del SICH durante la vigencia de los contratos. Estos servicios también pueden pedir informes sobre el control de tiempo que consideren necesarios y en la forma en que son más útiles.

El coste del SICH debe ser asumido por las empresas adjudicatarias del servicio.

Las empresas adjudicatarias dispondrán de un mes a partir del inicio del contrato para implementar el SICH en todos los equipos previstos en este pliego de condiciones. El SICH deberá hacerse extensivo a todos los equipos que, como resultado de las modificaciones, se sumen al contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de no aceptar el SICH si considera que no garantiza las prestaciones requeridas anteriormente.

14. SISTEMA RETRIBUTIVO Y DE CONTROL

La base del control y seguimiento financiero será la elaboración de certificaciones mensuales que se ajusten a los servicios prestados y a la facturación posterior.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

14.1.- Certificaciones

El licitador deberá presentar la certificación mensual de los servicios que corresponderán al precio global de cada uno de los servicios divididos entre los 12 pagos mensuales.

Sobre la base del precio global, se aplicarán correcciones de las incidencias del sistema de control de la presencia o no del equipo, de la composición que le corresponde y de las correcciones en caso de que existan sanciones por falta de calidad del servicio prestado.

Estas sanciones en la certificación tendrán un efecto económico en la facturación mensual que hará el licitador.

14.2.- Procedimiento de facturación

Se seguirá el siguiente protocolo:

1. El Adjudicatario presentará su propuesta de certificación mensual.
2. Si es necesario, se realizará una comisión mensual a dos bandas; la empresa adjudicataria del servicio y Ayuntamiento. En este caso se discutirán los incumplimientos o deficiencias de calidad del servicio prestado, estas deficiencias pueden venir dadas tras las inspecciones del servicio (se realizarán dos al año), así como las posibles detecciones de incumplimientos realizadas por el Ayuntamiento por el control del responsable del contrato o quejas de los usuarios y técnicos del equipo.
3. El Ayuntamiento o la entidad en la que delegue aplicarán en la certificación del adjudicatario las correcciones acordadas en la comisión de seguimiento, si es el caso y serán enviadas al adjudicatario.
4. El Adjudicatario podrá emitir la factura correspondiente.

14.3.- Criterios para la aplicación de sanciones

Los incumplimientos y beneficios deficitarios definidos en las especificaciones técnicas se detallan a continuación:



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

Control presencial

Las sanciones económicas derivadas del control presencial de los equipos se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se descontará directamente el precio del equipo si este servicio no se ha proporcionado.
- Se deducirá el coste correspondiente a la parte del equipo que no se ha proporcionado.
- Si el adjudicatario no avisa al Ayuntamiento antes de cometer la infracción, se aplicará una sanción adicional del 150% por la parte no aportada.
- Si el adjudicatario notifica al equipo antes de cometer la infracción, se aplicará una sanción adicional del 50% del precio de la parte no aportada.

La base para aplicar la sanción siempre se referirá al precio unitario por jornada del equipo.

Control de calidad

Se aplicarán los siguientes criterios de descuento para una calidad inferior a la esperada siguiendo los siguientes criterios de clasificación:

| Categoría de penalización | Descuento en el precio por día de equipo |
|---------------------------|--|
| No es satisfactorio | 20% Precio unitario Equipo |
| Deficiente | 40% Precio unitario Equipo |
| Inaceptable | 60% Precio unitario Equipo |

14.4.- Control externo de la prestación del servicio

El Ayuntamiento considera necesario incluir en el contrato un control externo de la prestación del servicio, que se realizará dos veces al año y la empresa adjudicataria asumirá el coste del control externo.

La empresa adjudicataria contratará un control externo de la calidad del servicio prestado. Este servicio de control será llevado a cabo por una empresa especializada en el sector y se basará en inspecciones presenciales aleatorias y estudios aleatorios en persona para determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones del contrato.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar el acceso a toda la información básica del servicio, incluidos los registros del sistema informático de control horario del personal adscrito al contrato, y a aplicar todas las medidas de corrección y/o mejoras necesarias en aquellas instalaciones en las que las inspecciones detecten resultados no satisfactorios o incumplimientos del pliego de condiciones.

Estas medidas de corrección y/o mejora deben aplicarse inmediatamente después de tener conocimiento de la incidencia o evaluación negativa.

15. PROTOCOLO DE MEJORA CONTINUA

15.1.- Comisión de mejora continua

Se establecerán reuniones trimestrales, con la posibilidad de modificar la frecuencia si es necesario, de seguimiento del servicio entre los responsables de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

El objetivo del comité de mejora continua es:

1. Detectar y exponer problemas de servicio.
2. Detectar y exponer los puntos que se pueden mejorar en el funcionamiento del servicio.
3. Exponer y aceptar, si es el caso, propuestas de mejora.
4. Discutir puntos de especial conflictividad.
5. Evaluar objetivamente la calidad de la prestación del servicio.
6. Generar consenso sobre los aspectos comunicativos del nuevo servicio.
7. Informar sobre las cuestiones relacionadas con el servicio.

En las comisiones de mejora continua, también se expondrá el resultado del control externo del servicio y, se determinarán, de acuerdo con lo que dicte el Ayuntamiento, las consecuencias económicas en la facturación del adjudicatario.

Está previsto celebrar una reunión anual de cierre con la presencia de los máximos responsables de la empresa adjudicataria y de los responsables técnicos y políticos



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

responsables del Ayuntamiento con el objetivo de llevar a cabo una evaluación global del servicio prestado durante todo el año.

15.2.- Parámetros objeto de control

Control del servicio y presencialmente:

Comprobación aleatoria de que todos los servicios se proporcionen de acuerdo con lo establecido en el contrato. En caso de que el adjudicatario no preste el servicio, se aplicará el régimen de sanciones descrito en la cláusula 16 de sanciones.

Control de calidad del servicio:

Se controlará la calidad de la prestación de los servicios mediante las normas siguientes:

| INFRACCIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA | satisfactorio | No Deficiente | Inaceptable |
|---|---------------|---------------|-------------|
| ¿Han parado sin causa justificada? | | | |
| Entre 5 i 10 minutos | X | | |
| Entre 10 i 20 minutos | | X | |
| Más de 20 minutos | | | X |
| ¿Empiezan el servicio tarde o acaban antes de hora? | | | |
| Entre 5 i 10 minutos | X | | |
| Entre 10 i 20 minutos | | X | |
| Más de 20 minutos | | | X |
| No escogen los residuos de las papeleras y no los depositan en la fracción que toca | | X | |
| Cambian el servicio previsto por otro equipo en servicio | | X | |
| Limpian más rápidamente de lo previsto y el resultado es negativo | X | | |
| Se dejan residuos sin recoger (hojas, papeles, latas, excrementos, etc.) | | | X |
| No se vacían las papeleras (1-ns, 2-def, más 2-inacc) | X | X | X |
| No se limpia correctamente | | X | |



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

16. INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

16.1.- Tipología de infracciones

Las infracciones se pueden clasificar como muy graves, graves y leves:

Infracciones muy graves:

- Retraso en el inicio de la prestación del servicio superior a un día.
- Uso del equipo en tareas diferentes a las propias del contrato.
- Paradas e interrupciones en la prestación del servicio.
- Retraso sistemático en el cumplimiento de los horarios.
- Fraude en la forma de realizar el servicio (no utilizar los recursos humanos ofrecidos, no utilizar las mejoras ofrecidas, etc.).
- El uso de medios en mal estado no conformes a lo mencionado en este pliego.
- La subcontratación total o parcial del servicio sin la autorización expresa del Ayuntamiento.
- Desobediencia reiterada a las órdenes del Ayuntamiento en relación con la prestación del servicio de acuerdo con el contrato.
- Recibido, por parte de la empresa concesionaria o sus empleados, de cualquier tipo de remuneración no autorizada de los usuarios del servicio.
- Realización de trabajos defectuosos que causen graves daños a la propiedad o a terceros.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con su personal.
- La omisión del pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Calificación del servicio, por parte del Ayuntamiento, como muy deficiente.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

-Reiteración o reincidencia en falta grave.

Infracciones graves:

- Retrasos reiterados en la prestación del servicio.
- Falta de comunicación sobre incidencias y seguimiento del servicio.
- Tratamientos incorrectos con los usuarios del servicio.
- Incumplimiento de las prescripciones sanitarias y órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones molestas, peligrosas o insalubres.
- Incumplimiento de las variaciones del servicio ordenadas por el Ayuntamiento.
- Irregularidades inadmisibles en la prestación del servicio.
- Incumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social.
- Falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- Modificación de un servicio sin causa justificada y sin autorización previa.
- Discusiones y disputas entre los trabajadores durante la prestación del servicio.
- Vehículo trabajando sin luces u otros dispositivos de seguridad previstos en su homologación.
- No avisar inmediatamente de cualquier incidencia que pueda surgir durante la prestación del servicio.
- Faltas leves repetidas.

Infracciones leves:

- La leve incorrección del concesionario o de su personal hacia los usuarios, agentes de la autoridad, el ayuntamiento o sus representantes.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

-
- Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
 - No cumplir con los horarios establecidos de prestación del servicio.
 - Descuido en la conservación y mantenimiento de los equipamientos.
 - La omisión del deber de comunicar situaciones anómalas del desarrollo del servicio.
 - En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones del concesionario por negligencia o descuido inexcusable, siempre que el daño causado al servicio pueda ser considerado como leve.
 - Todos los demás no previstos anteriormente y que de alguna manera afecten negativamente al servicio.

16.2.- Régimen sancionador

Las infracciones serán sancionadas de la manera siguiente:

- a) Las leves, con sanciones o multas de hasta 1.000 €.
- b) Las graves, con sanciones o multas de 1.000,01 € a 2.000 €.
- c) Los muy graves, con sanciones o multas de 2.000,01 € a 6.000 € y no excluyen la rescisión del contrato.

El importe de las sanciones impuestas nunca podrá ser inferior al coste del servicio dejado de prestar o al importe del beneficio ilícito estimado. La suma total de las sanciones no podrá superar, en ningún caso, el 10% del contrato total.

En los supuestos descritos en este Pliego de Prescripciones técnicas, el responsable del contrato acordará la incoación de los correspondientes expedientes sancionadores. Las sanciones por infracciones leves y graves serán impuestas por la Junta de Gobierno Local previo informe del responsable del contrato y las sanciones por infracciones muy graves corresponderán al Pleno de la corporación.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

El Ayuntamiento actuará de oficio, a instancia de un informe de los técnicos del Ayuntamiento o en virtud de una denuncia o comunicación de particulares o ayuntamientos, o de una instrucción u orden de órganos superiores. El procedimiento sancionador se tramitará de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

17. SUBCONTRATACIÓN

El Ayuntamiento sólo permitirá la externalización de aquellos servicios relacionados con limpiezas específicas, que no están incluidos como servicios ordinarios en este pliego técnico.

18. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista debe cumplir estrictamente con las obligaciones del empleador en relación con sus trabajadores respecto a la Ley 31/95, de prevención de riesgos laborales, y sus modificaciones, y con respecto al resto de normativas legales que sea aplicable en esta materia.

A tener en cuenta:

-Formación. La empresa adjudicataria deberá formar a todo su personal en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

-Uso de productos químicos. Los productos químicos utilizados en la prestación del servicio deben estar plenamente autorizados para su comercio legal y no nocivos para la salud de los trabajadores. Estos productos solo se pueden almacenar en los espacios habilitados para este fin, los cuales deben cerrarse bajo llave. Dentro de estos espacios la empresa adjudicataria colgará, de una manera perfectamente visible, las hojas de seguridad actualizadas de todos y cada uno de los productos utilizados. Estos archivos deben recopilarse en una carpeta o archivador, organizados de una manera clara y sencilla, si es posibles paginados y con un índice introductorio que facilite la consulta.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

-Coordinación de actividades. Durante la prestación del servicio en instalaciones municipales, las empresas adjudicatarias deberán cumplir con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, y sus modificaciones.

-Las empresas adjudicatarias deberán seguir las instrucciones complementarias establecidas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

-Las empresas adjudicatarias entregarán al Ayuntamiento toda la documentación en materia de prevención de riesgos laborales que le sea solicitada por el responsable municipal de los contratos.

19. RELACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS PÚBLICOS

La relación de fiestas y eventos públicos a los efectos de la limpieza de edificios son:

| ACTO | FECHA | ESPACIO | TAREAS A LA FINALIZACIÓN DE LOS ACTOS |
|-------------------------|---------------|------------------------------------|---|
| Reyes Magos | 5 de enero | Pabellón Municipal Centro | Limpieza de pista y lavabos |
| Carnaval | Febrero-Marzo | Pabellón Municipal Centro | Limpieza de pista, altillo y lavabos |
| Gala del Deporte | Abril | Pabellón Municipal Centro | Limpieza de pista, altillo y lavabos |
| Sant Jordi | Abril | Escuela de música | Limpieza de aulas planta alta y lavabos |
| Fiesta de los Sombreros | Mayo | Escuela Rosella | Limpieza de lavabos patio, gimnasio y patio-canxa |
| Fiesta Mayor | Julio | Escuela de Música | Limpieza de aulas planta alta y lavabos |
| | | Sala Polivalente Biblioteca | Sala y lavabos |
| | | Escuela Rosella | Gimnasio, patio y lavabos gimnasio |
| | | Ayuntamiento – Servicios Generales | Salón de Plenos, Sala de Reuniones y lavabos |
| Ciclo "Viu la Veu" | Mayo – Junio | Escuela de música | Sala Bastim, terraza y lavabos |



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

| | | | |
|------------|------------|------------------------------------|--|
| La Diada | Septiembre | Escuela de música | Limpieza de aulas planta superior, terraza y lavabos |
| | | Sala Polivalente Biblioteca | Sala y lavabos |
| Sant Martí | Noviembre | Ayuntamiento – Servicios Generales | Sala de limpieza llena, sala de reuniones y lavabos |
| | | Sala Polivalente Biblioteca | Sala y lavabos |

20. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Durante la primera quincena de cada mes, la empresa adjudicataria entregará al responsable municipal del servicio (según el lote adjudicado):

-Una copia de la Relación Nominal de Trabajadores -RNT y el Recibo de liquidación de cotizaciones-RLC del segundo mes anterior al mes en curso donde conste, si es posible, el personal de la empresa que trabaje en las dependencias del Ayuntamiento.

-Una lista (en soporte papel sellado y en formato Excel) indicando el personal adscrito (con nombres y apellidos) de cada equipamiento municipal, su horario laboral y otras particularidades del servicio. El diseño del listado se realizará de acuerdo con él. La empresa adjudicataria estará obligada a mantener actualizada esta información y a comunicar al Ayuntamiento los cambios que se produzcan.

-Con carácter bimensual, un informe de evaluación del servicio donde, además de informar del funcionamiento del mismo, se relacionen las incidencias más destacadas relacionadas tanto con la operativa como al personal, así como otras observaciones que pueden ser de interés. En cualquier caso, se incluirá:

- Un apartado que resuma los resultados obtenidos en los controles previstos en el Plan de control de calidad y supervisión del servicio.
- Un apartado que resuma el grado de cumplimiento horario y de cobertura del absentismo a partir de los datos recogidos en el SICH.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

- Un apartado referido a la ejecución del Plan de formación del personal.
- Un apartado referido a la ejecución del Plan de limpieza de cristales, marquetería y persianas.
- Un apartado referido a la ejecución del Plan de limpiezas específicas.

La estructura final del informe y la documentación complementaria que se proporcionará seguirá las directrices dadas por el responsable del contrato.

-En abril de cada año, el contratista deberá presentar a los servicios técnicos municipales una certificación de acreditación, expedida por los organismos competentes, ya que está al día con el pago de cotizaciones a la Seguridad Social y obligaciones tributarias y fiscales con el conjunto de las administraciones públicas.

Toda la información que requiera protección de datos personales se enviará en formato PDF protegido con contraseña de conformidad con el artículo 13 del Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril, sobre la protección de las personas físicas, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales con respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos.

21. PROPUESTAS A PRESENTAR POR PARTE DE LAS EMPRESAS LICITADORAS EN SUS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

En este apartado se enumeran todas las cuestiones de carácter técnico que las empresas licitadoras deben incluir en su oferta para que los servicios técnicos municipales puedan seleccionar la propuesta o propuestas con una mejor relación calidad-precio. Por lo tanto, todas las propuestas incluidas por las empresas licitadoras en sus ofertas serán vinculantes a efectos de valoración y ejecución del contrato.

El pliego de cláusulas administrativas especifica el contenido completo que deben incluir las ofertas, conforme a los criterios de evaluación y adjudicación.

Oferta



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

Propuesta de precios hora fuera del contrato:

Las empresas licitadoras, en sus ofertas económicas, fijarán los siguientes precios por hora:

a) Precio hora ordinaria

Es el precio a aplicar en todos aquellos servicios adicionales o de refuerzo solicitados que se realizan los días laborables (incluido el sábado) entre las 6 am 10 pm.

También será el precio que se utilizará cuando se calculen las altas, bajas o modificaciones de servicio que impliquen una alteración del coste del contrato, sea cual sea el tipo de servicio a valorar y con un máximo de 20 euros/hora (IVA incluido).

b) Precio hora NO ordinaria

Será el precio a aplicar en el resto de los servicios adicionales solicitados. Tendrá un máximo de 30 euros/hora (IVA incluido). Estos precios se aplicarán durante toda la ejecución del contrato.

Tanto la contratación de personal correturnos como la creación de la bolsa no supondrán un incremento en el precio del contrato.

c) Sistema Informático de Control Horario (SICH). La empresa licitadora deberá detallar en su oferta todas las características técnicas, funcionamiento, seguridad y fiabilidad de este sistema, así como su protocolo de implantación y desarrollo.

22. DERECHO DE MODIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Viladecavalls se reserva el derecho de modificar cualquiera de las condiciones incluidas en este pliego de prescripciones técnicas dentro de los márgenes de la legalidad a la que está sujeto.

Eduard Jimena Latorre

Ignasi Guayta Ros

**DOCUMENTS**

TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules

NOM: PLEC_CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA

UNITAT: Secretaria

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f

IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_000000000000000000000000876778

ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10

SIGNATURES

Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12

**AJUNTAMENT DE
VILADECALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECALLS**

Técnico de enseñanza

Jefe de obras y servicios



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

23. ANEXO I – Listado de edificios, instalaciones municipales y centros educativos

| EDIFICI | DIRECCIÓ |
|--|--------------------------------------|
| Oficina Serveis Generals Ajuntament | C/ Antoni Soler i Hospital, 7-9 |
| Oficina Obres i Serveis Ajuntament | C/ Nou, 14 |
| Oficina Atenció Ciutadà Ajuntament | C/ Antoni Soler i Hospital, 7-9 |
| Oficina Serveis Socials | C/ Antoni Soler i Hospital, 11 |
| Jutiat de Pau | C/ Orenetes 37, Esc. C, Local 1 |
| Escola Roc Blanc | C/ Pintor Casas s/n |
| Escola Rosella | C/ Josep Tarradellas, s/n |
| Llar d'infants Barromina | C/ Drecera, s/n |
| Llar d'infants Can Trias | Av. Barcelona, s/n |
| Escola de Música Pau Casals | C/ Pau Claris, s/n |
| Racó de l'Experiència Nucli Urbà | C/ Antoni Soler i Hospital, 5 |
| Ràdio Vila | C/ Sant Josep, 4 |
| Edifici Solidari | C/ Sant Josep, 4 |
| Biblioteca Pere Calders | Plaça Masia Can Turu |
| Sala Polivalent Biblioteca | Plaça Masia Can Turu |
| Centre Cívic Paco Cano | Av. Barcelona, s/n |
| Centre mèdic | C/ Prat de la Riba, s/n |
| Vestidors Magatzem Brigada | C/ Sant Miquel de Toudell, 7, Nave 7 |
| Polícia Municipal | C/ Orenetes, s/n |
| Hotel d'Entitats | C/ Sant Joan, s/n |
| Punt Jove Nucli Urbà | C/ Antoni Soler i Hospital, 2 Local |



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

24. ANEXO II – Actuaciones y frecuencias mínimas del servicio

Lote 1

| EDIFICI MUNICIPAL | Hores setmanal | frequència del servei | Hores mensuals específiques | neteges específiques |
|--------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------|
| Escola Roc Blanc | 80 | 5 vegades per setmana | 10 | cristales y patios |
| Escola Rosella | 102,5 | 5 vegades per setmana | 10 | cristales y patios |
| Llar d'infants Barromina | 15 | 5 vegades per setmana | 0,75 | cristales |
| Llar d'infants Can Trias | 15 | 5 vegades per setmana | 0,75 | cristales |
| Escola de Música | 30 | 5 vegades per setmana | 16 | cristales |
| bolsa de horas | 3,5 | 5 vegades per setmana | | |

Se considera la anualidad para el lote 1 al conjunto de 46 semanas anuales, excepto la bolsa de horas que se considera de 52 semanas al año.

Lote 2



**AJUNTAMENT DE
VILADECALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECALLS

| EDIFICI MUNICIPAL | Hores setmanals | Freqüència del servei | Hores mensuals específiques |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|
| Oficina Servicios Generales | 14 | 5 vegades per setmana | 5 |
| Oficina Territorio | 4 | 4 vegades per setmana | 1 |
| Oficina Atención ciudadana | 3 | 2 vegades per setmana | 1 |
| Oficina Servicios Sociales | 3 | 2 vegades per setmana | 1 |
| Juzgado de Paz | 1,5 | 1 vegada per setmana | 1 |
| Radio Vila | 1 | 1 vegada per setmana | 0 |
| Biblioteca Pere Calders | 10 | 5 vegades per setmana | 4 |
| Sala Polivalente Biblioteca | 3 | 2 vegades per setmana | 0 |
| Centro Cívico Paco Cano | 20 | 5 vegades per setmana | 10 |
| Centro Médico | 15 | 5 vegades per setmana | 9 |
| Vestuarios Brigada | 3 | 5 vegades per setmana | 0 |
| Policía Municipal | 5 | 2 vegades per setmana | 1 |
| Rincón de la Experiencia | 5 | 5 vegades per setmana | 0 |
| Hotel de Entidades | 2 | 2 vegades per setmana | 0 |
| Punto Joven Núcleo Urbano | 1 | 1 vegada a la setmana | 0 |
| Bolsa de horas | 1,75 | 5 vegades per setmana | 0 |

Se considera la anualidad para el lote 2 los locales de color verde se consideran de servicio de 48 semanas al año.

Los otros servicios se consideran de 52 semanas al año.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

25. ANEXO III – Horarios, días y operarios de la prestación del servicio

LOTE 1.-

| EDIFICI MUNICIPAL | HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI | DIES | OPERARIS ASSIGNATS |
|--------------------------|--|------------------------|--------------------|
| Escola Roc Blanc | 16:00h - 00:00h | De dilluns a divendres | 2 persones |
| | 9:30 a 10:45 (neteja de vidres i patis | Dilluns i dimecres | 2 persones |
| Escola Rosella | 16:00h a 20:00h | De dilluns a divendres | 1 persona |
| | 16:00h - 00:00h | De dilluns a divendres | 3 persones |
| | 9:30 a 10:45 (neteja de vidres i patis | Dimarts i dijous | 2 persones |
| Llar d'infants Barromina | 18:00h - 21:00h | De dilluns a divendres | 1 persona |
| | 21:30h a 22:15h | Dilluns | 1 persona |
| Llar d'infants Can Trias | 17:00h - 20:00h | De dilluns a divendres | 1 persona |
| | 21:30h a 22:15h | Dimarts | 1 persona |
| Escola de Música Pau | 6:00h - 9:00h (neteja) | De dilluns a divendres | 2 persones |
| | 9:00h a 9:30h | dilluns a dijous | 2 persones |
| | Ouan convinqui (3.5 h) | De dilluns a divendres | 1 persona |

LOTE 2.-



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC_CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA
UNITAT: Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f
IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_0000000000000000000000000876778
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10
SIGNATURES
Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

| EDIFICIO MUNICIPAL | HORES SEMANALES LIMPIEZA GENERAL | HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO * | DIAS | NÚMERO DE OPERARIOS ASIGNADOS |
|--|----------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|
| Oficina Servicios Generales | 14,00 | 15:12h -18:00h | Lunes a vienes | 1 |
| | 1,25 | 15:00h - 16:15h | Jueves | 1 |
| Oficina Territorio | 4 | 16:30h - 17:30h lunes y jueves y de 17:30h - 18:30h miércoles y vienes | Lunes, miércoles, jueves y vienes | 1 |
| | 0,25 | 6:00h - 6:30h | Viemes | 1 |
| Oficina Atención ciudadana | 3 | 16:00h - 17:30h | Martes y vienes | 1 |
| | 0,25 | 7:30h - 7:45h | Viemes | 1 |
| Oficina Servicios Sociales | 3 | 16:00h - 17:30h miércoles y de 14:00h - 15:30h vienes | Miércoles y vienes | 1 |
| | 0,25 | 09:30 h - 09:45h | dimarts | 1 |
| Juzgado de Paz | 1,5 | 15:30h - 17:00h | Martes | 1 |
| | 0,25 | 9:00h - 9:15h | Lunes y vienes | 1 |
| Radio Vila | 1,00 | 14:00h - 15:00h | Miércoles | 1 |
| Biblioteca Pere Calders | 10 | 7:00h - 9:00h | De lunes a vienes | 1 |
| | 1,00 | 6:00 - 7:00 | Martes | 1 |
| Sala Polivalente Biblioteca | 3,00 | 9:00h - 10:00h | Lunes, martes y vienes | 1 |
| Centro Cívico Paco Cano | 20 | 6:00h - 10:00h | De lunes a vienes | 2 |
| | 2,25 | 15:00h - 16:15h | Lunes | 2 |
| Centro Médico | 15 | 6:00h - 9:00h | De lunes a vienes | 1 |
| | 2,25 | 6:30h - 8:00h | Viemes | 1 |
| Vestuarios Brigada | 3,00 | 10:15h - 11:15h | De lunes, miercoles y vienes | 1 |
| Policía Municipal | 5 | Lunes de 14:00h - 17:00h v jueves de 14:00h - 16:00h | Lunes y jueves | 1 |
| | 0,25 | 16:45h a 16:52 | Jueves | 1 |
| Rincón de la Experiencia Núcleo Urbano | 5 | 9:00h a 10:00h | De lunes a vienes | 1 |
| Hotel de Entidades | 2,00 | 11:00h - 12:00h | Lunes y vienes | 1 |
| Punto Joven Núcleo Urbano | 1,00 | 8:00h - 9:00h | dijous | 1 |
| Bolsa de horas | 1,75 | | De lunes a vienes | 1 |



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

26. ANEXO IV – Relación de personal a subrogar

| PERSONAL | CATEGORIA PROFESIONAL | TIPUS DE CONTRACTE | ANTIGUITAT | HORES DE CONTRACTACI | SOU BRUT MENSUAL | SOU BRUT ANUAL 2025 | TOTAL COST EMPRESA | DEDICACIÓ |
|--------------|--------------------------|-----------------------|------------|-------------------------|---------------------|------------------------|-----------------------|-----------|
| Netejador 1 | Netejador/a | 100 | 02/03/2017 | 40 | 1.317,68 € | 19.765,20 € | 26.347,01 € | 100% |
| Netejador 2 | Netejador/a * | 100 | 03/07/1997 | 40 | 1.512,93 € | 22.693,95 € | 30.251,04 € | 100% |
| Netejador 3 | Netejador/a | 200 | 09/03/2020 | 25 | 766,01 € | 11.490,15 € | 15.316,37 € | 62,50% |
| Netejador 4 | Netejador/a | 200 | 01/10/2005 | 15 | 515,18 € | 7.727,70 € | 10.301,02 € | 37,50% |
| Netejador 5 | Netejador/a | 200 | 09/03/2023 | 20 | 589,28 € | 8.839,20 € | 11.782,65 € | 50% |
| Netejador 6 | Netejador/a | 100 | 16/01/2019 | 40 | 1.278,63 € | 19.179,45 € | 25.566,21 € | 100% |
| Netejador 7 | Netejador/a | 200 | 02/01/2024 | 19 | 559,82 € | 8.397,30 € | 11.193,60 € | 47,50% |
| Netejador 8 | Netejador/a | 200 | 26/02/2007 | 20 | 686,90 € | 10.303,50 € | 13.734,57 € | 50% |
| Netejador 9 | Netejador/a | 100 | 01/03/2017 | 40 | 1.317,68 € | 19.765,20 € | 26.347,01 € | 100% |
| Netejador 10 | Netejador/a | 200 | 20/03/2017 | 12 | 377,00 € | 5.655,00 € | 7.538,12 € | 30% |
| Netejador 11 | Netejador/a | 200 | 28/07/2018 | 36,5 | 1.111,07 € | 16.666,05 € | 22.215,84 € | 91,25% |
| Netejador 12 | Netejador/a | 200 | 03/01/2022 | 16,5 | 486,16 € | 7.292,34 € | 9.720,69 € | 41,25% |
| Netejador 13 | Peo especialitzat | 510 | 01/02/2025 | 16 | 779,04 € | 11.685,60 € | 15.576,90 € | 40% |
| Netejador 14 | Resp. Equip ** | 200 | 27/05/2022 | 16 | | | | 40% |

* ILT

** En excedència fins 01/09/2026

**DOCUMENTS**

TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules

NOM: PLEC_CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA

UNITAT: Secretaria

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f

IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_000000000000000000000000876778

ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10

SIGNATURES

Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12

**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS****27. ANEXO V – Precio máximo de hora fuera de contrato**

| Ordinària | |
|------------------------------|---------|
| Preu hora màxim (IVA exclòs) | Import |
| categoria Grup I nivell 4 | 20,00 € |

| No Ordinària | |
|------------------------------|---------|
| Preu hora màxim (IVA exclòs) | Import |
| categoria Grup I nivell 4 | 30,00 € |



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

28. ANEXO VI – Productos de limpieza ambientalmente responsables

LOTE 1 –

| Edificio | Descripción del material |
|---------------------|---|
| Escuela Roc Blanc | Rollo higiénico y blanco 2/C 180 metros Caja toallitas Z Tissue Bolsa de basura industrial (80cm x 105cm) Gel de manos nacar higienizante Rollo 2/C 180 metros Dispensador de bobinas secamanos Escobilla lux con soporte |
| Escuela Rosella | Rollo higiénico y blanco 2/C 180 metros Caja toallitas Z Tissue Bolsa de basura industrial (80cm x 105cm) Gel de manos nacar higienizante Rollo 2/C 180 metros Dispensador de bobinas secamanos Escobilla lux con soporte |
| Guardería Barromina | Rollo higiénico y blanco 2/C 180 metros Caja toallitas Z Tissue Caja guantes vinilo T/M Bolsa mercado (25cm x 30cm) bloque Gel de manos nacar higienizante Bacma 5/10 kg Laes 12 kg Rollo 2/C 180 metros Limpiacristales multiusos 1 litro con pistola Lavaplatos plus especial 10 litros Brillantic 10 kg Deterlind Rollo 2/C 75 metros Toallero INOX 600 Dispensador de bobinas secamanos |

**DOCUMENTS**

TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules

NOM: PLEC_CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA

UNITAT: Secretaria

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f

IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_0000000000000000000000000876778

ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10

SIGNATURES

Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12

**AJUNTAMENT DE
VILADECALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECALLS**

| | |
|---------------------|---|
| | Escobilla lux con soporte |
| | Rollo 2/C 180 metros |
| | Caja guantes vinilo T/M |
| | Gel de manos nacar higienizante |
| Guardería Can Trias | Rollo higiénico y blanco 2/C 180 metros |
| | Caja toallitas Z Tissue |
| | Alcolgel 5 litros |
| | Toallitas "higiénico cortado plegado V" |

LOT 2 –



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

| Edifici | Descripció del material |
|---|--|
| Oficina Serveis Generals Ajuntament | Rotllo higiènic i blanc 2/C 180 metres |
| | Rotllo paper secador 2/C 180 metres |
| | Gel de mans nacar higienitzant |
| | Borsa d'escombraries industrial (80cm x 105cm) |
| | Rentaplats verd 5 litres |
| | Càrrega ambientador eternity |
| Oficina Obres i Serveis Ajuntament | Rotllo higiènic i blanc 2/C 180 metres |
| Oficina Atenció Ciutadà | Rotllo paper secador 2/C 180 metres |
| Oficina Serveis Socials | * |
| Jutiat de Pau | |
| Radio Vila | |
| Biblioteca Pere Calders i Sala Polivalent Biblioteca | |
| Centre Cívic Paco Cano | Dispensador de bobines secamans |
| | Rotllo higiènic i blanc 2/C 180 metres |
| | Rotllo paper secador 2/C 180 metres |
| | Gel de mans nacar higienitzant |
| | Caixa toallitas Z Tissue |
| | Rotllo paper secador 2/C 180 metres |
| | Guants de latex T/M |
| | Recanvi mopa 60 cms |
| | Suport wet system -N- |
| | Rotllo higiènic i blanc 2/C 180 metres |
| | Lep. Antical 1 litre |
| | Borsa d'escombraries industrial (55cm x 55cm) |
| | Borsa d'escombraries industrial (80cm x 105cm) |
| | Litros amolin netejador amoniacal 10 kg |
| | Litres de lleixiu normal |
| Centre Mèdic | Gamuza microfibra multiús 30*40 |
| | Sprai moscas maton 750 cc |
| | Ambientador gota de manzana |
| | Dosificadora dosico 1 litre |
| | Rotllo paper camilla |
| | Rotllo paper secador 2/C 180 metres |
| Vestidors Magatzem Brigada | Rotllo higiènic i blanc 2/C 180 metres |
| | Rotllo paper camilla 2 capes |
| | Portarotllos inox c/clau |
| | Escombreta lux amb suport |
| | Rotllo paper secador 2/C 180 metres |
| | Màneg raspall 140 metres |
| | Rotllo higiènic i blanc 2/C 180 metres |
| | Lep. Antical 1 litre |
| Policia Municipal | Desengreixant 1kg amb pistola |
| | Salvaunves Ind. Fibra verde |
| | Borsa d'escombraries industrial (80cm x 105cm) |
| | Dosificadora dosico 1 litre |
| | Rotllo paper secador 2/C 180 metres |
| | Rotllo higiènic i blanc 2/C 180 metres |



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

29. ANEXO VII – Maquinaria ambientalmente responsable

La maquinaria cumplirá con buenas condiciones en el campo de las bajas emisiones de ruido y el bajo consumo de agua. En concreto, la maquinaria considerada sostenible cumplirá uno (o más) de los siguientes criterios:

-Las aspiradoras cumplirán con los requisitos de la Carpet and Rug Institute "Green Label" Testing Program— Vacuum Cleaner Criteria o similares, que tienen la capacidad de capturar el 96% de las partículas de 0,3 micras de tamaño y funcionan a un nivel de sonido inferior a 70dBA.

-Los equipos de extracción para la limpieza profunda de alfombras serán certificados por la Carpet and Rug Institute's "Seal of Approval" Testing Program o similar.

-Los equipos de limpieza de suelos, como pulidores eléctricos, equipados con aspiradoras, protectores y/u otros dispositivos de captura de partículas finas, funcionarán a un nivel de sonido inferior a 70 dBA.

-Los equipos que utilicen gas propano como combustible tendrán motores de alta eficiencia y bajas emisiones, como convertidores catalíticos y silenciadores, y funcionarán a un nivel de sonido inferior a 90 dBA.

-Las máquinas automatizadas de limpieza de suelos estarán equipadas con bombas de velocidad variable y medidores químicos para optimizar el uso de productos de limpieza. Alternativamente, las máquinas sólo pueden utilizar agua, sin productos de limpieza adicionales.

-Los equipos que utilicen baterías eléctricas estarán equipados con baterías de gel.

-Los equipos tendrán medidas de seguridad como por ejemplo rodillos o topes, para proteger las superficies de los golpes.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

30. ANEXO VIII – Uso de productos de limpieza responsables con el medio ambiente

Todos los productos de limpieza responsables con el medio ambiente, que contengan en menor medida productos químicos y que hayan sido certificados. En concreto, los productos de limpieza sostenibles cumplirán los requisitos siguientes:

-Para los productos de limpieza en general, deben cumplir uno de los criterios siguientes de acuerdo con su categoría:

- o Green Seal GS-37 para productos de uso general, baños, limpiacristales y alfombras.
- o Environmental choice CCD-110, para componentes antigrasa.
- o Environmental choice CCD-146, para limpiadores de superficies sólidas.
- o Environmental choice CCD-148, para productos para alfombras y tapicerías.

-Desinfectantes, pulidores de metal, productos para suelos, decapantes u otros productos que no cumplan con los estándares anteriores, cumplirán cualquiera de los siguientes criterios de acuerdo con su categoría:

- o Green Seal GS-40, para productos industriales de cuidados de pavimentos.
- o Environmental Choice CCD-112, para productos para el control de malos olores.
- o Environmental Choice CCD-113, para un productos antigrasa.
- o Environmental Choice CCD-115, para aditivos de control de malos olores.
- o Environmental Choice CCD-147, para productos de cuidado de pavimentos.

-Los productos desechables de papel y bolsas de basura deben cumplir uno o más de los siguientes estándares de acuerdo con la categoría correspondiente:

- o US EPA Comprehensive Procurement, para productos de papel y bolsas de basura.
- o Bolsas de basura con un grosor superior a 17,78 micras.
- o Green Seal GS-09, para toallitas de papel y pañuelos.
- o Green Seal GS-01, para pañuelos de papel.

**DOCUMENTS**

TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules

NOM: PLEC_CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA

UNITAT: Secretaria

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f

IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_00000000000000000000000876778

ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10

SIGNATURES

Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12

**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

-
- o Environmental Choice CCD-082, para toallitas de papel.
 - o Environmental Choice CCD-086, para toallitas de manos.
 - o Productos de papel fabricados con contenido reciclado mínimo del 70% o con fibras "tree-free", es decir, libres de consumo forestal para su fabricación.

-Finalmente, los jabones deben cumplir uno o más de los siguientes estándares:

- o Sin agentes antimicrobianos (si no son como conservantes) a excepción de ser requeridos por los códigos de salud y/o otras regulaciones.
- o Green Seal GS-41, para jabón de manos.
- o Environmental Choice CCD-104, para jabón de manos.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

31. ANEXO IX – Cuadro resumen de horas de prestación de servicios

LOTE 1

| EDIFICIO MUNICIPAL | Horas semanales | Frecuencia del servicio | Horas mensuales específicas | Limpiezas específicas | SEMANAL | ANY |
|---------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------|------|
| Escuela Roc Blanc | 80 | 5 veces por semana | 10 | cristales y patios | 82,5 | 3795 |
| Escuela Rosella | 102,5 | 5 veces por semana | 10 | cristales y patios | 105 | 4830 |
| Guarderia Barromina | 15 | 5 veces por semana | 0,75 | cristales | 15,1875 | 699 |
| Guarderia Can Trias | 15 | 5 veces por semana | 0,75 | cristales | 15,1875 | 699 |
| Escuela de Música | 30 | 5 veces por semana | 16 | cristales | 34 | 1564 |
| bolsa de horas | 3,5 | | | | 3,5 | 182 |

LOTE 2



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC. CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC. CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA
UNITAT: Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f
IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_00000000000000000000000876778
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10
SIGNATURES
Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2025001265 SJU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS

| EDIFICI MUNICIPAL | Hores setmanals | Freqüència del servei | Hores mensuals específiques | Netejes específiques | HORES MES | total anual |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------|-----------|-------------|
| Oficina Servicios Generales | 14 | 5 vegades per setmana | 5 | cristales | 61 | 732 |
| Oficina Territorio | 4 | 4 vegades per setmana | 1 | cristales | 17 | 204 |
| Oficina Atención ciudadana | 3 | 2 vegades per setmana | 1 | cristales | 13 | 156 |
| Oficina Servicios Sociales | 3 | 2 vegades per setmana | 1 | cristales | 13 | 156 |
| Juzgado de Paz | 1,5 | 1 vegada per setmana | 1 | cristales | 7 | 77 |
| Radio Vila | 1 | 1 vegada per setmana | 0 | | 4 | 44 |
| Biblioteca Pere Calders | 10 | 5 vegades per setmana | 4 | cristales | 44 | 484 |
| Sala Polivalente Biblioteca | 3 | 2 vegades per setmana | 0 | | 12 | 132 |
| Centro Cívico Paco Cano | 20 | 5 vegades per setmana | 10 | cristales | 90 | 990 |
| Centro Médico | 15 | 5 vegades per setmana | 9 | cristales | 69 | 828 |
| Vestuarios Brigada | 3 | 5 vegades per setmana | 0 | | 12 | 144 |
| Policía Municipal | 5 | 2 vegades per setmana | 1 | cristales | 21 | 252 |
| Rincón de la Experiencia | 5 | 5 vegades per setmana | 0 | | 20 | 220 |
| Hotel de Entidades | 2 | 2 vegades per setmana | 0 | | 8 | 88 |
| Punto Joven Núcleo Urbano | 1 | 1 vegada a la setmana | 0 | | 4 | 44 |
| Bolsa de horas | 1,75 | 5 vegades per setmana | 0 | | 7 | 84 |



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC_CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA
UNITAT: Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f
IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_0000000000000000000000000876778
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10
SIGNATURES
Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECAVALLS**

32. ANEXO X – Presupuesto anual para materiales

LOTE 1

| AÑO | 2025 |
|------------|-------------|
| MATERIALES | 20.000,00 € |

LOTE 2

| AÑO | 2025 |
|------------|-------------|
| MATERIALES | 20.500,00 € |

**DOCUMENTS**

TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules

NOM: PLEC_CLAUS PPT Neteja1756983677557 (1) CASTELLA

UNITAT: Secretaria

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 187f3044-4560-482d-8715-71e96267541f

IDENTIFICADOR: ES_L01083008_2025_000000000000000000000000876778

ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: X2025001265 - 17/03/2025 09:10

SIGNATURES

Serveis d'administració electrònica: 26/09/2025 12:12

**AJUNTAMENT DE
VILADECALLS**

Exp.: X2025001265 SJU

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECALLS**