



CONTRACTE ADMINISTRATIU DELS SERVEIS DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS I ESPAIS PÚBLICS (LOT 5: MERCATS I EQUIPAMENTS DE TURISME), SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA PEL PROCEDIMENT OBERT AMB DIFERENTS CRITERIS DE PONDERACIÓ (EXP. 4555/2025)

A Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge.

REUNITS: D'una banda, Assumpció Castellví Auví, Alcaldessa - Presidenta de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, provista del NIF núm. xx8648xxx, assistida per la Secretària de la Corporació, Na M. Àngel Benedicto Esclarín, amb NIF núm. xx7071xxx que dóna fe de l'acte.

I de l'altra, la senyora Patricia González Cantero amb NIF: xx9218xxx, en representació de l'empresa Limpiezas González SL amb CIF B43279009 i domicili a efectes de notificacions a la Via Augusta, 38 Baixos, C.P. 43890 L'Hospitalet de l'Infant (Tarragona).

OBREN: La Sra. Alcaldessa Assumpció Castellví Auví, en nom i representació de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, de conformitat amb la sessió extraordinària constitutiva de l'Ajuntament en data de 17 de juny de 2023, i la senyora Patricia González Cantero amb NIF: xx9218xxx, en representació de l'empresa Limpiezas González SL amb CIF B43279009, manifestant aquest últim tenir plena capacitat per contractar i no estar incursos en cap de les causes d'incompatibilitat i incapacitat que determinen les disposicions vigents en aquesta matèria i reconeixent-se mútuament legal capacitat per obligar-se,

DIUEN:

ANTECEDENTS

Primer.- PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES, QUE REGEIXEN EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DELS SERVEIS DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS I ESPAIS PÚBLICS (8 LOTS), SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA PEL PROCEDIMENT OBERT AMB DIFERENTS CRITERIS DE PONDERACIÓ (EXP. 4555/2025)

L'Ajuntament en Junta de Govern Local, en sessió de 3 de novembre de 2025 va aprovar el Plec de Clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques, que regeixen el contracte administratiu dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics (8 lots), subjecte a regulació harmonitzada pel procediment obert amb diferents criteris de



ponderació, amb el corresponent anunci de licitació que es va publicar al Diari Oficial de la Unió Europea, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Perfil del Contractant de l'Ajuntament.

Segon.- CARÀCTER DEL CONTRACTE I RÈGIM JURÍDIC

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per l'establert en aquest Plec, i para el no previst en ell, serà d'aplicació la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014), i a les disposicions que la desenvolupen; el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic; el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009; al Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, en tot allò que no hagi quedat superat per la LCSP; a la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola i al Reial Decret 55/2017, de 3 de febrer, que la desenvolupa; supletòriament, a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de normes administratives i, en defecte seu, a les normes de dret privat.

Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005), DOGC núm. 8921, de 23.5.2023, i correcció d'errades següent, DOGC núm. 8983, de 21.8.2023.

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació els anuncis de licitació, els plecs i altres documents que tinguin caràcter contractual; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; l'acord d'adjudicació del contracte i les seves modificacions, en els supòsits que preveu la LCSP.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, es podrà presentar en el registre del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic o de l'òrgan de contractació, o en els altres llocs establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, prèviament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.



Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, modificació i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, així com contra els acords que dicti en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari de reposició o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

L'Ordre Jurisdiccional Contenciós-Administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte actual de conformitat amb el que es disposa en l'article 27.1 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Sense perjudici de les obligacions addicionals assumides per l'usuari al formular la seva proposta, revestiran caràcter contractual els següents documents, que s'annexen al contracte:

- El plec de prescripcions administratives.(ANNEX I)
- El plec de prescripcions tècniques (ANNEX II)
- L'oferta presentada per l'adjudicatari (ANNEX III)

Així mateix, l'oferta presentada per Limpiezas González SL en la seva totalitat per al Lot 5 (Pla de Treball, Pla de Formació i Oferta Econòmica), tenen caràcter vinculant en aquest contracte.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes i dels altres documents contractuals i normativa sectorial de tota índole que puguin tenir aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximirà l'adjudicatari de l'obligació de complir-los.

La resta de normativa estatal i autonòmica aplicable, així com la resta de normes de dret administratiu i dret privat que siguin d'aplicació.

Tercer.- ADJUDICACIÓ DEFINITIVA DEL LOT 5 (MERCATS I EQUIPAMENTS DE TURISME)

L'Ajuntament mitjançant acord de Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 29 de gener de 2026 va adjudicar el contracte administratiu dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics, Lot 5: Mercats i equipaments de turisme, per import de 70.750,00€ (IVA no inclòs) a Limpiezas González SL , per 2 anys, (més 1 any de pròrroga, si s'escau).

CLÀUSULES

Primera. TERMINI

El termini d'execució i lloc d'execució del Lot 5 serà de dos anys i al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Es contempla una pròrroga màxima d'un any, en períodes mínims mensuals, sense excedir en total els tres anys.

La data d'inici del contracte serà l'1 de febrer de 2026, sent la data de finalització el 31 de gener de 2028, amb possible pròrroga de 1 any, fins el 31 de gener de 2029.

A la finalització del contracte, o de les seves pròrrogues, i com a conseqüència del principi de continuïtat, l'adjudicatari tindrà l'obligació de seguir prestant el servei fins que el nou adjudicatari l'iniciï al seu càrrec, segons es preveu a l'article 29.4 de la LCSP.

Segona. ASPECTES JURÍDICS DEL CONTRACTE

1. Tipus de contracte

El contracte es configura com a contracte de serveis, tal com s'estableix a l'article 17, Annex II, 308 i següents i disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que se transposen al ordenament jurídic espanyol, les directives del Parlament europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, mitjançant procediment obert.

2. Resolució del contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211 i 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instàncies del contractista.

A més el contracte podrà ser resolt per l'òrgan de contractació quan es produeixin incompliment del termini total o dels terminis parcials fixats per a l'execució del contracte que faci presumiblement raonable la impossibilitat de complir el termini total, sempre que l'òrgan de contractació no opti per la imposició de les penalitats de conformitat amb la clàusula onzena d'aquest contracte.

Així mateix seran causes de resolució del contracte a l'empara de l'article 211 f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic les establertes com a obligacions essencials per l'òrgan de contractació.

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



3. Facturació i forma de pagament

El pagament del treball o servei s'efectuarà a la realització d'aquest prèvia presentació de factura degudament conformada, i acta de recepció mensualment, per edifici o espai, fent constar el lot al qual correspongui, en aquest cas, el Lot 5.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, els següents extrems previstos a l'apartat segon de la Disposició addicional trentè segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, així com en la normativa sobre facturació electrònica:

DIR3 Codi d'entitat	L01431628
DIR3 Òrgan de tramitació	L01431628
DIR3 Oficina comptable	L01431628
DIR3 Òrgan proponent	L01431628

El contractista haurà de presentar la factura en un registre administratiu en el termini de 30 dies des de la data de la prestació, en el cas de serveis de tracte successiu les factures hauran de presentar-se en el termini màxim de 10 dies des de la realització de la prestació en el període de què es tracti. La factura haurà de presentar-se en format electrònic en els supòsits que fixa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls a la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic, en aquests casos la presentació de la factura en el Punt General d'Accés equival a la presentació en un registre administratiu.

D'acord amb l'establert en l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'Administració tindrà obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació dels documents que acreditin la conformitat dels serveis prestats amb el que es disposa en el contracte, sense perjudici de l'establert en l'apartat 4 de l'article 210, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest termini de trenta dies els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Perquè pertoqui a l'inici del còmput de termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, dintre del termini i en la forma escaient, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació del servei.

D'altra banda, l'Administració haurà d'aprovar els documents que acreditin



la conformitat amb el que es disposa en el contracte dels serveis prestats, dins dels trenta dies següents a la prestació del servei.

4. Fiança definitiva

L'adjudicatari ha dipositat en concepte de fiança definitiva, corresponent al 5% de l'import d'adjudicació (IVA exclòs), mitjançant transferència bancària, la quantitat de:

* Lot núm. 5: 3.537,50€

Tercera. OBLIGACIONS LABORALS, SOCIALS, DE TRANSPARÈNCIA I DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral i de seguretat social. Així mateix, està obligat al compliment del Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals, i del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Reial decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les normes que es promulguin durant l'execució del contracte.

L'empresa contractista està obligada a complir durant tot el període d'execució del contracte les normes i les condicions fixades en el conveni col·lectiu d'aplicació (Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005), en especial, al que fa referència a les obligacions de subrogació del personal, la qual cosa es considera condició especial d'execució d'acord amb el que disposa l'article 202 de la LCSP.

En general, el contractista respondrà de totes les obligacions que li venen imposades en el seu caràcter d'empleador, així com del compliment de les normes que regulen i desenvolupen la relació laboral o de qualsevol altre tipus, existent entre aquell, o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un o d'altre, sense que pugui repercutir contra l'Ajuntament cap multa, sanció o qualsevol tipus de responsabilitat per incompliment d'alguna d'elles, que poguessin imposar-li els Organismes competents.

L'empresa contractista s'obliga a aplicar, en executar el contracte, les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones en el mercat de treball, de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, de conformitat amb l'establert en l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, l'adjudicatari del contracte està obligat a subministrar a l'Administració, previ requeriment, tota la informació necessària per al compliment de les obligacions previstes en la citada norma, així com en aquelles normes que



es dictin en l'àmbit municipal.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al BOE número 294 de data 6 de desembre de 2018 i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Les dades seran tractades sota la responsabilitat de l'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT, amb CIF P4316400C i domicili carrer d'Alamanda, 4 43890 Hospitalet de l'Infant (Tarragona), telèfon de contacte 977.823.313 i e-mail info@vandellos-hospitalet.cat amb la finalitat de poder gestionar de forma adient relació mercantil existent entre ambdues parts i els tràmits administratius que d'aquesta es derivin, poden contactar amb el nostre Delegat de Protecció de Dades per correu electrònic a dpd@vandellos-hospitalet.cat. Les seves dades es conservaran el temps necessari per a poder atendre la relació contractual i pel compliment de les obligacions legals segons la normativa vigent. La base legal pel seu tractament es fonamentarà en la relació contractual existent entre ambdues parts, i no seran cedides a tercers menys en aquells casos previstos per la legislació vigent. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició, de forma escrita al domicili social abans esmentat o via e-mail a dpd@vandellos-hospitalet.cat, adjuntant còpia de document oficial que l'identifiqui. Igualment, pot obtenir més informació sobre els seus drets a la pàgina web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, així com presentar una reclamació a aquest organisme de considerar-ho oportú.

Igualment, fruit de la relació contractual, és possible que els treballadors/es de l'empresa adjudicatària de forma accidental i involuntària tinguin/n algun accés puntual directe o indirecte sobre dades de caràcter personals i/o confidencials corresponents a l'Ajuntament, motiu pel qual, conforme estableix la vigent normativa sobre protecció de dades de caràcter personal (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016), en concret a l'article 5 d'aquest Reglament, ambdues parts regulen la prestació d'aquests serveis sense accés directe a dades de caràcter personal amb la inclusió d'unes clàusules de confidencialitat que serveixin de garant per al correcte tractament de la informació a la que pugui tenir accés aquest col·laborador extern en la prestació dels serveis objectes d'aquest acord.

En concret:

- Es prohibeix a l'empresa adjudicatària a l'accés a qualsevol tipus de dades de caràcter personal que siguin responsabilitat de l'Ajuntament, sense autorització expressa
- Tot informe o dades qualificades com a dades personals pel RGPD que tinguin coneixement l'empresa adjudicatària amb motiu de la prestació de les



obligacions contractuals, es consideren confidencials per ambdues parts i només podran ser utilitzades per l'empresa adjudicatària per al compliment de l'objecte del contracte, no permetent-se la difusió, transformació, manipulació i/o cessió a tercers fos de l'estricta objecte del contracte subscrit per les parts.

- L'empresa adjudicatària es compromet a complir el que es disposa en el RGPD, especialment en quan al respecte al deure secret i confidencialitat, vigilat la correcta protecció lògica i física de les possibles dades personals que per motius incidentals i puntuals pugués accedir directa o indirectament.
- L'empresa adjudicatària es compromet a incloure en els contractes que tinguin amb els seus treballadors presents i futurs, una clàusula de confidencialitat per la qual aquests s'obliguin a no revelar en ús propi o de tercers la informació que coneguin en funció de la seva comensal tanta en el temps que duri el seu contracte, ja sigui laboral o de qualsevol altre tipus dels admesos en dret, com posteriorment en finalitzar aquesta relació. En l'esmentada clàusula es farà especial esment a totes les obligacions que comporti la normativa vigent sobre protecció de dades personals.

Quarta. CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades (Ajuntament).

Cinquena. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El contracte consisteix en els serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics (Lot 5: Mercats i Equipaments de Turisme), tal i com consta al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques per a la contractació del serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics (8 Lots), aprovat per Junta de Govern de 3 de novembre de 2025.

Sisena. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte,



com a obligació essencial, d'acord amb l'establert en l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:

Tipus especial	Consideracions de tipus social
Descripció	Estabilitat laboral en els contractes: mantenir la plantilla de treballadors i treballadores adscrits a l'execució del contracte sense que procedeixi suspensió o extinció dels contractes de treball excepte les suspensions o extincions conseqüència de la voluntat de la persona treballadora, d'acomiadaments disciplinaris, disconformitat de l'Administració o modificació del contracte per raons d'estabilitat pressupostària i tret que per circumstàncies sobrevingudes l'empresa es trobi en alguns dels supòsits previstos en l'article 51 de l'Estatut dels Treballadors.

Tipus especial	Consideracions de tipus ambiental
Descripció	Recollida i tractament de residus: tot els productes que s'emprin per a la neteja de qualsevol edifici o instal·lació municipal ha de ser correctament tractat pel que fa al seu reciclatge i recollida. Pel que fa a la separació de residus dins els edificis i instal·lacions municipals, l'empresa està obligada a tractar correctament la recollida dels residus per al seu correcte reciclatge.

Setena. TERMINI DE GARANTIA

L'objecte del Lot 5 quedarà subjecte a un termini de garantia de 1 mes, a comptar des de la data de recepció o conformitat del treball, termini durant el qual l'Administració podrà comprovar que el treball realitzat s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i a l'estipulat en el present Plec i en el de Prescripcions Tècniques. Transcorregut el termini de garantia sense que s'hagin formulat objeccions als treballs executats, quedarà extingida la responsabilitat del contractista.

Si durant el termini de garantia s'acredités a l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats l'òrgan de contractació tindrà dret a reclamar al contractista l'esmena d'aquests.

Vuitena. SUBCONTRACTACIÓ

Es contempla la subcontractació parcial de les prestacions estrictament accessòries a l'objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215, 216 i 217 de la LCSP.

La subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:

a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de l'adjudicatari de les dades següents en relació amb cada subcontracte que pretengui realitzar:

-Identificació del subcontractista, amb les seves dades de personalitat,



capacitat i solvència.

- Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista.
- Import de les prestacions a subcontractar.

b) No podrà subcontractar-se amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració ni fretuoses de la capacitat, solvència i habilitació professional precisa per executar les prestacions concretes que se subcontracten.

c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs que subcontracti, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en qüestió en compliment de l'establert en el Reial decret llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.

d) El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Ajuntament, amb arranjament estricte als plecs de clàusules administratives particulars i als termes del contracte, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per garantir tal compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament deurà el contractista aportar el justificant del pagament dels treballs realitzats en el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual. En el cas d'impagament reiterat, podrà l'Ajuntament descomptar del preu del contracte els pagaments pendents dels subcontractats, per realitzar el pagament directament a aquests tercers, i sense que l'adjudicatari pugui reclamar aquest imports.

Novena. MODIFICACIONS CONTRACTUAL PREVISTES

Es preveu de manera expressa, de conformitat amb l'article 204 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, la possibilitat de què durant l'execució del contracte es realitzin modificacions del seu objecte conforme a les següents determinacions:

a) Circumstàncies: en el cas d'augment de la programació i de treballs addicionals per encàrrec del contractant.

b) Abast de les modificacions previstes: poden afectar a tots els lots. (En aquest cas, el Lot 5).

c) Condicions de la modificació:



- Les modificacions hauran de ser sol·licitades per escrit i caldrà que l'ens contractant aprovi prèviament l'oferta econòmica dels serveis addicionals, en funció de la seva naturalesa que s'haurà de justificar degudament.
- De forma concreta, l'augment de programació en les mateixes condicions que la ja executada de forma regular, es regirà pels mateixos preus oferts i adjudicats.

d) Percentatge del preu d'adjudicació del contracte al qual com a màxim puguin afectar: un 20%, com a màxim.

Desena. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ

Les persones responsables de l'execució del contracte corresponent al Lot 5, seran la tècnica municipal de comerç i la tècnica municipal de turisme, amb les funcions que es preveuen en l'article 62 de la LCSP, i en concret les següents:

- Realitzar el seguiment material de l'execució del contracte, per a constatar que el contractista compleix les seves obligacions d'execució en els termes acordats en el contracte.
- Verificar l'efectiu compliment de les obligacions de l'adjudicatari en matèria social, fiscal i mediambiental, i en relació amb els subcontractistes si els hi hagués, així com el compliment de les obligacions establertes en el contracte suposin l'aportació de documentació o la realització de tràmits de tipus administratiu.
- Promoure les reunions que resultin necessàries a fi de solucionar qualsevol incident que sorgeixi en l'execució de l'objecte del contracte, sense perjudici de la seva resolució per l'Òrgan de Contractació pel procediment contradictori que estableix l'article 97 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Donar al contractista les instruccions oportunes per assegurar l'efectiu compliment del contracte en els termes pactats, que seran immediatament executives quan puguin afectar a la seguretat de les persones o quan la demora en la seva aplicació pugui implicar que reporten inútils posteriorment en funció del desenvolupament de l'execució del contracte; en els altres casos, i en cas de mostrar la seva disconformitat l'adjudicatari, resoldrà sobre la mesura a adoptar l'òrgan de contractació, sense perjudici de les possibles indemnitzacions que puguin procedir.
- Proposar la imposició de penalitats per incompliments contractuals.
- Informar en els expedients de reclamació de danys i perjudicis que hagi suscitat l'execució del contracte.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 62.1 de la LCSP, la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà, en aquest cas també, els responsables del contracte.

Onzena. PENALITATS PER INCOMPLIMENT

S'estableixen d'acord amb els articles de 192 a 196 de la LCSP.



11.1 Penalitats per demora

L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'Òrgan de Contractació.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte, o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció que es preveu en l'article 193.3 LCSP: de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució d'aquest o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució, o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment.

11.2 Penalitats per incompliment o compliment defectuós de la prestació

Es consideren molt greus els incompliments per part de l'adjudicatari de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en la clàusula sisena d'aquest contracte.

Aquests incompliments seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas se substituirà per la penalització corresponent.

L'incompliment per part del contractista de les obligacions establertes en la clàusula vuitena d'aquest contracte en matèria de subcontractació, comportarà una penalització del 5% de l'import del subcontractat, sent la seva reiteració causa de resolució del contracte.

L'incompliment per part de l'adjudicatari de qualsevol altra de les seves obligacions contractuals no qualificades com a "molt greus" o el seu compliment defectuós, comportarà una multa coercitiva d'entre l'1% i el 10% de l'import de la facturació mensual (IVA exclòs) corresponent al lot afectat per l'incompliment, en funció del seu major o menor gravetat i reincidència. La reiteració d'aquests incompliments també podrà ser causa de resolució.

Les penalitzacions que s'imposin a l'adjudicatari són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament o a tercers.

En el cas d'incompliments per part de l'adjudicatari d'aspectes de la seva oferta, la indemnització que s'exigirà al contractista incorporarà la diferència que si escau hagi existit entre la seva oferta i la del següent contractista al qual s'hagués adjudicat el contracte sense tenir en compte el criteri que no ha complert l'adjudicatari.



11.3 Imposició de penalitats

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i previ informe jurídic, per la Sra. Alcaldessa o Regidor/a en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà en el moment en què es tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà a l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'Ajuntament tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic.

Dotzena. Aquest contracte tindrà naturalesa jurídic-administrativa, amb sotmetiment exprés per ambdues parts o el previst en el Plec de condicions tècnico-administratives, i en tot el que no estigui previst en l'esmentat plec s'estarà al que disposa Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que se transposen al ordenament jurídic espanyol, les directives del Parlament europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, el Decret 179/95, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens Locals, i resta de normativa i disposicions legals de dret administratiu vigents i aplicables per raó de la matèria, amb sotmetiment exprés a la jurisdicció contenciós-administrativa.

I en prova de conformitat i per la deguda constància de tot el convenient, signen aquest contracte digitalment, amb signatura electrònica.

L'Alcaldessa

La Secretària

L'Adjudicatari

Assumpció
Castellví
Auví - DNI
xx8648xxx
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Assumpció
Castellví Auví - DNI
xx8648xxx (TCAT)
Fecha: 2026.01.30
11:32:54 +01'00'

Maria Àngel
Benedicto
Esclarín - DNI
xx7071xxx
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Maria Àngel
Benedicto Esclarín -
DNI xx7071xxx
(TCAT)
Fecha: 2026.01.30
08:44:06 +01'00'

xx9218xxx
PATRICIA
GONZALEZ
(R:
B43279009)

Firmado
digitalmente por
xx9218xxx
PATRICIA
GONZALEZ (R:
B43279009)
Fecha: 2026.01.30
13:08:29 +01'00'



AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A CONTRACTE
DE SERVEIS SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA PER PROCEDIMENT
OBERT ORDINARI**

**Serveis de neteja d' equipaments municipals i espais
públics**



Mònica Villegas Romero (1 de 1)
Tècnica de Contractació
Data Signatura: 03/11/2025
HASH: 59f72f5349314ab65c6320fc236d1c1e

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 - M 662 991 747 - F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Almadrada 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





CLÀUSULA PRIMERA. Objecte i qualificació

1.1 Descripció de l'objecte del contracte

Objecte del contracte:

Prestació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics, d'acord amb la forma, abast, condicions i extensió determinats en aquest plec i en el Plec de prescripcions tècniques.

Necessitat a satisfer:

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant ha de dur a terme els serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics, vinculats amb l'activitat i competències pròpies que hi du a terme.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El contracte definit està subjecte a regulació harmonitzada perquè el seu valor estimat, exclòs l'IVA, és igual o superior a 221.000€.

Contractació conjunta:

Aquesta contractació té el caràcter de licitació conjunta esporàdica de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (NIF P4316400C) amb els seus organismes autònoms del Patronat Municipal de la Llar d'Infants de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (NIF P9316404D) en relació amb el lot 7, i del Patronat Municipal de l'Escola de Música de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (P9316401J) en relació amb el lot 8, en tant que l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant tramita el procediment de contractació, inclosa l'adjudicació, i en resulta un contracte propi del servei de neteja de les llars d'infants municipals per al Patronat Municipal de la Llar d'Infants de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, formalitzat i a càrrec d'aquest ens i per acord previ d'ambdues administracions, i en els mateixos termes, per una altra banda, amb el Patronat Municipal de l'Escola de Música de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant en relació amb el servei de neteja de l'Escola Municipal de Música a l'Hospitalet de l'Infant.

La contractació conjunta actualment està regulada en els apartats 2 i 3 de l'article 31 de la LCSP, que transposen l'article 38 de la Directiva 2014/24/UE, així com en l'apartat segon de la disposició addicional segona de la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic, que regula el règim de les contractacions conjuntes, i disposa que els ens, els organismes i les entitats del sector públic de Catalunya poden adjudicar contractes de manera conjunta amb l'acord previ corresponent. Així mateix, la contractació conjunta ha estat analitzada per la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya en l'Informe 12/2012, de 30 de novembre, i per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Comunitat Autònoma d'Aragó, en l'Informe 5/2014, de 3 de març.



Marc normatiu general

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP), i a les disposicions que la desenvolupen; al Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, en tot allò que no hagi quedat superat per la LCSP; a la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola i al Reial Decret 55/2017, de 3 de febrer, que la desenvolupa; supletòriament, a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de normes administratives i, en defecte seu, a les normes de dret privat. Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP).

Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005), DOGC núm. 8921, de 23.5.2023, i correcció d'errades següent, DOGC núm. 8983, de 21.8.2023.

1.2 Divisió en lots de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte es divideix, a l'efecte de la seva execució, en els lots següents:

Lot	Descripció
1	Equipaments culturals
2	Centres educatius
3	Medi ambient i espais públics
4	Equipaments socials i sanitaris
5	Mercats i equipaments de turisme
6	Equipaments de serveis centrals
7	Llars d'infants municipals
8	Escola Municipal de Música

1.3 Codis d'identificació de les prestacions objecto del contracte

L'objecte del contracte s'identifica per a tots els lots amb els codis del Vocabulari Comú de Contractes Públics (CPV) següents:

90610000-6 Serveis de neteja i escombrat de carrers

90911200-8 Serveis de neteja d'edificis





1.4 Limitació d'adjudicacions de lots.

Els licitadors podran presentar oferta a tots els lots, és a dir, no hi ha limitació per a la presentació d'oferta per lots, garantint-se la màxima concurrència en la licitació. Els licitadors hauran d'indicar el lot al qual presenten oferta. Així mateix, no està limitat el nombre de lots a adjudicar.

1.5 Oferta integradora.

Els licitadors presentaran ofertes separades a un o diversos lots. No hi ha oferta integradora.

CLÀUSULA SEGONA. Procediment de selecció i adjudicació

La forma d'adjudicació del contracte serà el procediment obert ordinari, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula dotzena.

CLÀUSULA TERCERA. Perfil del Contractant

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen a la pàgina web següent: www.vandelloshospitalet.cat.

CLÀUSULA QUARTA. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

4.1. Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació dels lots del contracte (2 anys) és de:

Lot	Descripció	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
1	Equipaments culturals	220.091,92 €	46.219,30 €	266.311,22 €
2	Centres educatius	265.954,24 €	55.850,39 €	321.804,63 €
3	Medi ambient i espais públics	137.719,14 €	28.921,02 €	166.640,16 €
4	Equipaments socials i sanitaris	97.803,74 €	20.538,79 €	118.342,53 €
5	Mercats i equipaments de turisme	71.490,52 €	15.013,01 €	86.503,53 €
6	Equipaments de serveis centrals	146.960,64 €	30.861,73 €	177.822,37 €
7	Llars d'infants municipals	197.069,54 €	41.384,60 €	238.454,14 €
8	Escola Municipal de Música	27.534,10 €	5.782,16 €	33.316,26 €
	Total	1.164.623,84 €	244.571,00 €	1.409.194,84 €





A tal efecte, el pressupost base de licitació es desglossa, per lots, en els conceptes següents:

Lot 1 Equipaments culturals

Lot 1 Equipaments culturals	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	143.059,75 €
Despesa de subministraments (5%)	11.004,60 €
Altres despeses (15%)	33.013,79 €
Benefici (15%)	33.013,79 €
Total IVA exclòs (21%)	220.091,92 €
Import de l'IVA	46.219,30 €
Total IVA inclòs (21%)	266.311,22 €

Lot 2 Centres educatius

Lot 2 Centres educatius	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	172.870,26 €
Despesa de subministraments (5%)	13.297,71 €
Altres despeses (15%)	39.893,14 €
Benefici (15%)	39.893,14 €
Total IVA exclòs (21%)	265.954,24 €
Import de l'IVA	55.850,39 €
Total IVA inclòs (21%)	321.804,63 €

Lot 3 Medi ambient i espais públics

Lot 3 Medi ambient i espais públics	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	89.517,44 €
Despesa de subministraments (5%)	6.885,96 €
Altres despeses (15%)	20.657,87 €
Benefici (15%)	20.657,87 €
Total IVA exclòs (21%)	137.719,14 €
Import de l'IVA	28.921,02 €
Total IVA inclòs (21%)	166.640,16 €





Lot 4 Equipaments socials i sanitaris

Lot 4 Equipaments socials i sanitaris	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	63.572,43 €
Despesa de subministraments (5%)	4.890,19 €
Altres despeses (15%)	14.670,56 €
Benefici (15%)	14.670,56 €
Total IVA exclòs (21%)	97.803,74 €
Import de l'IVA	20.538,79 €
Total IVA inclòs (21%)	118.342,53 €

Lot 5 Mercats i equipaments de turisme

Lot 5 Mercats i equipaments de turisme	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	46.468,84 €
Despesa de subministraments (5%)	3.574,53 €
Altres despeses (15%)	10.723,58 €
Benefici (15%)	10.723,58 €
Total IVA exclòs (21%)	71.490,52 €
Import de l'IVA	15.013,01 €
Total IVA inclòs (21%)	86.503,53 €

Lot 6 Equipaments de serveis centrals

Lot 6 Equipaments de serveis centrals	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	95.524,42 €
Despesa de subministraments (5%)	7.348,03 €
Altres despeses (15%)	22.044,10 €
Benefici (15%)	22.044,10 €
Total IVA exclòs (21%)	146.960,64 €
Import de l'IVA	30.861,73 €
Total IVA inclòs (21%)	177.822,37 €



Lot 7 Llars d'infants municipals

Lot 7 Llars d'infants municipals	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	128.095,20 €
Despesa de subministraments (5%)	9.853,48 €
Altres despeses (15%)	29.560,43 €
Benefici (15%)	29.560,43 €
Total IVA exclòs (21%)	197.069,54 €
Import de l'IVA	41.384,60 €
Total IVA inclòs (21%)	238.454,14 €

Lot 8 Escola Municipal de Música

Lot 8 Escola Municipal de Música	Import (2 anys)
Despesa de personal (65%)	17.897,17 €
Despesa de subministraments (5%)	1.376,71 €
Altres despeses (15%)	4.130,12 €
Benefici (15%)	4.130,12 €
Total IVA exclòs (21%)	27.534,10 €
Import de l'IVA	5.782,16 €
Total IVA inclòs (21%)	33.316,26 €

Per al càlcul de la despesa prevista de personal, s'ha tingut en compte el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005).

4.2. Valor estimat

Descripció	Import
Pressupost base de licitació (IVA exclòs) 2 anys	1.164.623,84 €
Import de modificacions previstes (IVA exclòs) màx. 20%	232.924,77 €
Pròrroga (IVA exclòs) màx. 1 any	582.311,92 €
Total Valor Estimat (IVA exclòs)	1.979.860,53 €



4.3. Preu del contracte

El sistema de determinació del preu és a tant alçat. El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'Impost sobre el Valor Afegit. En el preu es consideren incloses totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions que s'han de complir durant l'execució del contracte.

CLÀUSULA CINQUENA. Existència de crèdit

Les obligacions econòmiques del contracte s'abonaran amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries de 2026, 2027 i 2028, i, com per a les possibles prorroques, quedaran condicionades a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari. Es preveu l'inici de servei a partir de l'1 de febrer de 2026. La data concreta es determinarà en el document contractual. La previsió per a 2026 (de febrer a desembre), 2027 i 2028 (gener) és:

Lot 1 Equipaments culturals

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	333-22700-14	85.234,05 €
2026	337-22700-17	17.709,23 €
2026	920-22700-11	19.116,02 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	333-22700-14	92.982,61 €
2027	337-22700-17	19.319,13 €
2027	920-22700-11	20.853,89 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	333-22700-14	7.748,55 €
2028	337-22700-17	1.609,93 €
2028	920-22700-11	1.737,82 €





Lot 2 Centres educatius

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	323-22700-15	147.493,83 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	323-22700-15	160.902,32 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	323-22700-15	13.408,53 €

Lot 3 Medi ambient i espais públics

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	163-22799-18	61.170,01 €
2026	338-22699-23	7.560,30 €
2026	1622-21203-18	7.646,43 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	163-22799-18	66.730,88 €
2027	338-22699-23	8.247,64 €
2027	1622-21203-18	8.341,56 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	163-22799-18	5.560,91 €
2028	338-22699-23	687,30 €
2028	1622-21203-18	695,13 €

Lot 4 Equipaments socials i sanitaris

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	312-22700-16	24.837,89 €
2026	231-22700-12	9.625,66 €
2026	920-22700-40	3.275,80 €
2026	337-22700-17	16.500,99 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	312-22700-16	27.095,92 €
2027	231-22700-12	10.500,66 €
2027	920-22700-40	3.573,56 €





2027	337-22700-17	18.001,12 €
------	--------------	-------------

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	312-22700-16	2.257,99 €
2028	231-22700-12	875,06 €
2028	920-22700-40	297,80 €
2028	337-22700-17	1.500,09 €

Lot 5 Mercats i equipaments de turisme

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	432-22700-20	10.458,25 €
2026	4313-22700-21	29.189,27 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	432-22700-20	11.408,94 €
2027	4313-22700-21	31.842,83 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	432-22700-20	950,75 €
2028	4313-22700-21	2.653,57 €

Lot 6 Equipaments de serveis centrals

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	920-22700-40	81.501,97 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	920-22700-40	88.911,19 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	920-22700-40	7.409,27 €

Lot 7 Llars d'infants municipals

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	01-326-22700	109.291,49 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	01-326-22700	119.227,07 €





Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	01-326-22700	9.935,59 €

Lot 8 Escola Municipal de Música

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2026	01-326-22700	15.269,98 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2027	01-326-22700	16.658,13 €

Any	Aplicació pressupostària	Import IVA inclòs
2028	01-326-22700	1.388,18 €

CLÀUSULA SISENA. Revisió de preus

No hi ha revisió de preus.

CLÀUSULA SETENA. Durada del contracte i emplaçament

El termini d'execució i lloc d'execució de cadascun dels lots serà de dos anys i al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Es contempla una pròrroga màxima d'un any, en períodes mínims mensuals, sense excedir en total els tres anys. La durada del contracte es comptarà des de la data fixada en el document contractual.

La durada del contracte es comptarà des de la data fixada en el document contractual.

CLÀUSULA VUITENA. Acreditació de l'aptitud per contractar

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

1. La capacitat d'obrar dels empresaris s'acreditarà:

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

Dels empresaris com a persona físiques mitjançant fotocòpia del Document Nacional d'Identitat i acreditació d'estar donat d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques en l'epígraf corresponent.

b) Dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu





s'acreditarà per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'estat on estan establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

c) Dels altres empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'estat corresponent o de l'oficina consular en l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

La prova, per part dels empresaris, de la no concurrència d'alguna de les prohibicions per contractar, podrà realitzar-se mitjançant testimoniatge judicial o certificació administrativa, segons els casos. Quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

2. La solvència de l'empresari:

2.1. Solvència econòmica i financera

La solvència econòmica i financera de l'empresari haurà d'acreditar-se pel volum anual de negocis en els tres últims anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes. El mitjans d'acreditació són certificació, nota simple o informació anàloga expedida pel Registre Mercantil o oficial que correspongui i que contingui els comptes anuals, sempre que estigui vençut el termini de presentació i es trobin dipositades; si l'últim exercici es trobés pendent de dipòsit, han de presentar-se acompanyades de la certificació de la seva aprovació per l'òrgan competent i de la seva presentació en el Registre. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. Aquest criteri s'aplica d'acord amb el que estableix l'article 87 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Així, la solvència econòmica i financera del licitador s'acreditarà mitjançant el volum anual de negocis, referent al millor exercici dintre dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes, que sigui no inferior a l'1,5 del valor anual mitjà del contracte o la suma d'ells.

Així, per a cadascun dels lots s'estableix en:

Lots	Descripció	Valor anual mitjà del contracte	Imports mínim de solvència e.f.
1	Equipaments culturals	110.045,96 €	165.068,94 €
2	Centres educatius	132.977,12 €	199.465,68 €
3	Medi ambient i espais públics	68.859,57 €	103.289,36 €
4	Equipaments socials i sanitaris	48.901,87 €	73.352,81 €
5	Mercats i equipaments de turisme	35.745,26 €	53.617,89 €
6	Equipaments de serveis centrals	73.480,32 €	110.220,48 €
7	Llars d'infants municipals	98.534,77 €	147.802,16 €
8	Escola Municipal de Música	13.767,05 €	20.650,58 €
	Total	582.311,92 €	873.467,90 €





2.2. Solvència tècnica o professional

La solvència tècnica o professional dels empresaris es determinarà per l'experiència en la realització de treballs o serveis de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels tres últims anys.

El licitador presentarà una relació dels principals serveis d'igual o similar naturalesa realitzats en els darrers tres anys acreditant un import anual executat durant l'any de més execució d'aquest període, que suposi un mínim del 70% de l'annualitat mitjana del contracte o la suma d'ells:

Lots	Descripció	Valor anual mitjà del contracte	Imports mínims de solvència t.
1	Equipaments culturals	110.045,96 €	77.032,17 €
2	Centres educatius	132.977,12 €	93.083,98 €
3	Medi ambient i espais públics	68.859,57 €	48.201,70 €
4	Equipaments socials i sanitaris	48.901,87 €	34.231,31 €
5	Mercats i equipaments de turisme	35.745,26 €	25.021,68 €
6	Equipaments de serveis centrals	73.480,32 €	51.436,22 €
7	Llars d'infants municipals	98.534,77 €	68.974,34 €
8	Escola Municipal de Música	13.767,05 €	9.636,94 €
	Total	582.311,92 €	407.618,34 €

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedat per aquest o, a falta de certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyada dels documents que acreditin la prestació.

Per a valorar la correspondència entre els treballs acreditats i els que constitueixen l'objecte del contracte s'atendrà a si els serveis o treballs realitzats són d'igual o similar naturalesa als que constitueixen objecte del present contracte, podent correspondre a alguna o més d'una de les següents codificacions, que garanteixen la competència efectiva per a l'adjudicació d'aquest contracte:

90610000-6 Serveis de neteja i escombrat de carrers

90911200-8 Serveis de neteja d'edificis

2.3. Adscripció de mitjans personals i materials

L'empresa adjudicatària de cada lot es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials necessaris per dur a terme els serveis d'acord amb la descripció de tasques i condicions que consten en el plec de prescripcions tècniques.





3. Inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE) o bé en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI)

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE) o bé en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) acreditarà, excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquest. En el cas que no estigui actualitzada o bé no consti al registre corresponent la informació relativa a les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i

tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies, aquesta serà requerida per l'òrgan de contractació al licitador.

CLÀUSULA NOVENA. Acreditació de la solvència mitjançant classificació

No és exigible legalment (articles 77 de la LCSP i 46 del RGLCAP). No obstant, els licitadors que es trobin classificats com a contractistes de serveis en el grup, subgrup i categoria que s'indiquen a continuació acreditaran la solvència exigida en aquest plec, en relació amb el nombre de lots als quals licitin:

Grup U

Subgrup 1. Serveis de neteja

Categoria: segons l'article 38 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP), en funció del total de lots als quals es liciti.

CLÀUSULA DESENA. Presentació de proposicions i documentació administrativa

10.1 Condicions prèvies

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se als plecs i documentació que regeixen la licitació, i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les seves clàusules o condicions, sense excepció o reserva alguna.

Cada entitat licitadora no podrà presentar més d'una proposició, ni subscriure cap proposta en unió temporal amb uns altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ell subscrietes.

El licitador haurà d'indicar expressament les parts de la proposta que siguin confidencials.





10.2 Lloc i termini de presentació d'ofertes

La present licitació té caràcter electrònic d'acord amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la LCSP sobre les normes relatives als mitjans de comunicació utilitzables en els procediments de contractació.

Les empreses licitadores hauran de preparar i presentar les seves ofertes obligatòriament de forma electrònica a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes del perfil de contractant de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=14125085

, on trobaran dins la plataforma de contractació el Sobre Digital activat. Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació rebran un missatge, al correu electrònic indicat en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

En l'adreça electrònica que l'empresa licitadora indiqui en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital s'enviaran els correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital. Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en el sobre corresponent. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta. Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per al sobre que contingui la documentació xifrada.

Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus, ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut. L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta.

A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

La utilització d'aquests serveis suposa la preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pel licitador, la custòdia electrònica d'ofertes pel sistema i l'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma de contractació.





Les proposicions, juntament amb la documentació preceptiva es presentaran, dins del termini de 30 dies naturals (segons l'article 156.3.c de la LCSP) comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea així com al de publicació de l'anunci de licitació en el Perfil del Contractant, exclusivament de forma electrònica a través de l'Eina de Preparació i Presentació d'ofertes del Perfil de contractant: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/notice.pscp?reqCode=searchCn&reqPhase=Cn&pagingPage=0&idCap=14125085, de la

Plataforma de contractació.

El plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques es sotmetran a informació pública per termini de 15 dies naturals, mitjançant anunci en el Butlletí Oficial corresponent, i en el perfil del contractant de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Exhaurit el termini esmentat sense presentar-se cap al·legació i/o reclamació, esdevindrà l'aprovació definitiva dels esmentats plecs sense necessitat d'ulterior acord.

En el supòsit de presentar-se reclamacions al contingut dels plecs, aquesta data es suspendrà fins la resolució del contingut de les reclamacions i es fixarà nova data per la presentació de proposicions.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos en dret sobre la base del Reglament Europeu UE 910/2014, relatiu a la identificació electrònica i als serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior; així com la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

Per garantir la confidencialitat del contingut dels arxius electrònics que continguin l'oferta fins al moment de la seva obertura, l'eina xifrarà aquests arxius electrònics en l'enviament. Una vegada realitzada la presentació, l'eina proporcionarà a l'entitat licitadora un justificant d'enviament, susceptible d'emmagatzematge i impressió, amb el segell de temps.

10.3. Informació als licitadors

Quan calgui sol·licitar la informació addicional o complementària a què es refereix l'article 138 de la LCSP, l'Administració contractant haurà de facilitar-la, almenys, sis dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que aquesta petició es presenti amb una antelació mínima de dotze dies respecte d'aquella data. Aquesta sol·licitud s'efectuarà al nombre de fax o a l'adreça de correu electrònic previst en l'anunci de licitació.

10.4 Contingut de les proposicions

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en tres arxius electrònics (sobre digital), signat pel licitador, en el qual es farà constar la denominació de l'arxiu electrònic i la llegenda "Proposició per licitar a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics"

La denominació de cada sobre és la següent:

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 - M 662 991 747 - F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





SOBRE <<A>>. «Documentació administrativa per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics que presenta l'empresa » i, en el que s'inclourà la documentació següent:

Documentació administrativa:

Declaració responsable segons Document europeu únic de contractació (DEUC), establert pel Reglament d'Execució (UE) 2016/7 de la Comissió, de 5 de gener de 2016, que es facilita al Perfil del Contractant, sobre la no concurrència d'alguna de les prohibicions per contractar i la capacitat d'obrar, així com sobre la solvència econòmica i financera, tècnica i professional (d'acord amb la clàusula 8a del Plec).

Per a facilitar la confecció del DEUC, per Resolució de 6 d'abril de 2016, de la Direcció General del Patrimoni de l'Estat, s'ha publicat la Recomanació de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa sobre la utilització del Document europeu únic de contractació previst en la nova Directiva de contractació pública (BOE 8 de abril de 2016). En tot cas, per a la presentació de la DEUC s'observaran les regles establertes en l'article 140 de la LCSP.

Si diverses empreses concorren constituint una unió temporal, cadascuna de les quals la componen haurà d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, presentant totes i cadascuna la corresponent declaració responsable (i atenent al que estableix l'article 69.3 de la LCSP).

No respectar les condicions de presentació podrà ser motiu d'exclusió de l'oferta.

Seràn rebutjades per la Mesa de Contractació, mitjançant resolució motivada, aquelles proposicions en les que concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 84 del RGLCAP, així com aquelles altres causes establertes com a motius d'exclusió en aquest Plec.

SOBRE <>. «Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics, que presenta l'empresa..... » i, en el que s'inclourà la documentació següent:

1. Model de presentació, segons Annex I.
2. Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor: proposta d'un pla de treball per a cada lot.

El pla de treball de cada lot haurà de ser d'una extensió màxima de 80 pàgines (incloses portades i annexos) en format PDF i signat, mida de la pàgina DINA4, tipus Arial, mida 10, interlineal senzill, alineació justificada i configuració de la pàgina: 2,5 cm. marge superior i inferior, 3 cm. marge esquerre i dret.

La informació i les dades que figurin en les pàgines que excedeixin el límit anterior no seran tingudes en compte en l'anàlisi i consegüent valoració de la proposició. És a dir, els fulls que excedeixin el límit establert seran descartats i és tindran per no presentats.

El pla de treball haurà de constar de tres parts, d'acord amb els àmbits de valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor (vegi's la clàusula 12a del Plec).





No respectar les condicions de presentació podrà ser motiu d'exclusió de l'oferta. Seran rebutjades per la Mesa de Contractació, mitjançant resolució motivada, aquelles proposicions en les que concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 84 del RGLCAP, així com aquelles altres causes establertes com a motius d'exclusió en aquest Plec.

IMPORTANT: La documentació que contenen els sobres A i B no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre C. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió automàtica de la licitació.

SOBRE <<C>>. «Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen de criteris automàtics per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics, que presenta l'empresa» i, en el que s'inclourà la documentació següent:

1. Oferta econòmica, d'acord amb el model de l'Annex II.
2. Pla de formació per al personal adscrit al servei, per cada lot, segons el model de l'Annex III.

No respectar les condicions de presentació podrà ser motiu d'exclusió de l'oferta.

El preu total màxim (IVA inclòs) pels dos anys de durada del contracte i per cadascun dels lots no podrà excedir del pressupost base de licitació IVA inclòs establert en aquest Plec per al contracte i per a cadascun dels lots. Les ofertes que excedeixin d'aquest import seran automàticament excloses del procediment.

Serán rebutjades per la Mesa de Contractació, mitjançant resolució motivada, aquelles proposicions en les que concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 84 del RGLCAP, així com aquelles altres causes establertes com a motius d'exclusió en aquest Plec.

CLÀUSULA ONZENA. Garantia provisional

No s'escau.

CLÀUSULA DOTZENA. Criteris d'adjudicació

D'acord amb l'article 145 de la LCSP, els criteris d'adjudicació s'han de basar en la millor relació qualitat-preu o en un plantejament que atengui a la millor relació cost eficàcia. Tenint en compte la naturalesa i característiques del contracte, els criteris d'adjudicació es basen en la millor relació qualitat-preu.

Tal com disposa l'article 145.4 de la LCSP, el criteris de qualitat han de representar almenys el 51% del total i en aquest contracte suposen el 55% del total. La proposta de criteris d'adjudicació és la mateixa per a cada lot i, a l'efecte de la seva valoració, seran d'aplicació en funció de les característiques econòmiques del lot a valorar.

- Criteris de judici de valor: fins a 45 punts, puntuació que representa el 45% de la puntuació total.
- Criteris avaluable de forma automàtica: fins a 55 punts, puntuació que representa el 55% de puntuació total.





Els licitadors hauran de presentar una proposició conforme al que estableix la clàusula 10a d'aquest Plec.

Els criteris d'adjudicació són:

A. Criteris que depenen d'un judici de valor (fins a 45 punts)

a. Proposta d'un pla de treball (fins a 45 punts):

- i. Adequació del pla de treball a les característiques dels edificis del lot al qual s'opta, tenint en compte l'activitat que s'hi desenvolupa, el nivell de freqüència d'usuaris i el nombre de treballadors i els serveis que es presten, fins a 25 punts.
- ii. Descripció de l'operativa per a la realització de tasques d'especial complexitat i risc pels treballadors que requereixin aparells i estris específics, amb particular referència a la singularitat dels treballs de neteja de vidres dels edificis del lot al qual s'opta, fins a 10 punts.
- iii. Proposta d'adscripció i forma d'utilització de maquinària, útils, eines i consumibles adequats a la neteja de cada centre, fins a 10 punts.

Serà rebutjada tota oferta que, en la valoració final d'aquest apartat, no obtingui una puntuació igual o superior a 14 punts.

El mètode que es seguirà per a la valoració dels criteris de judici de valor és el següent:

- a. A les propostes dels criteris de judici de valor presentades, un cop analitzades i valorades, de forma motivada, se'ls atorgarà una de les següents qualificacions:

1) Insuficient 2) Suficient 3) Bona 4) Molt bona

- b. En funció de la qualificació assignada a cadascun dels apartats o subapartats dels criteris de judici de valor, les propostes seran puntuades aplicant els següents percentatges sobre la puntuació total indicada en cada cas (puntuació amb dos decimals i arrodoniment segons mètode comú):

Insuficient	Suficient	Bona	Molt bona
0 punts	1/3 * punts	2/3 * punts	3/3 * punts





B. Criteris avaluables de forma automàtica (fins a 55 punts):

a. Preu (fins a 45 punts)

La puntuació màxima de $P_{m\grave{a}x}$. l'obtindrà l'oferta amb la baixa més elevada.

Amb 0 punts es valorarà l'oferta base.

La resta d'ofertes es valoraran proporcionalment seguint la següent fórmula:

$$P_i = P_{m\grave{a}x} * (B_i / B_{m\grave{a}x}.)$$

P_i = Puntuació de l'oferta a valorar

$P_{m\grave{a}x}$ = Puntuació màxima

B_i = Baixa de l'oferta a valorar

$B_{m\grave{a}x}$. = Baixa màxima

Les ofertes per sobre del valor de la licitació seran rebutjades.

La puntuació s'expressarà amb dos decimals i arrodoniment segons mètode comú.

b. Pla de formació per al personal adscrit al servei (fins a 10 punts)

D'acord amb el conveni vigent, l'empresa ha de garantir la formació teòrica i pràctica per als/les treballadors/ores afectats en els temes relacionats amb el servei de neteja i d'acord amb els treballs a realitzar i els factors específics de riscos d'aquest, sobre la base de l'avaluació de riscos.

En el compliment del deure legal de prevenció, la formació haurà d'impartir-se, sempre que sigui possible, dins de la jornada de treball o, si no, en altres hores, però amb el descompte d'aquella del temps invertit en la mateixa.

Les propostes formatives poden tractar una o varies matèries de les especificades anteriorment. El màxim d'hores de formació que es valorarà és de 15 hores anuals. Les hores de formació ofertes que excedeixin de 15 hores no seran puntuades.

S'atorgarà la màxima puntuació de 10 punts a l'oferta de l'empresa licitadora que proposi el major nombre d'hores de formació anuals, amb un màxim de 15 hores, i la resta es valoraran proporcionalment seguint la següent fórmula que garanteix un repartiment proporcional dels punts de 0 a 10:

$10 \times (\text{número d'hores de formació que es puntuen} / \text{número d'hores de formació ofert més elevat})$

Cal entendre que només es puntuaran hores senceres de formació, no altres fraccions de temps inferiors.





La puntuació s'expressarà amb dos decimals i arrodoniment segons mètode comú.

CLÀUSULA TRETZENA. Admissibilitat de variants

No s'admeten variants.

CLÀUSULA CATORZENA. Ofertes amb baixes desproporcionades

L'apreciació de l'anormalitat de les baixes en les ofertes es farà d'acord amb l'article 85 del RGLCAP, en el qual s'estableixen els criteris per apreciar les ofertes desproporcionades o temeràries, i amb el que determina l'article 149 de la LCSP.

Quan en aplicació dels paràmetres establerts en els criteris de valoració de les ofertes, alguna d'elles estigui incursa en presumpció d'anormalitat, es concedirà als licitadors afectats un termini de cinc dies hàbils perquè puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que els permeten executar aquesta oferta en aquestes condicions, amb els criteris que s'assenyalen sobre aquest tema en l'article 149.4 de la LCSP.

Rebudes les justificacions, la Mesa sol·licitarà un informe tècnic que analitzi detalladament les motivacions que hagi argumentat el licitador per poder mantenir la seva oferta.

En tot cas, es rebutjaran les ofertes si es comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.

A la vista de les justificacions dels contractistes l'oferta dels quals hagi estat classificada com a desproporcionada i de l'informe que les analitzi, la Mesa de Contractació, proposarà a l'òrgan de contractació motivadament l'admissió de l'oferta o la seva exclusió.

En la valoració de les ofertes no s'inclouran les proposicions declarades desproporcionades o anormals fins que no s'hagi seguit el procediment establert en l'art 149 de la LCSP.

CLÀUSULA QUINZENA. Preferències d'adjudicació en cas d'empats

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració establerts per al lot o lots de què es tracti, es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran els criteris establerts en l'article 147.2 de la LCSP.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors al moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

CLÀUSULA SETZENA. Mesa de contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst en l'article 326





de la LCSP i en el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, desenvolupant les funcions que en aquests s'estableixen.

La Mesa de Contractació, d'acord amb l'establert en el punt 7 de la Disposició Addicional Segona de la LCSP, estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta, i formaran part d'ella, com a vocals, el Secretari o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmicpressupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, si escau, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç del total de membres d'aquesta. Actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació.

La Mesa de contractació es constituirà amb els següents membres:

Presidenta:

- Maria Elidia Lopez Redondo, 2a tinenta d'Alcaldessa i regidora de cultura i turisme

Vocals:

-M. Àngel Benedicto Esclarín, Secretària General de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

-Vicente Vayá Morte, interventor de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

-Alexis Castillo González, tècnic municipal de gestió de cultura i ensenyament de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

-Gemma Avendaño Vendrell, tècnica municipal d'obres i serveis de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

- Silvia Carrillo Marco, tècnica municipal de turisme de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

Secretària:

-Mònica Villegas Romero, tècnica de contractació i funcionària de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

La seva composició es publicarà a través del perfil de contractant en publicar l'anunci de licitació o bé es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució a través d'un anunci específic en el citat perfil.

La Mesa de contractació pot sol·licitar l'assessorament de tècnics o experts independents amb coneixements acreditats en les matèries relacionades amb l'objecte del contracte.

CLÀUSULA DISSETENA. Comitè d'experts

No s'escau.





CLÀUSULA DIVUITENA. Obertura de proposicions

18.1. Finalitzat el termini establert a l'anunci per a la presentació d'ofertes, es procedirà a l'obertura dels sobres electrònics, als efectes de verificar que contingui la documentació establerta a la clàusula 8 del present Plec i procedir a qualificar la validesa de la mateixa.

Es podrà requerir a les empreses licitadores, si existeixen dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat de la declaració o quan resulti necessari per garantir el bon desenvolupament del contracte, que presentin la totalitat o una part dels documents justificatius de la seva aptitud i capacitat. El termini per aportar la documentació requerida serà de cinc dies naturals a comptar des de la recepció del requeriment.

18.2. Un cop obert el sobre A, s'obrirà el sobre B. La valoració del sobre B, que conté els criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor, serà realitzada pel servei tècnic del òrgan de contractació en un termini no superior a 7 dies.

18.3. En qualsevol cas, l'òrgan de contractació valorarà l'oportunitat i la legalitat en cada cas separat per sol·licitar l'aclariment o correcció de la documentació presentada en els sobres A, B i C sempre i quan, sobre la base de la legislació vigent aplicable i, en tot cas, degudament motivat per la mesa de contractació, es consideri que els errors són esmenables i no afecten substancialment l'objecte de regulació dels presents plecs ni atempten contra el principi de no discriminació i d'igualtat de tracte amb la resta de les empreses licitadores.

Durant l'obertura ordenada de cada sobre i un cop revisada la documentació continguda en el mateix, si s'escau, es comunicarà a les empreses licitadores l'existència de defectes o omissions esmenables, fixant-se un termini per tal que les empreses licitadores puguin presentar l'oportuna esmena. Aquest termini no podrà ésser en cap cas superior a tres dies naturals a comptar des de la data de l'enviament de la referida comunicació. En qualsevol cas no es podrà esmenar documentació en caràcter retroactiu. Hom entendre per caràcter retroactiu aquella documentació de la que s'ha tingut coneixement en un moment temporal anterior a l'actual, és a dir, a tall merament exemplificatiu, no es podrà esmenar documents, ja visualitzats, continguts en el sobre B, ja obert, quan s'està materialment en el moment de l'obertura del sobre C.

Es consideraran inesmenables els defectes consistents en la manca dels requisits exigits, i esmenables aquells que facin referència a la mera falta d'acreditació dels mateixos.

Procedirà la no admissió i l'exclusió del procediment de licitació d'aquelles empreses licitadores les propostes de les quals presentin defectes no esmenables o no hagin esmentat els defectes en el termini atorgat.

Serà causa d'exclusió del procediment de licitació la manca de presentació d'algun dels documents que s'han d'incloure en la presentació de l'oferta telemàtica, llevat que sigui considerada esmenable per l'òrgan de contractació i s'hagi esmenat en el termini atorgat.

En tot cas, davant la impossibilitat de visualització dels documents continguts en els sobres A, B i/o C degut a qualsevol tipus d'incidència telemàtica, la Mesa de





Contractació, reunida a tal efecte, suspendrà la sessió d'obertura del sobre en qüestió i contactarà de forma immediata amb els serveis tècnics de l'AOC per facilitar una solució viable tècnica i legalment. En tot moment l'AOC serà el mitjà prioritari a través del qual es contacti amb cada empresa licitadora que, en el seu cas, hagi de tornar a facilitar la documentació en l'oportú sobre digital mitjançant la plataforma habilitada al respecte.

En cas de no obtenir resposta per part dels serveis de l'AOC o òrgan que el substitueixi, i de forma excepcional es podrà contactar amb l'empresa licitadora perquè pugui al·legar el que consideri convenient.

En aquest últim cas, per poder corroborar l'autenticitat i la invariabilitat de la documentació facilitada per l'empresa licitadora, els serveis informàtics municipals podran emprar aquelles eines tècniques que siguin considerades idònies per adreçar la documentació existent, així com el nombre hash per comparar els documents que puguin constar en la documentació que disposi la Mesa de Contractació.

Les proposicions que corresponguin a empresaris exclosos de la licitació quedaran fora del procediment d'adjudicació i el sobre que les continguin no serà obert.

CLÀUSULA DINOVENA. Proposta d'adjudicatari

La valoració del sobre B haurà d'estar efectuada amb anterioritat a l'acte d'obertura del sobre C. Es tindrà en compte tot allò referit en la clàusula 14a d'aquest Plec, en relació amb les ofertes anormalment baixes.

A la vista de la valoració dels criteris la ponderació dels quals depèn d'un judici de valor («B») i dels criteris la ponderació dels quals és automàtica («C»), la Mesa de Contractació proposarà l'adjudicatari del contracte a l'Òrgan de Contractació.

CLÀUSULA VINTENA. Requeriment de documentació

L'Òrgan de Contractació requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè, dins del termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa del compliment dels requisits previs a què fa referència l'article 140 de la LCSP, així com de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent si escau.

De no emplenar-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se a exigir-li l'import del 3 per cent del pressuposat base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional, si s'hagués constituït.

En el supòsit assenyalat en el paràgraf anterior, es procedirà a recaptar aquesta documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.





CLÀUSULA VINT-I-UNENA. Garantia definitiva

El licitador que hagués presentat la millor oferta haurà d'acreditar la constitució de la garantia d'un 5% del preu final ofert de cada lot (de forma independent), exclòs l'impost sobre el Valor Afegit.

Aquesta garantia podrà prestar-se en alguna de les següents formes:

- a) En efectiu o en valors, que en tot cas seran de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de fer efecte, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, sense perjudici del que es disposa per als contractes que se celebrin a l'estranger.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que haurà de dipositar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram. El certificat de l'assegurança haurà de lliurar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

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

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 110 de la LCSP, i transcorregut un any de la data de terminació del contracte, sense que la recepció formal i la liquidació haguessin tingut lloc per causes no imputables al contractista, es procedirà, sense més demora, a la seva devolució o cancel·lació una vegada depurades les responsabilitats a què es refereix el citat article 110.

L'acreditació de la constitució de la garantia podrà fer-se mitjançant mitjans electrònics.

CLÀUSULA VINT-I-DOSENA. Adjudicació del contracte

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta i la proposició sigui admissible d'acord amb els criteris que figurin en el plec.

L'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà als candidats o licitadors, havent de ser publicada en el perfil de contractant en el termini de 15 dies.





El termini màxim per efectuar l'adjudicació serà de 40 dies hàbils a comptar des del primer acte d'obertura de les proposicions. En el cas de presentació d'un recurs especial en matèria de contractació, no computarà en aquest termini el temps necessari per a la seva resolució.

En el cas de desistiment del procediment d'adjudicació del contracte, previ a la seva formalització, es compensarà els candidats aptes per a participar en la licitació o licitadors amb una quantitat de 50€ per licitador. Les causes del desistiment s'estableixen en l'article 152 de la LCSP.

CLÀUSULA VINT-I-TRESENA. Formalització del contracte

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització.

D'acord amb l'assenyalat en l'article 99.7 LCSP, cada lot constituirà un contracte, excepte en casos en què es presentin ofertes integradores, en les quals totes les ofertes constituïran un contracte.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats; constituïnt aquest document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

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

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini indicat se li exigirà l'import del 3 per cent del pressuposat base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'hagués constituït.

CLÀUSULA VINT-I-QUATRENA. Condicions especials d'execució del contracte

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte, com a obligació essencial, d'acord amb l'establert en l'article 202 de la LCSP:

Tipus especial Consideracions de tipus social

Descripció Estabilitat laboral en els contractes: mantenir la plantilla de treballadors i treballadores adscrits a l'execució del contracte sense que procedeixi suspensió o extinció dels contractes de treball excepte les suspensions o extincions conseqüència de la voluntat de la persona treballadora, d'acomiadaments





disciplinaris, disconformitat de l'Administració o modificació del contracte per raons d'estabilitat pressupostària i tret que per circumstàncies sobrevingudes l'empresa es trobi en alguns dels supòsits previstos en l'article 51 de l'Estatut dels Treballadors.

Tipus especial Consideracions de tipus ambiental

Descripció Recollida i tractament de residus: tot els productes que s'emprin per a la neteja de qualsevol edifici o instal·lació municipal ha de ser correctament tractat pel que fa al seu reciclatge i recollida. Pel que fa a la separació de residus dins els edificis i instal·lacions municipals, l'empresa està obligada a tractar correctament la recollida dels residus per al seu correcte reciclatge.

CLÀUSULA VINT-I-CINQUENA. Drets i obligacions de les parts

25.1 Abonaments al contractista

El pagament del treball o servei s'efectuarà a la realització d'aquest prèvia presentació de factura degudament conformada, i acta de recepció **mensualment**, per edifici o espai, fent constar el lot al qual correspongui.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, els següents extrems previstos a l'apartat segon de la Disposició addicional trentè segona de la LCSP, així com en la normativa sobre facturació electrònica:

DIR3 Codi d'entitat	L01431628
DIR3 Òrgan de tramitació	L01431628
DIR3 Oficina comptable	L01431628
DIR3 Òrgan proponent	L01431628





El contractista haurà de presentar la factura en un registre administratiu en el termini de 30 dies des de la data de la prestació, i en el cas de serveis de tracte successiu les factures hauran de presentar-se en el termini màxim de 10 dies des de la realització de la prestació en el període de què es tracti. La factura haurà de presentar-se en format electrònic en els supòsits que fixa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls a la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic, en aquests casos la presentació de la factura en el Punt General d'Accés equival a la presentació en un registre administratiu.

D'acord amb l'establert en l'article 198 de la LCSP, l'Administració tindrà obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació dels documents que acreditin la conformitat dels serveis prestats amb el que es disposa en el contracte, sense perjudici de l'establert en l'apartat 4 de l'article 210 de la LCSP, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest termini de trenta dies els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Perquè pertoqui a l'inici del còmput de termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, dintre del termini i en la forma escaient, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació del servei.

D'altra banda, l'Administració haurà d'aprovar els documents que acreditin la conformitat amb el que es disposa en el contracte dels serveis prestats, dins dels trenta dies següents a la prestació del servei.

25.2 Obligacions laborals, socials, de transparència i de protecció de dades de caràcter personal

El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral i de seguretat social. Així mateix, està obligat al compliment del Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals, i del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Reial decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les normes que es promulguin durant l'execució del contracte.

L'empresa contractista està obligada a complir durant tot el període d'execució del contracte les normes i les condicions fixades en el conveni col·lectiu d'aplicació (Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005), en especial, al que fa referència a les obligacions de subrogació del personal (vegi's l'annex IV en aquest Plec), la qual cosa es considera condició especial d'execució d'acord amb el que disposa l'article 202 de la LCSP.

En general, el contractista respondrà de totes les obligacions que li venen imposades en el seu caràcter d'empleador, així com del compliment de les normes que regulen i desenvolupen la relació laboral o de qualsevol altre tipus, existent entre aquell, o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un o d'altre, sense que pugui repercutir





contra l'Ajuntament cap multa, sanció o qualsevol tipus de responsabilitat per incompliment d'alguna d'elles, que poguessin imposar-li els Organismes competents.

L'empresa contractista s'obliga a aplicar, en executar el contracte, les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones en el mercat de treball, de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, de conformitat amb l'establert en l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, l'adjudicatari del contracte està obligat a subministrar a l'Administració, previ requeriment, tota la informació necessària per al compliment de les obligacions previstes en la citada norma, així com en aquelles normes que es dictin en l'àmbit municipal.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al BOE número 294 de data 6 de desembre de 2018 i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Les dades seran tractades sota la responsabilitat de l'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT, amb CIF P4316400C i domicili carrer d'Alamanda, 4 43890 Hospitalet de l'Infant (Tarragona), telèfon de contacte 977.823.313 i e-mail info@vandellos-hospitalet.cat amb la finalitat de poder gestionar de forma adient relació mercantil existent entre ambdues parts i els tràmits administratius que d'aquesta es derivin, poden contactar amb el nostre Delegat de Protecció de Dades per correu electrònic a dpd@vandellos-hospitalet.cat. Les seves dades es conservaran el temps necessari per a poder atendre la relació contractual i pel compliment de les obligacions legals segons la normativa vigent. La base legal pel seu tractament es fonamentarà en la relació contractual existent entre ambdues parts, i no seran cedides a tercers menys en aquells casos previstos per la legislació vigent. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició, de forma escrita al domicili social abans esmentat o via e-mail a dpd@vandellos-hospitalet.cat, adjuntant còpia de document oficial que l'identifiqui. Igualment, pot obtenir més informació sobre els seus drets a la pàgina web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, així com presentar una reclamació a aquest organisme de considerar-ho oportú.

Igualment, fruit de la relació contractual, és possible que els treballadors/es de l'empresa adjudicatària de forma accidental i involuntària tingui/n algun accés puntual directe o indirecte sobre dades de caràcter personals i/o confidencials corresponents a l'Ajuntament, motiu pel qual, conforme estableix la vigent normativa sobre protecció de dades de caràcter personal (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016), en concret a l'article 5 d'aquest Reglament, ambdues parts regulen la prestació d'aquests serveis sense accés directe a dades de caràcter personal amb la inclusió d'unes clàusules de confidencialitat que serveixin de garant per al correcte tractament de la informació a la que pugui tenir accés aquest col·laborador extern en la prestació dels serveis objectes d'aquest acord.

En concret:

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 - M 662 991 747 - F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





- Es prohibeix a l'empresa adjudicatària a l'accés a qualsevol tipus de dades de caràcter personal que siguin responsabilitat de l'Ajuntament, sense autorització expressa
- Tot informe o dades qualificades com a dades personals pel RGPD que tingui coneixement l'empresa adjudicatària amb motiu de la prestació de les obligacions contractuals, es consideren confidencials per ambdues parts i només podran ser utilitzades per l'empresa adjudicatària per al compliment de l'objecte del contracte, no permetent-se la difusió, transformació, manipulació i/o cessió a tercers fos de l'estricta objecte del contracte subscrit per les parts.
- L'empresa adjudicatària es compromet a complir el que es disposa en el RGPD, especialment en quan al respecte al deure secret i confidencialitat, vigilat la correcta protecció lògica i física de les possibles dades personals que per motius incidentals i puntuals pogués accedir directa o indirectament.
- L'empresa adjudicatària es compromet a incloure en els contractes que tingui amb els seus treballadors presents i futurs, una clàusula de confidencialitat per la qual aquests s'obliguin a no revelar en ús propi o de tercers la informació que coneguin en funció de la seva comensal tanta en el temps que duri el seu contracte, ja sigui laboral o de qualsevol altre tipus dels admesos en dret, com posteriorment en finalitzar aquesta relació. En l'esmentada clàusula es farà especial esment a totes les obligacions que comporti la normativa vigent sobre protecció de dades personals.

25.3. Obligacions essencials que poden ser causa de resolució del contracte

Tindran la condició d'obligacions essencials d'execució del contracte, les següents:

- a. El compliment de la proposta de l'adjudicatari en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.
- b. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- c. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb l'obligació de subrogació del personal.
- d. El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes en la normativa vigent i en el pla de seguretat i salut.
- e. El pagament dels salaris als treballadors i la seva retenció d'IRPF, així com l'abonament puntual de les quotes corresponents a la Seguretat Social.
- f. Tot allò que s'estableix al Plec de condicions tècniques.

Per controlar el compliment d'aquestes obligacions contractuals essencials, l'adjudicatari ha de presentar trimestralment davant la unitat administrativa que ha tramitat el contracte, la següent informació:

- Els documents justificatius dels pagaments salarials i a la Seguretat Social, així com dels realitzats als subcontractistes.





- Informe específicatiu de les actuacions que realitza per al compliment de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral, indicant les incidències que s'hagin produït sobre aquest tema en cada trimestre.
- Informe en relació amb el contingut de la proposta de l'adjudicatari (seguiment de l'execució del pla de treball i del pla de formació per al personal adscrit al servei).

La Unitat Responsable de Seguiment i Execució del contracte elaborarà un informe sobre el compliment d'aquesta justificació. En aquest informe es farà també expressa referència al compliment de les obligacions indicades en aquesta clàusula en relació amb el personal que gestiona el contracte.

Sense aquest informe favorable no es donarà curs al pagament de la factura corresponent i s'iniciarà immediatament un expedient de penalització o de resolució del contracte, segons sigui procedent.

25.4. Termini de garantia

L'objecte de cada lot (de forma independent) quedarà subjecte a un termini de garantia de 1 mes, a comptar des de la data de recepció o conformitat del treball (factura), termini durant el qual l'Administració podrà comprovar que el treball realitzat s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i a l'estipulat en el present Plec i en el de Prescripcions Tècniques. Transcorregut el termini de garantia sense que s'hagin formulat objeccions als treballs executats, quedarà extingida la responsabilitat del contractista.

Si durant el termini de garantia s'acredités a l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats l'Òrgan de Contractació tindrà dret a reclamar al contractista l'esmena d'aquests.

25.5. Despeses exigibles al contractista

Són de compte del contractista les despeses de l'anunci o anuncis de licitació i adjudicació, si escau, de la formalització del contracte, així com qualssevol altres que resultin d'aplicació, segons les disposicions vigents en la forma i quantia que aquestes assenyalin.

25.6. Obligacions relatives a la gestió de permisos, llicències i autoritzacions

El contractista estarà obligat, tret que l'Òrgan de Contractació decideixi gestionar-ho per si mateix i així li faci saber de forma expressa, a gestionar els permisos, llicències i autoritzacions establertes en les ordenances municipals i en les normes de qualsevol altre organisme públic o privat que siguin necessàries per a l'inici, execució del servei, sol·licitant de l'Administració els documents que para això siguin necessaris.

25.7. Assegurances

L'empresa adjudicatària de cada lot (i per a tots els lots) haurà de contractar i mantenir en vigor al seu càrrec i, com a mínim, durant tota la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les responsabilitats que es poden derivar del desenvolupament i/o prestació dels serveis que integren aquest contracte,





amb un límit per sinistre no inferior a 1.200.000,00 € i un sublímit per víctima d'un mínim de 300.000,00 €.

Haurà d'estar subscripta quan li sigui requerida amb caràcter previ a l'adjudicació i no podrà ser rescindida per cap circumstància –excepte pel possible impagament de la prima– sense el consentiment exprés i escrit prèviament formulat per part de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Els límits mínims de responsabilitat requerits hauran de romandre completament disponibles durant la prestació dels serveis, havent de procedir per part del contractista a la seva reposició immediata conforme es vagin esgotant.

Per tal d'acreditar aquest extrem, l'empresa haurà d'aportar còpia de les pòlisses contractades i dels últims rebuts de pagament de les primes així com el compromís renovar-les o prorrogar-les per a garantir el manteniment de les seves cobertures durant tota l'execució del contracte, incloses les possible pròrrogues.

CLÀUSULA VINT-I-SISENA. Clàusula ètica

26.1. Els alts càrrecs, personal directiu, càrrecs de comandament, càrrecs administratius i personal al servei de l'Administració pública i del seu sector públic, que intervenen, directament o indirectament, en el procediment de contractació pública estan subjectes al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública i se'ls aplicaran les seves disposicions de forma transversal a tota actuació que formi part de qualsevol fase del procediment de contractació d'acord amb el grau d'intervenció i de responsabilitat en els procediments contractuals. La presentació de l'oferta per part dels licitadors suposarà la seva adhesió al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública d'acord amb els compromisos ètics i d'integritat que formen part de la relació contractual.

26.2. A Els licitadors, contractistes i subcontractistes assumeixen les obligacions següents:

a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.

c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

e) En el moment de presentar l'oferta, el licitador ha de declarar si té alguna situació de possible conflicte d'interès, als efectes del que disposa l'article 64 de la LCSP, o relació





equivalent al respecte amb parts interessades en el projecte. Si durant l'execució del contracte es produís una situació d'aquestes característiques el contractista o subcontractista està obligat a posar-ho en coneixement de l'òrgan de contractació.

f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

g) A més, el contractista haurà de col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i la normativa de contractes del sector públic imposen als contractistes en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.

26.2.B Els licitadors, contractistes i subcontractistes, o llurs empreses filials o vinculades, es comprometen a complir rigorosament la legislació tributària, laboral i de seguretat social i, específicament, a no fer operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.

26.3. Totes aquestes obligacions i compromisos tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

26.4. Les conseqüències o penalitats per l'incompliment d'aquesta clàusula seran les següents:

- En cas d'incompliment dels apartats a), b), c), f) i g) de l'apartat 26.2.A s'estableix una penalitat mínima de 0,60 euros per cada 1000 euros del preu del contracte, IVA exclòs, que es podrà incrementar de forma justificada i proporcional en funció de la gravetat dels fets. La gravetat dels fets vindrà determinada pel perjudici causat a l'interès públic, la reiteració dels fets o l'obtenció d'un benefici derivat de l'incompliment. En tot cas, la quantia de cada una de les penalitats no podrà excedir del 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el seu total podrà superar en cap cas el 50% del preu del contracte.

- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra d) de l'apartat 26.2.A l'òrgan de contractació donarà coneixement dels fets a les autoritats competents en matèria de competència.

- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra e) de l'apartat 26.2.A l'òrgan de contractació ho posarà en coneixement de la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya perquè emeti el pertinent informe, sens perjudici d'altres penalitats que es puguin establir.

- En el cas que la gravetat dels fets ho requereixi, l'òrgan de contractació els posarà en coneixement de l'Oficina Antifrau de Catalunya o dels òrgans de control i fiscalització que siguin competents per raó de la matèria.





CLÀUSULA VINT-I-SETENA. Subcontractació

Es contempla la subcontractació parcial de les prestacions estrictament accessòries a l'objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215, 216 i 217 de la LCSP.

La subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:

- a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de l'adjudicatari de les dades següents en relació amb cada subcontracte que pretengui realitzar, per a la seva validació:
 - Identificació del subcontractista, amb les seves dades de personalitat, capacitat i solvència.
 - Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista. - Import de les prestacions a subcontractar.
- b) No podrà subcontractar-se amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració ni sense la capacitat, solvència i habilitació professional precisa per executar les prestacions concretes que se subcontracten.
- c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs que subcontracti, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en qüestió en compliment de l'establert en el Reial decret llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.
- d) El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.
- e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Ajuntament, amb arranament estricte als plecs i als termes del contracte, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per garantir tal compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament deurà el contractista aportar el justificant del pagament dels treballs realitzats en el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual. En el cas d'impagament reiterat, podrà l'Ajuntament descomptar del preu del contracte els pagaments pendents dels subcontractats, per realitzar el pagament directament a aquests tercers, i sense que l'adjudicatari pugui reclamar aquest imports.

CLÀUSULA VINT-I-VUITENA. Modificacions contractuals previstes

Es preveu de manera expressa, de conformitat amb l'article 204 de la LCSP, la possibilitat de què durant l'execució del contracte es realitzin modificacions del seu objecte conforme a les següents determinacions:





- a) Circumstàncies: en el cas d'augment de la programació i de treballs addicionals per encàrrec del contractant.
- b) Abast de les modificacions previstes: poden afectar a tots els lots.
- c) Condicions de la modificació:
 - Les modificacions hauran de ser sol·licitades per escrit i caldrà que l'ens contractant aprovi prèviament l'oferta econòmica dels serveis addicionals, en funció de la seva naturalesa que s'haurà de justificar degudament.
 - De forma concreta, l'augment de programació en les mateixes condicions que la ja executada de forma regular, es regirà pels mateixos preus oferts i adjudicats.
- d) Percentatge del preu d'adjudicació del contracte al qual com a màxim puguin afectar: un 20%, com a màxim.

CLÀUSULA VINT-I-NOVENA. Successió en la persona del contractista

En els casos de fusió, escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat d'aquestes continuarà el contracte vigent amb l'entitat resultant, que quedarà subrogada en els drets i obligacions dimanants d'aquest, si es produeixen les condicions exigides en l'article 98 de la LCSP.

És obligació del contractista comunicar fefaentment a l'Administració qualsevol canvi que afecti a la seva personalitat jurídica, suspenent-se el còmput dels terminis legalment previst per a l'abonament de les factures corresponents fins que es verifiqui el compliment de les condicions de la subrogació.

Si no pogués produir-se la subrogació per no reunir l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte les condicions de solvència necessàries, es resoldrà aquest, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa del contractista.

CLÀUSULA TRENTENA. Cessió del contracte

El contracte podrà ser objecte de cessió amb els límits i requisits de l'article 214 de la LCSP:

- a) Que l'Òrgan de Contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió.
- b) Que el cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte
- c) Que el cessionari tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que resulti exigible en funció de la fase d'execució del contracte, havent d'estar degudament classificat si tal requisit ha estat exigint al cedent, i no estar incurs en una causa de prohibició de contractar.
- d) Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.





CLÀUSULA TRENTA-UNENA. Penalitats per incompliment

S'estableixen d'acord amb els articles de 192 a 196 de la LCSP.

31.1 Penalitats per demora

L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'Òrgan de Contractació.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte, o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció que es preveu en l'article 193.3 LCSP: de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució d'aquest o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució, o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment.

31.2 Penalitats per incompliment o compliment defectuós de la prestació

Es consideren molt greus els incompliments per part de l'adjudicatari de qualsevol de les condicions especials d'execució establerta en la clàusula 24a d'aquest plec de clàusules particulars.

Aquests incompliments seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas se substituirà per la penalització corresponent.

L'incompliment per part del contractista de les obligacions establertes en la clàusula 26 en matèria de subcontractació, comportarà una penalització del 5% de l'import del subcontractat, sent la seva reiteració causa de resolució del contracte.

L'incompliment per part de l'adjudicatari de qualsevol altra de les seves obligacions contractuals no qualificades com a "molt greus" o el seu compliment defectuós, comportarà una multa coercitiva d'entre l'1% i el 10% de l'import de la facturació mensual (IVA exclòs) corresponent al lot afectat per l'incompliment, en funció del seu major o menor gravetat i reincidència. La reiteració d'aquests incompliments també podrà ser causa de resolució.

Les penalitzacions que s'imposin a l'adjudicatari són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament o a tercers.





En el cas d'incompliments per part de l'adjudicatari d'aspectes de la seva oferta, la indemnització que s'exigirà al contractista incorporarà la diferència que si escau hagi existit entre la seva oferta i la del següent contractista al qual s'hagués adjudicat el contracte sense tenir en compte el criteri que no ha complert l'adjudicatari.

31.3 Imposició de penalitats

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i previ informe jurídic, pel Sr. Alcalde o Regidor en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà en el moment en què es tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà a l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'Ajuntament tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic.

CLÀUSULA TRENTA-DOSENA. Resolució del contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211 i 313 de la LCSP, i s'acordarà per l'Òrgan de Contractació, d'ofici o a instàncies del contractista.

A més, el contracte podrà ser resolt per l'Òrgan de Contractació quan es produeixin l'incompliment del termini total o dels terminis parcials fixats per a l'execució del contracte que faci presumiblement raonable la impossibilitat de complir el termini total, sempre que l'Òrgan de Contractació no opti per la imposició de les penalitats de conformitat amb la clàusula 30a.

Així mateix seran causes de resolució del contracte a l'empara de l'article 211 f) de la LCSP les establertes com a obligacions essencials per l'òrgan de contractació.

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

CLÀUSULA TRENTA-TRESENA. Responsable del contracte

En l'acord d'adjudicació del contracte de cada lot es designarà una persona responsable de l'execució del contracte corresponent, amb les funcions que es preveuen en l'article 62 de la LCSP, i en concret les següents:





- Realitzar el seguiment material de l'execució del contracte, para constata que el contractista compleix les seves obligacions d'execució en els termes acordats en el contracte.
- Verificar l'efectiu compliment de les obligacions de l'adjudicatari en matèria social, fiscal i mediambiental, i en relació amb els subcontractistes si els hi hagués, així com el compliment de les obligacions establertes en el contracte suposin l'aportació de documentació o la realització de tràmits de tipus administratiu.
- Promoure les reunions que resultin necessàries a fi de solucionar qualsevol incident que sorgeixi en l'execució de l'objecte del contracte, sense perjudici de la seva resolució per l'Òrgan de Contractació pel procediment contradictori que estableix l'article 97 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Donar al contractista les instruccions oportunes per assegurar l'efectiu compliment del contracte en els termes pactats, que seran immediatament executives quan puguin afectar a la seguretat de les persones o quan la demora en la seva aplicació pugui implicar que reporten inútils posteriorment en funció del desenvolupament de l'execució del contracte; en els altres casos, i en cas de mostrar la seva disconformitat l'adjudicatari, resoldrà sobre la mesura a adoptar l'òrgan de contractació, sense perjudici de les possibles indemnitzacions que puguin procedir.
- Proposar la imposició de penalitats per incompliments contractuals.
- Informar en els expedients de reclamació de danys i perjudicis que hagi suscitat l'execució del contracte.

CLÀUSULA TRENTA-QUATRENA. Unitat encarregada del seguiment i execució

De conformitat amb el que es disposa en l'article 62.1 de la LCSP, la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà el responsable de contracte corresponent.

CLÀUSULA TRENTA-CINQUENA. Confidencialitat i tractament de dades

35.1 Confidencialitat

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades (Ajuntament). Els licitadors hauran de fer constar en les ofertes presentades el grau de confidencialitat de les dades que aportin.

35.2 Tractament de dades

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors





queden informats de què les dades de caràcter personals que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Ajuntament amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

CLÀUSULA TRENTA-SISENA. Règim Jurídic del Contracte

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per l'establert en aquest Plec, i pel no previst en ell, serà d'aplicació la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació els anuncis de licitació, els plecs i altres documents que tinguin caràcter contractual; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; l'acord d'adjudicació del contracte i les seves modificacions, en els supòsits que preveu la LCSP.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, es podrà presentar en el registre del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic o de l'Òrgan de Contractació, o en els altres llocs establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, prèviament, o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, modificació i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, així com contra els acords que dicti en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari de reposició o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

L'Ordre Jurisdiccional Contenciós-Administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte actual de conformitat amb el





AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

que es disposa en l'article 27.1 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 - M 662 991 747 - F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Codi Validació: 9XHHCKL5967994DQTALDQ5DA7

Verificació: <https://vandellos-hospitalet.eadministracio.cat/>

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 40 de 48



ANNEX I

Model de de presentació de la proposició avaluable amb judicis de valor

PROPOSTA DE PLA DE TREBALL Contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics

« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, núm. ___, amb NIF núm. _____, en representació de l'entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics per procediment obert (expedient núm. 4555/2025), anunciat en el Diari Oficial de la Unió Europea i en el Perfil del Contractant, en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona faig constar que conec el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques particulars i annexos que serveixen de base al contracte i ho accepto íntegrament, sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, i em comprometo en nom de l'entitat a executar-lo de conformitat amb la descripció i desenvolupament del següent pla de treball per cadascun dels lots, desglossat d'acord amb els criteris que han de ser objecte d'avaluació:

Pla de treball

(cal marcar amb una X els lots als quals s'opta i es presenta el document tècnic corresponent)

Lot	Descripció	Pla de treball
1	Equipaments culturals	
2	Centres educatius	
3	Medi ambient i espais públics	
4	Equipaments socials i sanitaris	
5	Mercats i equipaments de turisme	
6	Equipaments de serveis centrals	
7	Llars d'infants municipals	
8	Escola Municipal de Música	

A _____, a ____ de _____ de 20__

Signatura del representant i segell de l'empresa, signat,





ANNEX II

Model de presentació de l'oferta econòmica

OFERTA ECONÒMICA

Contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics

« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, núm. __, amb NIF núm. _____, en representació de l'entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics per procediment obert (expedient núm. 4555/2025), anunciat en el Diari Oficial de la Unió Europea, en el Perfil del Contractant i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, faig constar que conec el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques particulars i annexos que serveixen de base al contracte i ho accepto íntegrament, sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, prenent part de la licitació i comprometent-me a dur a terme l'objecte del contracte per als lots següents i per als 2 anys de durada del contracte, tal com consta:

Lot	Descripció	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
1	Equipaments culturals			
2	Centres educatius			
3	Medi ambient i espais públics			
4	Equipaments socials i sanitaris			
5	Mercats i equipaments de turisme			
6	Equipaments de serveis centrals			
7	Llars d'infants municipals			
8	Escola Municipal de Música			
	Total			

Essent el desglossament del preu per centres que conformen els lots, segons el Plec de prescripcions tècniques particulars, tal com consta:

Lot 1	Equipaments culturals	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Casa de Cultura Blanca d'Anjou (menys Casal i Mitjans)			
b	Casal de Joves a la Casa de Cultura Blanca d'Anjou			
c	Mitjans de Comunicació a la Casa de Cultura B.A.			
d	Centre de Visitants de l'Hospital del Coll de Balaguer			
e	Centre Cultural Infant Pere			





f	Ca la Torre			
g	Biblioteca Jaume Jardí i Gil			
h	Auditori de Vandellòs i locals			
i	Centre de la Imatge			
	Total			
Lot 2	Centres educatius	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Escola Valdelors			
b	Escola Mestral			
	Total			
Lot 3	Medi ambient i espais públics	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Places i altres			
b	Festa de Sant Roc			
c	Nau de Medi Ambient a Vandellòs			
d	Nau de Medi Ambient a l'Hospitalet			
	Total			
Lot 4	Equipaments socials i sanitaris	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)			
b	Casa Abadia			
c	Centre Mèdic de Masboquera			
d	Benestar Social			
e	Escoles Velles de Masboquera			
f	Escola de Masriudoms			
g	Centre Obert			
h	Casal de Joves de Vandellòs			
	Total			
Lot 5	Mercats i equipaments de turisme	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Cal Forn			
b	Oficina turisme plaça Marina			
c	Oficina turisme Base Nàutica			
d	Molí de l'Oli			
e	Mercat de Vandellòs			
f	Mercat de l'Hospitalet			
	Total			





Lot 6	Equipaments de serveis centrals	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Ajuntament			
b	Casa de la Vila			
c	Seu de la Policia			
d	Espai Àster			
e	Nau d'Obres i Serveis			
	Total			
Lot 7	Llars d'infants municipals	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Llar d'infants Sol i Vent			
b	Llar d'infants Patufets			
	Total			
Lot 8	Escola Municipal de Música	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Escola Municipal de Música a l'Hospitalet de l'Infant			
	Total			

A _____, a ____ de _____ de 20__

Signatura del representant i segell de l'empresa,

Signat: _____».





ANNEX III

Model de presentació del Pla de formació per al personal adscrit al servei

PROPOSTA DE PLA DE FORMACIÓ PER AL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI Contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics

« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, núm. __, amb NIF núm. _____, en representació de l'entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics per procediment obert (expedient núm. 4555/2025), anunciat en el Diari Oficial de la Unió Europea i en el Perfil del Contractant, en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona faig constar que conec el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques particulars i annexos que serveixen de base al contracte i ho accepto íntegrament, sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, i em comprometo en nom de l'entitat a executar els plans de formació per al personal adscrit al servei dels lots als quals es licita:

Pla de formació per al personal adscrit al servei

Lot	Descripció	Núm. d'hores de formació anuals
1	Equipaments culturals	
2	Centres educatius	
3	Medi ambient i espais públics	
4	Equipaments socials i sanitaris	
5	Mercats i equipaments de turisme	
6	Equipaments de serveis centrals	
7	Llars d'infants municipals	
8	Escola Municipal de Música	
Lot	Descripció	Descripció del curs (títol i contingut)
1	Equipaments culturals	
2	Centres educatius	
3	Medi ambient i espais públics	
4	Equipaments socials i sanitaris	





5	Mercats i equipaments de turisme	
6	Equipaments de serveis centrals	
7	Llars d'infants municipals	
8	Escola Municipal de Música	

A _____, a ____ de _____ de 20__

Signatura del representant i segell de l'empresa,

Signat: _____».





ANNEX IV

Relació de treballadors afectats per la clàusula de subrogació, i informació de les seves condicions laborals

Lot	Equipament	Identificador	Categoria	Tipus de contracte	Data d'antiguitat	% Jornada	Observacions	Horari
1	Casa de Cultura Blanca d'Anjou (menys Casal Joves H)	*0985S	Netejador/a	286	01/02/2016	87.5		dll-dv
1	Biblioteca Jaume Jordí i Gil	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	12.5		dll-dv
1	Auditori de Vandellòs i locals	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	25		dll-dv
1	Centre de Visitants de l'Hospital del Coll de Balaguer	*1836Z	Netejador/a	200	01/06/2010	5		dv
1	Auditori de Vandellòs i locals	*3202B	Netejador/a	289	24/08/2016	38.75		dll-dv
1	Ca la Torre	*3031V	Netejador/a	289	02/05/2017	15		dll,dc i dv-07:00-09:00h
1	Casal de Joves a la Casa de Cultura Blanca d'Anjou	*2442H	Netejador/a	200	01/03/2005	30		dll-dv
2	Escola Valdelors	*3031V	Netejador/a	289	02/05/2017	37.5		dll-dv, 17:00-20:00h
2	Escola Valdelors	*4212Q	Netejador/a	200	01/09/2023	37.5		dll-dv, 17:00-20:00h
2	Escola Mestral	*9088V	Netejador/a	200	06/07/2014	57.5		dll,-dv, 15:00-19:36
2	Escola Mestral	*9035W	Netejador/a	200	02/01/2024	37.5		dll-dv, 16:00-19:00h
2	Escola Mestral	*8799Q	Netejador/a	200	04/07/2020	56.25		dll-dv, 15:00-19:30h
2	Escola Mestral	*5967F	Netejador/a	200	19/10/2007	56.25		dll-dv, 15:00-19:30h
3	Nau de Medi Ambient a Vandellòs	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	7.5		dll i dj
3	Nau de Medi Ambient a l'Hospitalet	*2217P	Netejador/a	200	02/03/2018	7.5		dll,dc i dv-12:00-13:00h
4	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)	*9270T	Netejador/a	289	01/01/2018	25		dll-dv, 07:00-09:00h
4	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)	*9270T	Netejador/a	289	01/01/2018	10		dll-dj 16:00-17:00h
4	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)	*9270T	Netejador/a	289	01/01/2018	5		dv, 16:00-18:00
4	Casal de Joves de Vandellòs	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	12.5		dll-dv
4	Escola de Masriudoms	*8725D	Netejador/a	200	27/08/2007	2.5	1 h quinzenal	
4	Casa Abadia	*8725D	Netejador/a	200	27/08/2007	5	2 h qinzenals	
4	Benestar Social	*1836Z	Netejador/a	200	01/06/2010	5		dm i dj
4	Centre Obert	*1836Z	Netejador/a	200	01/06/2010	7.5		dm i dj
4	Escoles Velles de Masboquera	*3202B	Netejador/a	290	25/08/2016	2.5		dll, 12:30-13:30h
4	Centre Mèdic de Masboquera	*3202B	Netejador/a	291	26/08/2016	1.25	0,5 h mensual primer dilluns	dll
5	Cal Forn	GACAC	Netejador/a	200	01/01/2020	25		dll-dv, 07:00-09:00h
5	Oficina Turisme plaça Marina	GACAC	Netejador/a	200	01/01/2020	2.5	Hivern 8,25 mesos/Estiu 3,75 Mesos	
5	Oficina Turisme Base Nàutica	MA F	Netejador/a	200	19/10/2007	5	3,75 mesos	dm-dv, 07:00-08:00h
5	Moli de l'Oli	SAALM	Netejador/a	200	02/05/2017	2.5	Hivern 8,25 mesos/Estiu 3,75 Mesos	
5	Mercat Vandellòs	CH S	Netejador/a	200	01/02/2016	5		dll, 13:15-15:15H
5	Mercat de l'Hospitalet	ELFAE	COND. NETE	200	13/05/2014	11.25	6 mesos Hivern	dg, 15:00-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	GOM	Netejador/a	200	01/01/2022	11.25	6 mesos Hivern	dg, 15:00-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	OUA	Netejador/a	200	01/01/2022	11.25	6 mesos Hivern	dg, 15:00-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	ELFAE	COND. NETE	200	13/05/2014	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	GOM	Netejador/a	200	01/01/2022	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	OUA	Netejador/a	200	01/01/2022	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	PAOR J	Netejador/a	200	01/06/2025	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
6	Ajuntament	SAALM	Netejador/a	200	02/05/2017	25		dll-dv, 15:00-17:00h
6	Ajuntament	RAS	Netejador/a	200	13/05/2024	25		dll-dv, 15:00-17:00h
6	Casa de la Vila	GACAC	Netejador/a	200	01/06/2020	25		dll-dv, 16:00-20:00h
6	Casa de la Vila	PUSOA	Netejador/a	200	02/06/2023	25		dll-dv, 16:00-20:00h
6	Seu de la Policia	CRGOS	Netejador/a	200	26/07/2014	12.5	dv, 08:30-10:30	dll-dj, 08:30-10:00h
6	Espai Àster	CHBEF	Netejador/a	200	25/08/2006	25.75		dll-dv
6	Espai Àster	CRGOS	Netejador/a	200	26/07/2014	8		dll-dv
6	Nau d'Obres i Serveis	BABAM	Netejador/a	200	01/04/2023			
7	Llar d'Infants Sol i Vent	CHVEF	Netejador/a	200	25/08/2006	68.75	Neteja Llar + Menjador	
7	Llar d'Infants Sol i Vent	JABEM	Netejador/a	200	01/06/2010	50	Neteja Llar	
7	Llar d'Infants Sol i Vent	STC	Netejador/a	200	13/10/2015	50	Neteja Llar	
7	Llar d'infants Patufets	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	25		dll-dv
8	Escola Municipal de Música a l'Hospitalet de l'Infant	MA F	Netejador/a	200	19/10/2007	25		dll-dv, 08:30-10:30





AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT
Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 - M 662 991 747 - F 977 823 900
CIF: P4316100G

CASA DE LA VILA
Alemanya 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Codi Validació: 9XHHCKL5967994DQTALDQ5DA7
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 48 de 48



AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNQUES

Serveis de neteja d' equipaments municipals i espais



Gemma Avendaño Vendrell (1 de 2)
Tècnica Obra Pública i Serveis
Data Signatura: 03/11/2025
HASH: 8c7a86fad3b69d6be89c1b468b81d1e1



ALEXIS CASTILLO GONZALEZ (2 de 2)
Tècnic Cultura i Ensenyament
Data Signatura: 03/11/2025
HASH: 135b4c81af24918608e311ccfe779e12

AJUNTAMENT
Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 - M 662 991 747 - F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA
Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



1. OBJECTE

Es redacta el present Plec de Prescripcions Tècniques per tal de definir les condicions tècniques requerides per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant per l'adjudicació del contracte dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics.

2. ÀMBIT FÍSIC D'ACTUACIÓ

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant contractarà les prestacions de neteja que es defineixen en aquest Plec de Prescripcions Tècniques i que es relacionen a continuació:

Lot 1	Equipaments culturals
a	Casa de Cultura Blanca d'Anjou (menys Casal Joves H)
b	Casal de Joves a la Casa de Cultura Blanca d'Anjou
c	Mitjans de Comunicació a la Casa de Cultura B.A.
d	Centre de Visitants de l'Hospital del Coll de Balaguer
e	Centre Cultural Infant Pere
f	Ca la Torre
g	Biblioteca Jaume Jardí i Gil
h	Auditori de Vandellòs i locals
i	Centre de la Imatge

Lot 2	Centres educatius
a	Escola Valdelors
b	Escola Mestral

Lot 3	Medi ambient i espais públics
a	Places i altres
b	Festa de Sant Roc
c	Nau de Medi Ambient a Vandellòs
d	Nau de Medi Ambient a l'Hospitalet

Lot 4	Equipaments socials i sanitaris
a	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)
b	Casa Abadia
c	Centre Mèdic de Masboquera
d	Benestar Social
e	Escoles Velles de Masboquera
f	Escola de Masriudoms
g	Centre Obert
h	Casal de Joves de Vandellòs



Lot 5	Mercats i equipaments de turisme
a	Cal Forn
b	Oficina turisme plaça Marina
c	Oficina turisme Base Nàutica
d	Molí de l'Oli
e	Mercat de Vandellòs
f	Mercat de l'Hospitalet

Lot 6	Equipaments de serveis centrals
a	Ajuntament
b	Casa de la Vila
c	Seu de la Policia
d	Espai Àster
e	Nau d'Obres i Serveis

Lot 7	Llars d'infants municipals
a	Llar d'infants Sol i Vent
b	Llar d'infants Patufets
	Total

Lot 8	Escola Municipal de Música
a	Escola Municipal de Música a l'Hospitalet de l'Infant

Serán espais d'actuació del servei de neteja totes aquelles zones dels edificis o recintes que es relacionen, ocupables de forma habitual o esporàdica pels treballadors, usuaris o públic en general.

Sense caràcter exhaustiu, serán espais d'actuació els següents:

- Aules.
- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.
- Sales tècniques, tallers.
- Lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Sales de reunions, sales d'actes, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació, sales de control.
- Gimnasos i zones esportives.
- Zones comunes i accessos.
- Ascensors i aparells elevadors.



- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Terrasses, patis interiors.
- Vials, aparcaments, places de terra i altres àrees exteriors singulars.
- Zona d'esbarjo, patis, enjardinaments, zones obertes annexes als edificis o locals.

I en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

L'Ajuntament proposarà un dia i hora, després de la data d'inici de publicació de l'anunci d'aquesta licitació, per a què les empreses interessades puguin visitar els locals i dependències en què s'efectuarà la prestació del servei, així com comprovar el mobiliari i equipaments de què disposen.

3. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS SERVEIS

La neteja de cadascun dels edificis i dependències municipals serà integral, amb tots els elements que contingui i elements i objectes que formin part del mateix, tot i que no s'esmentin expressament.

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades a l'edifici.

El treball de neteja es realitzarà mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de l'objecte a netejar, de manera que s'evitin els deterioraments per procediments de neteja inadequats.

En aquest sentit es descriuen les següents operacions bàsiques de neteja:

3.1. OPERACIONS BÀSIQUES DE NETEJA

L'empresa contractista haurà de disposar i utilitzar els mitjans humans i materials adients i necessaris per a la correcta execució dels serveis, ja siguin aquests ordinaris o extraordinaris.

En funció de la naturalesa del servei i dels condicionants de l'entorn en què es porti a terme, s'utilitzaran mitjans manuals com ara escombres, raspalls, baietes, etc. o mecànics, com aspiradores, abrillantadores, bastides, etc.

Les operacions bàsiques que se preveuen són les següents:

3.1.1. NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els





paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per a aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui facilitat i racionalitzat al màxim, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

3.1.1.1. Tractament i manteniment de paviments durs

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

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

- b) Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l' escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques).

Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies.

- c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epoxi. Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient).

3.1.1.2. Tractament i manteniment de paviments sintètics

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. Per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes, d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques.





Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat de antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor.
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de varies capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixi o baieta; finalment es deixarà assecar).

3.1.1.3. Tractament de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb mop-sec impregnat amb productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

3.1.2. NETEJA I TRACTAMENT DE PASSADISSOS, ZONES COMUNES I ASCENSORS

Per a la neteja dels passadissos, zones comunes i ascensors es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

3.1.3. NETEJA I TRACTAMENT DE VIDRES I PERSIANES

Per a la neteja de vidres, utilitzarem productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. A l'efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos.

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

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes i porticons associats, complint per tant la mateixa freqüència d'actuació.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic).





A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes associades, complint per tant la mateixa freqüència d'actuació. Amb caràcter general, aquells vidres i persianes que pel seu accés especialment difícil sigui impossible netejar amb els mitjans normals, s'hauran de netejar amb l'ajuda de plataformes elevadores o similars. El preu estarà inclòs dintre la contracta.

3.1.4. NETEJA I TRACTAMENT D'ESCALES

Per a la neteja de les escales es procedirà, d'acord amb la freqüència establerta en cada cas, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

Així mateix, i per a les baranes, utilitzarem productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

3.1.5. NETEJA I TRACTAMENT DE PARETS, SOSTRES I CORNISES

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

3.1.6. NETEJA DE SANITARIS

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorants que no es limitin a emmascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder romanent d'higienització.

El nivell de desinfecció requerit és elevat i, per tant, la neteja s'haurà d'efectuar amb els productes més adequats per aquesta finalitat i en consonància amb les especials característiques d'aquests espais.

En cap moment pot haver manca de paper higiènic, tovalloles de paper, sabó de dispensador o de mà i contenidors higiènics sanitaris als lavabos femenins. Aquests consumibles seran subministrats pel contractista i hauran d'estar qualificats entre els d'alta qualitat en el mercat.



3.1.7. NETEJA I TRACTAMENT DE TELÈFONS

Tots els telèfons, i d'acord amb la periodicitat establerta, es desempolsaran (amb baieta) i fregaran, procedint-se a la seva desinfecció, molt especialment de l'auricular per ser aquesta la part més crítica, a la qual es requereix, per higiene, una major atenció.

3.1.8. NETEJA I TRACTAMENT DE REIXES DE VENTILACIÓ CLIMATITZACIÓ

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assequessin adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprèn aquest punt reduïdes tan variats com rodapeus, reixetes d'aïració, canaletes, ranures, etc.

3.1.9. NETEJA DE LLUMINÀRIES I PUNTS DE LLUM

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.

3.1.10. NETEJA I TRACTAMENT DE PORTES

Els frecs o taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

3.1.11. NETEJA I TRACTAMENT DE DAURATS I ELEMENTS METÀL·LICS

Els acers inoxidables es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies es, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants.

Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja-metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

3.1.12. NETEJA I TRACTAMENT DE CORTINES

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Quan sigui necessari pel seu estat, es portaran a netejar amb rentadora i planxat.



3.1.13. NETEJA I TRACTAMENT DE CENDRERS

Els cendrers existents en tots els recintes es buidaran diàriament, procedint-se a continuació al seu repàs amb baieta humida.

3.1.14. NETEJA I TRACTAMENT DE PAPERERES

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, els fons mitjançant drap humit i detergent.

3.1.15. NETEJA I TRACTAMENT DEL MOBILIARI

Les taules, cadires, pantalles d'ordinador i teclats, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb pany i espai captapols, no podent-se utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar el mateix.

També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb pany i spray captapols, encara que també podran utilitzar-se baietes lleugerament humitejades per a eliminar les taques més resistents.

3.1.16. NETEJA I TRACTAMENT D'EXTERIORS

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, vials, zones d'accés, etc.), requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de mida superior a 2-3 cm. (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...).
- Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Rec: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de mida petita i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.
- Buidatge del contenidors de recollida selectiva fins als punts de reagrupament exterior establerts.

3.1.17. RECOLLIDA SELECTIVA

L'empresa adjudicatària operarà sobre totes les deixalles banals produïdes, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores assumides per l'Ajuntament en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental dels residus banals.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents recollides selectives fins als punts de reagrupament exterior o contenidors de reagrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva, tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).



3.1.18. ALTRES ACTUACIONS

- S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència.
- En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert.
- El personal de l'empresa adjudicatària, deixarà constància per escrit de l'hora en la que ha realitzat el servei de neteja (com per exemple: lavabos), als taulells destinats a l'efecte en aquelles dependències que els serveis municipals d'inspecció i control creguin convenient.

4. HORARIS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

En l'annex es detalla la dedicació requerida per donar el servei detallat per cada dependència.

Es lliurarà per part de l'empresa concessionària, planing dels serveis a realitzar per cada edifici detallant horaris i quantitat de personal destinat per tal de complimentar el servei requerit, tant de netejadors/es, especialista i encarregada.

5. PRODUCTES I MATERIALS DE NETEJA A UTILITZAR

Per a l'ús diari es faran servir sabó neutre, àcid acètic, àcid cítric, aigua i vapor d'aigua a pressió. Per fer les neteges a fons i altres tractaments, qualsevol producte haurà de ser aprovat pel departament de Riscos Laborals de l'Ajuntament.

Abans de l'inici dels treballs es presentaran les fitxes tècniques de tots els productes proposats per a la seva aprovació pel departament de Riscos Laborals municipal.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'estar adientment envasats i portar impresa la marca corresponent, els quals hauran de ser de reconeguda qualitat per la neteja de les dependències objecte del contracte, en quant a tipus de superfície a netejar, mobiliari i accessoris variats que es trobin en les mateixes.

Es tindran en compte els següents criteris:

- Limitació estricta de l'ús de desinfectants
- Orientació en ecoetiquetes dels productes de neteja
- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat, amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva i mides.
- Es valorarà la substitució de papereres de resta o rebuig per d'altres de plàstic reciclat, així com i la introducció de noves allà on sigui necessari.
- Es valora pels productes de neteja generals (neteja terres, neteja vidres, neteja superfícies i desengreixants).





- Que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb els següents components (regulats legislació): R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.
- Que compleixin amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta Tipus I (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.
- Només pot utilitzar-se el lleixiu (o alternativa) en llocs restringits: lavabos i llocs més amplis en llars assistencials. En general, en els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre.
- Es potencien les alternatives de productes, que no continguin formaldehids, paradiclorfenols, ni clorbenzols. Els productes i materials a utilitzar han de portar imprès, visiblement, el procediment necessari per tal de fer un correcte ús dels mateixos, forma d'aplicació i condicions d'utilització, així com les condicions de seguretat que són pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.

Ha de quedar garantit que els productes que es facin servir no faran malbé l'entorn. La maquinària i eines que s'utilitzaran per als treballs de neteja seran aquelles que garanteixin una millor qualitat del servei, és a dir, l'adjudicatari haurà de disposar de totes les màquines i mitjans auxiliars (escales, mànegues, etc.) que siguin necessàries per a la correcta prestació del servei.

L'adjudicatari vetllarà en tot moment per la conservació en un perfecte estat de la maquinària i les eines de neteja per garantir que el seu funcionament sigui l'òptim.

L'empresa adjudicatària haurà de reposar tot aquell material propi d'un servei (miralls, dispensadors sabó, eixugadors, dispensadors paper, tapes, etc.) que puguin malmetre, trencar o ser robades. D'aquest material s'haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició, que garanteixi la ràpida substitució de l'element.

L'aigua i l'electricitat necessàries seran facilitades per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

L'adquisició i el subministrament dels consumibles dels lavabos (sabó rentamans, paper higiènic, paper eixugamans) seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i, a més, l'empresa s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

6. LOCAL BASE

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un centre de treball i proveïment de material en la proximitat de la localització del servei, amb un temps de resposta que no pot ser superior a 0,75h, per tal d'atendre serveis d'urgència, en especial en aquells centres d'ús públic, sanitari i escolar (Resolució 52/2018, del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic).





7. RECURSOS HUMANS DESTINATS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El contractista serà responsable, en tot moment, de la correcció del tracte i imatge del seu personal.

L'adjudicatari adquireix els drets i les obligacions, com a empresari, respecte el personal que contracti per a la realització dels serveis, així com els derivats de la legislació laboral, restant l'Ajuntament lliure de tota responsabilitat.

Seràn a càrrec de l'adjudicatari les obligacions establertes del pagament de les quotes de la Seguretat Social, posant a disposició de l'Ajuntament els documents que acreditin el seu compliment.

L'empresa adjudicatària queda obligada a portar a terme els preceptes de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i aquelles altres disposicions normatives o reglamentàries que, en aquesta matèria, siguin d'aplicació.

En qualsevol cas, l'empresa haurà d'acreditar:

- Quina és la modalitat preventiva que disposa segons el RD 39/1997 i referència de la mateixa.
- Que els treballadors disposen de la formació necessària per dur a terme dels treballs que són objecte de contractació.
- Que l'empresa disposa de l'avaluació de riscos o, en el seu cas, de procediments i protocols per aquests tipus de treball.
- Que té concertada la “vigilància de la salut” (en cas contrari caldrà justificar-ho).

L'empresa, en funció de cada àmbit concret de treball, establirà les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents s'efectuïn en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant als treballadors.

L'empresa farà el subministrament dels equips de protecció individual que fossin necessaris per a la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut.

L'empresa aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per a la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut, mentre no hi hagi pacte exprés en altre sentit.

L'Ajuntament disposarà els mitjans que li pertocuin, a sol·licitud de l'empresa, per facilitar la implantació de les mesures de prevenció que resultin necessàries.

Els treballs que reglamentàriament siguin considerats com a perillosos o amb riscos especials, estiguin afectats de reglamentació específica, siguin extraordinaris, en alçada, en espais confinats o que puguin suposar un risc addicional, seran objecte d'anàlisi i avaluació prèvia, de manera que es puguin adoptar les mesures de prevenció que corresponguin per ser realitzats en condicions de seguretat i salut.

La utilització o manipulació de productes químics serà objecte de protocol específic. Els productes a utilitzar estaran autoritzats i la seva perillositat serà la menor possible per l'ús previst; caldrà aportar les fitxes de seguretat corresponents als productes utilitzats i, en el cas de plans de neteja, es farà referència concreta a les mesures de prevenció a adoptar.





Abans de la realització de treballs que per la seva naturalesa puguin suposar un perill o generar molèsties als ocupants o als usuaris dels edificis, establiments municipals o espais públics, caldrà comunicar-ho prèviament als òrgans pertinents de l'Ajuntament amb indicació de les mesures de prevenció a prendre. Aquests treballs s'hauran de fer conforme als protocols que siguin d'aplicació.

En el cas dels centres educatius, s'haurà d'informar les direccions dels centres del contracte de servei vigent que els sigui d'afectació, així com de les actuacions no regulars que s'hagin d'emprendre previ acord, i posteriorment.

L'empresa tindrà a disposició de l'Ajuntament els documents acreditatius dels compliment de les seves obligacions socials i en matèria de prevenció de riscos laborals. A efectes de coordinació, es considera preferent la designació d'alguna persona encarregada de la coordinació d'activitats preventives, sense perjudici d'altres mitjans de coordinació establerts al RD 171/2004 que es determinin.

De forma general, el personal de neteja (netejaador/a i altres) adscrit a cadascun dels equipaments hauran de complir amb el règim horari de neteja establert en aquest plec per a cada equipament, de tal manera que el total d'hores setmanal proposat sigui igual a la suma d'hores per setmana treballades pel personal de neteja (netejaador/a i altres), tret que en la descripció de les tasques de cada equipament s'indiqui el contrari o bé es determini una altra modalitat o freqüència.

8. DIRECCIÓ I VIGILÀNCIA

El servei contractat estarà sotmès permanentment a control i vigilància de l'Ajuntament, a través del responsable de contracte designat, trobant-se facultat per revisar diàriament al personal i materials afectes a la contracta, estant obligat l'empresari a facilitar-los-hi quantes dades precisin en relació a l'organització i funcionament dels mateixos.

El responsable designat per l'empresa (supervisor/a), tindrà la capacitat de decisió, experiència i poder suficient per resoldre qualsevol problema que pogués presentar-se en la prestació dels serveis adjudicats, i en ell recauran les següents atribucions:

- Ser l' interlocutor directe amb els responsables de l'Ajuntament en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals, durant la prestació del contracte.
- Implantar eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, i el Pla d'assegurament de la qualitat.
- Supervisar *in-situ* i de forma permanent el servei objecte de contracte.
- I en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

El servei haurà de comptar obligatòriament amb personal dedicat a la inspecció dels seus treballadors, tant en jornada de matí com de tarda.

9. CONTROL DEL SERVEI

L'Ajuntament sotmetrà el servei de neteja contractat a la inspecció i al control de qualitat que efectuaran els responsables del contracte. Per tal de poder realitzar el





control del servei, l'empresa adjudicatària presentarà un *planing* detallat de l'horari de neteja per cada centre, tant de netejadors/es, especialista i encarregada. Si aquest *planing* s'ha de modificar, haurà de ser actualitzat i comunicat per a la seva validació i seguiment.

Per verificar el compliment d'aquest servei, caldrà:

A) Que el personal adscrit al servei validi l'assistència al centre objecte de servei mitjançant un sistema de control d'assistència. La informació s'utilitzarà de forma exclusiva per al control del servei.

B) Hi haurà un sistema de seguiment de la prestació amb una periodicitat trimestral basada en dos aspectes:

Control d'activitats:

Identificarà el grau de compliment de les prescripcions tècniques estipulades. Aquesta revisió es farà conjuntament amb els responsables de l'empresa adjudicatària.

Qualificació del nivell de neteja:

Identificarà la percepció i el grau de satisfacció de la neteja d'acord amb una classificació raonable, que l'empresari haurà de proposar i definir en la seva oferta i que s'ajustarà als protocols de qualitat que es defineixen per les empreses del sector de la neteja.

A tal efecte, el contractista ve obligat a presentar la documentació que es detalla amb la periodicitat que a continuació s'indica:

Amb caràcter previ al servei:

Es comunicarà a l'Ajuntament les incidències corresponents a hores sindicals a gaudir per els treballadors/es, vacances, assumptes propis, baixes o qualsevol incidència que pugui suposar la substitució d'un treballador/a. Es donarà compte de la subrogació del personal per a la validació de l'Ajuntament.

Modificacions puntuals d'horaris de prestació de serveis per tal de realitzar la supervisió i revisió del saldo d'horari.

Diàriament:

Al responsable del contracte, el full d'incidències o queixes, en el cas de produir-se.

Trimestralment

A la Unitat Responsable de Seguiment i Execució del contracte, es lliurarà:

- TC-1 i TC-2, i documents justificatius dels pagaments salarials.

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





- Quadre resum del personal que presta el servei, amb detall de les altes i baixes produïdes durant el període.
- Informe específicatiu de les actuacions que realitza per al compliment de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral, indicant les incidències que s'hagin produït sobre aquest tema en cada trimestre.
- Fulls de servei

Anualment

Memòria del servei.

L'empresa presentarà durant el mes de gener de cada any un resum de les actuacions prestades durant l'exercici anterior, la qual referirà, almenys, els següents punts:

- a. Mitjans humans adscrits al contracte amb detall del número d'hores treballades, altes, baixes, absentisme, sinistralitat, cursos de formació, incentius laborals.
- b. Valoració del nivell de qualitat assolit per l'empresa. Mancances detectades en el servei i proposta de solució i millora, amb quantificació econòmica de les mateixes.
- c. Resum de les queixes rebudes: número, tipologia, via d'entrada, atenció prestada, resultats esperats o obtinguts.

L'empresa portarà un registre numerat de les queixes i suggeriments que es produeixin, del tractament donat a cadascuna d'elles i resultats obtinguts, que restarà a disposició de l'Ajuntament.

L'Ajuntament exercirà la funció inspectora del contracte. En exercici d'aquesta facultat podrà dictar per escrit quantes disposicions incideixin en la millora del servei, les quals seran d'obligat compliment per l'empresari, sense perjudici dels drets que l'assisteixen, conforme a l'establert en els plecs que regeixen aquest concurs i en la normativa de contractació aplicable.

10. CAPACITAT DE RESPOSTA DE L'EMPRESA

És necessari que l'empresa adjudicatària disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per a atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels responsables del servei de l'Ajuntament (vegi's clàusula sisena). Caldrà establir els canals de comunicació adients perquè les urgències puguin ser comunicades a l'empresa de forma ràpida i directa en qualsevol moment, i així la urgència pugui ser atesa amb celeritat.

En aquest sentit es demana que el supervisor/a disposi de telèfon mòbil i fix, per tal de què els responsables del servei de l'Ajuntament puguin contactar amb ell durant l'horari de prestació del servei i en el centres assignats.

11. INTERRUPCIÓ: CESSAMENT PARCIAL O TOTAL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI



El contractista vindrà obligat, en cas de convocatòria de vaga legal, a posar en coneixement de l'Ajuntament aquesta circumstància dins dels terminis assenyalats per la legislació vigent.

En els supòsits d'interrupció, cessament parcial o total de les prestacions objecte del concurs, per qualsevol causa, el contractista estarà obligat dins de les 24 hores següents al requeriment municipal, a posar a disposició de l'Ajuntament tot el seu material i instal·lacions a l'objecte de poder garantir la prestació dels serveis considerats essencials per la Corporació. Aquests equips podran ser utilitzats pel personal de l'empresa que voluntàriament s'ofereixi o a aquell que per aquesta finalitat habiliti l'Ajuntament.

Si la interrupció o cessament fos imputable al contractista, l'Ajuntament li repercutirà al major cost ocasionat, sense perjudici de les sancions que procedissin.

ANNEX

LOT 1. EQUIPAMENTS CULTURALS

a. CASA CULTURA BLANCA D'ANJOU

Ubicació: Carrer Escoles, 12 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 600 m2

Horari obertura centre: De 8:30h a 20h

Horari preferent del servei: Matí

No s'hi inclou el Casal de Joves ni els espais dels Mitjans de Comunicació.

Hores setmanals destinades de servei: 20 hores / setmana, 4h diàries de dilluns a divendres.

Inclou 3 neteges de vidres a l'any: 2 neteges semestral i una extraordinària

Àmbit de neteja: Distribuïdor i zones comunes (escales i passadissos), sala Ferrer Malet i magatzem annex, sales d'entitats, espai de Comerç, ascensor, sales, despatxos, lavabos homes/dones.

b. MITJANS DE COMUNICACIÓ

Ubicació: Carrer Escoles, 12 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 600 m2

Horari obertura centre: De 8:30h a 20h



Horari preferent del servei: Matí. Mitjans de comunicació (abans de les 10h, i/o entre 13h i 16h). L'espai dels mitjans de comunicació no es netejarà dins de l'horari de convidats que és de 10 a 13h i de 16h a 19h.

Hores setmanals destinades de servei: 15 hores / setmana, 3 h diàries de dilluns a divendres.

Àmbit de neteja: Distribuïdor i passadissos propis de Mitjans, sales, despatxos, lavabos homes/dones, sales reunions, locutori i estudis de ràdio, plató i realització TVV, redacció, despatx, sala de juntes i office amb lavabo. Aquests espais estan sectoritzats a la Casa de Cultura.

c. CASAL JOVES

Ubicació: Carrer Escoles, 12 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 112 m²

Horari obertura centre:

De dilluns a dijous, de 16h a 19h. Divendres i dissabte, de 16:30 a 21h.

Horari preferent del servei: Tarda preferentment, de dilluns a dijous a partir de les 19h, i divendres i dissabtes, abans de les 16:30 h.

Hores setmanals destinades de servei: 12 hores / setmana, 2 hores diàries de dilluns a dissabte.

Àmbit de neteja: 1^a planta Sala de jocs i ordinadors, despatxos i serveis. Planta baixa: Buc d'assaig, almenys netejar un cop per setmana mentre se'n faci ús. Aquests són espais sectoritzats a la Casa de Cultura Blanca d'Anjou.

d. CENTRE VISITANTS DE L'HOSPITAL

Ubicació: Plaça del Pou, 11 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 645 m²

Horari obertura centre: tarda

Horari preferent del servei: matí

Hores setmanals destinades de servei:

2 hores / setmana, els divendres

4 hores / setmana: Setmana Santa, Juliol, Agost i Setembre, 2 h els divendres, i 2h els dilluns.

Inclou 1 neteja de vidres en alçada a l'any.



Àmbit de neteja: Distribuïdor, sales, magatzems, recepció, lavabos homes/dones, terrat, escales, i sales interiors de la torre.

e. CENTRE CULTURAL INFANT PERE

Ubicació: Carrer Ramon Berenguer IV, 2 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 2607 m2

Horari obertura centre: De 9 h a 20h

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 20 hores / setmana, 4h de dilluns a divendres.

Aquest equipament disposarà d'una bossa de 200 hores/any.

Inclou 2 neteges de vidres a l'any: 2 neteges trimestrals.

Àmbit de neteja: Biblioteca Infant Pere, vestíbul, distribuïdor-hall, taquilla, sala d'espectadors, escenari, tramoia, camerins-vestuaris, sala de màquines, magatzems tècnics, escales, sales polivalents (Aula Mentor), sala Bonet Castellana, lavabos homes/dones, lavabos i dutxes dels diferents espais, sala biblioteca 1^a planta, sala biblioteca 2^a planta, arxiu, despatxos, magatzems, laboratori, dipòsit, *office*. També, espais de sales de màquines dins i fora de l'edifici.

f. CA LA TORRE

Ubicació: Plaça Doctor Gil Vernet, s/n (Vandellòs)

Superfície: 732 m2

Horari obertura centre: preferentment, tarda

Horari preferent del servei: dilluns, dimecres i divendres, matins

Hores setmanals destinades de servei: 6 hores / setmana, 2h cada dia de servei.

Àmbit de neteja: Distribuïdor, patí exterior no cobert, recepció, escales, despatxos comuns, sales de conferències, arxiu, sales d'exposicions, lavabos homes/dones, terrats, ascensor.

g. BIBLIOTECA JAUME JARDÍ I GIL

Ubicació: Carrer Sant Isidre, 3 (Vandellòs)

Superfície: 178 m2



Horari obertura centre: de dilluns a divendres, de 16 a 19 h, i dimarts i dijous de 10 a 13h.

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 5 hores / setmana, 1 h diària de dilluns a divendres.

Àmbit de neteja: Sala biblioteca, mostrador, lavabos homes/dones, arxiu, pati interior, magatzem.

h. AUDITORI DE VANDELLÒS I LOCALS

Ubicació: Carrer Remullà, 3 (Vandellòs)

Superfície: 600 m2

Horari obertura centre: L'horari de funcionament de l'auditori és segons programació, de dilluns a diumenge, en preferència per horaris de tarda i vespre.

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 10 hores / setmana, 2 h diàries de dilluns a divendres.

Àmbit de neteja: Distribuïdor, passadissos i escala, sala d'espectadors, escenari, tramoia, vestidors, sala de màquines, escales, sales multifuncionals, lavabos homes/dones, magatzems i locals d'entitats i aules de l'Escola de Música.

L'edifici contempla els següents locals a la 1^a planta: Escola de Música, Centre Cultural Esportiu i Recreatiu - Societat de Caçadors - Associació Masia de Castelló – Centre d'Estudis de la Vall.

Tasques a dur a terme als equipaments (de 'a' fins a 'h') del lot:

Diàriament

Neteja dels paviments

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja dels passadissos i zones comunes.

Serveis sanitaris i vestidors

- Escrupolosa neteja del terra i dels sanitaris amb productes desinfectants.
- Netejar i eixugar els miralls i aixetes.



- Reposició material higiènic: El paper higiènic ha de ser de doble full i blanc i el sabó de tocador ha de ser hipoalergènic.

Vidres interiors i exteriors

Neteja dels vidres de les portes d'accés als edificis i els de les portes dels vestíbuls i els dels taulells de recepció.

Eliminació dels residus

En finalitzar cada jornada, els residus recollits en les tasques de neteja, seran retirats en bosses de plàstic i dipositats en els contenidors corresponents ubicats a la via pública.

Setmanalment

Neteja dels paviments:

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja dels passadissos i zones comunes.
- Neteja de catifes.

Quinzenalment

Mobiliari general

- Buidar i netejar papereres i cendrers (interiors i exteriors). Neteja de la pols de les cadires, butaques, ordinadors i teclats, sofàs, prestatgeries, objectes decoratius, taules, telèfons, màquines d'oficina, armaris, arxivadors i tot el mobiliari en general.
- Neteja amb cura de les pantalles d'ordinadors, teclats i monitors de TV amb productes de desinfecció no corrosiva per a aquest tipus de materials.
- Desinfecció i esterilització dels telèfons, amb especial cura amb el de la centraleta.
- Neteja dels marcs de les portes, interruptors, tiradors, poms, passamans,...
- Neteja dels daurats i elements metàl·lics.
- Neteja de llums.

Mensualment

Punts de llum

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Es mantindran sempre nets, sense utilitzar líquids.

Serveis sanitaris i vestidors

- Neteja de l'enrajolat de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquitxades de les rajoles.

Trimestralment

Vidres interiors i exteriors

Neteja de finestres interiors i exteriors, marcs i trencaaigües exteriors. Neteja de sales de màquines.

Semestralment

Magatzems

- Escombrar / mopejar els paviments.
- Fregar els paviments.
- Treure'n la pols.

Parets i elements de condicionament d'aire

Treure la pols dels radiadors i de les reixes de ventilació i climatització.

Zona d'arxiu

Neteja de les prestatgeries i de les estructures de dipòsit. Treure la pols a les unitats de dipòsit.

Anualment

Portes, finestres i mampares

- Neteja a fons de totes les portes i part interior de les finestres.
- Neteja d'altres elements de fusteria i mampares.
- Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.

Façanes

Neteja dels murs i de les façanes.



Neteja de parets, sostres i cornises.

Neteja dels paviments

Abrillantat del terra.

No obstant aquesta freqüència, es procedirà al decapatge dels espais que ho requereixin a causa del canvi de personal d'un despatx a altre, moviment de mampares o qualsevol altra causa que ho justifiqui.

Segons necessitats:

Mobiliari general

- Aplicació de productes regeneradors als mobles i als sofàs o cadires de pell
- Neteja del entapissat de les cadires amb llevataques.
- La neteja d'aquest mobiliari es farà evitant cops, taques o ratlles.
- Neteja a fons de butaques i moquetes de les sales de teatre.
- Neteja a fons de cortinatge escènic.
- Neteja d'espais de circulació tècnica i control tècnic dels teatres.

LOT 2. CENTRES EDUCATIUS

a. ESCOLA VALDELORS

Ubicació: Carrer Escoles, 11 (Vandellòs)

Superfície: 642 m²

Horari obertura centre: De 9h a 15h (servei de menjador dins de l'escola de 14 a 16.30 h).

Horari preferent del servei: Tarda

Hores setmanals destinades de servei: 30 hores / setmana, 6 h de dilluns a divendres.

El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, amb independència de si són vacances escolars o bé dies de lliure disposició. Els dies no lectius es procedirà amb aquella neteja que no sigui possible durant els dies d'activitat lectiva.

Àmbit de neteja: biblioteca, aules, aules amb serveis, despatxos, distribuïdors-passadissos, sala polivalent, lavabos homes i dones, sala professors, recepció, passadissos, espais de servei i espai de menjador. Zona del pati, només dies lectius i com a resultat de l'activitat lectiva.



b. ESCOLA MESTRAL

Ubicació: Carrer Vandellòs, 10 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 2387 m²

Horari obertura centre: De 9h a 15h (servei de menjador dins de l'escola de 14 a 16.30 h).

Horari preferent del servei: Tarda

Hores setmanals destinades de servei: 88,5 hores / setmana, de dilluns a dijous 17,5 h, i el divendres 18h.

El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, amb independència de si són vacances escolars o bé dies de lliure disposició. Els dies no lectius es procedirà amb aquella neteja que no sigui possible durant els dies d'activitat lectiva.

Àmbit de neteja: biblioteca, aules 1a planta, aules 2a planta, aules amb serveis, aules planta baixa, mòduls prefabricats on s'imparteix preescolar, despatxos, distribuïdors/passadissos, escales, lavabos homes/dones, sala de professors, secretaria, consergeria, porxos i just el perímetre adjacent de l'edifici, recepció, sales de reunions, sales multifuncionals, magatzems. L'espai de menjador només quan es tracta de neteges a fons. El buidatge dels contenidors exteriors (només en dies lectius i en motiu de l'activitat lectiva). En resum, l'edifici de l'escola i els mòduls, i ocasionalment l'espai de menjador per les neteges a fons.

Tasques a dur a terme per als equipaments (les dues escoles) que conformen el lot:

De forma general, el personal de neteja (netejaador/a) adscrit a cadascun dels equipaments, Escola Valdelors i Escola Mestral, hauran de complir amb el règim horari de neteja establert en aquest plec per a cada equipament, de tal manera que el total d'hores setmanal proposat sigui igual a la suma d'hores per setmana treballades pel personal de neteja (netejaador/a). Així, a l'Escola Valdelors caldrà fer 30 h per setmana, i a l'Escola Mestral, 88,5 h per setmana. El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, per a ambdós centres.

Diàriament

- Escombrar tots els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids, eliminar les taques del paviment.
- Fregar els paviments dels vestíbuls, passadissos i escales principals.
- Escombrar porxos i voreres exteriors
- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.





- Netejar de forma acurada els serveis sanitaris: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més a més, cal fer una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements presents en aquestes dependències.
- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).
- Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
- Treure les marques de ditades i taques en vidres de portes d'accés, mampares, etc.

Dies alterns

- Fregar la resta de paviments interiors.
- Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat.

Setmanalment

- Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons.
- Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels patis i porxos.
- Netejar les pissarres, taulons i similars.
- Neteja més detallada del mobiliari dels menjadors.
- Netejar els magatzems d'ús més habitual.

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació
- Netejar els escopidors de les finestres.
- Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors.
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any).
- Treure la pols de cortines.

Bimestralment

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors.
- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per a un especialista. amb els mitjans habituals.

Semestralment

- Netejar les persianes (interior) i reixes.
- Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i sales tècniques (instal·lacions).

El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, amb independència de si són vacances escolars o bé dies de lliure disposició. Els dies no lectius es procedirà amb aquella neteja que no sigui possible durant els dies d'activitat lectiva.

Durant els dies laborables no lectius de l'any, es duran a terme els serveis següents:

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris i vestuaris.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons dels espais del centre i mòduls.
- Tractar i abrillantar el paviment.
- Netejar els vidres.
- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions.
- A més de les tasques esmentades, s'efectuarà una neteja a fons dels espais ocupats pel professorat, que inclouran les sales de professors, despatxos, zones comunes i lavabos en ús; així com qualsevol altre espai que es consideri oportú.
- 1 neteja a fons del menjador de l'Escola Mestral, el mes d'agost, més 1 neteja a fons durant les vacances escolar de Setmana Santa, i 1 neteja a fons les vacances escolars de Nadal (sala de menjador i elements de la cuina).
- 1 neteja a fons del menjador de l'Escola Valdelors el mes d'agost, més 1 neteja a fons durant les vacances escolar de Setmana Santa, i 1 neteja a fons les vacances escolars de Nadal (sala de menjador i elements de la cuina).

Aquestes tasques hauran d'estar orientades a disposar del centre en perfectes condicions de neteja la última setmana del mes d'agost, abans de l'inici de curs.

LOT 3. MEDI AMBIENT I ESPAIS PÚBLICS

a. PLACES I ALTRES

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





1. Places de Catalunya, del Pou i Berenguer:

Règim de freqüència ordinària: 5 cops a l'any.

Descripció genèrica de les tasques:

Les places de Catalunya, del Pou i Berenguer són les més cèntriques de l'Hospitalet de l'Infant. És el lloc on es fan més actes i festes durant l'any. Per això, s'embruten amb una certa freqüència i una neteja amb la màquina d'escombrar no és suficient per a que quedin en un estat correcte. A més de netejar les places pròpiament dites, s'haurà de netejar les zones del voltant que hagin quedat brutes per causa de l'acte realitzat incloent els racons i la zona del voltant dels lavabos. En concret i com a exemple quan la neteja sigui per causa del mercat medieval, s'haurà de netejar totes les zones que s'hagin embrutat, o sigui la Plaça Catalunya, part carrer De la Galera tocant a Plaça Catalunya, part carrer de l'Estació al voltant de l'oficina turisme, Plaça del Pou, passatge C/ Onze de Setembre

Per això la seva neteja s'ha de fer com a mínim amb una màquina fregadora, amb aigua calenta a pressió i productes específics desincrustants i desgreixadors a més de productes higienitzants i la maquinària i materials que l'empresa adjudicatària consideri necessàries en cada cas per a la realització d'una neteja correcta. L'encarregat de neteja viària supervisarà l'estat de la plaça després de la seva neteja per assegurar que aquesta quedi neta. Si l'estat no es considera correcte, s'haurà de netejar un altre cop la part que calgui.

Les neteges es faran 5 cops l'any quan els serveis de neteja viària municipals així ho requereixin. No es poden fixar dates concretes ja que depèn dels actes que es realitzin en aquestes places.

2. Plaça dels Pins:

Règim de freqüència ordinària: 4 cops a l'any

Descripció genèrica de les tasques:

La plaça dels pins té un nombre de pins considerable que a l'època hivernal alberga una important colònia d'estornells i d'altres espècies a l'estiu. El terra, els bancs i el mur que limita la gespa queda tacat amb freqüència per les deposicions dels ocells i també per la resina dels pins. També s'hi fa un acte anualment que és la fira d'abril.

La neteja s'ha de fer com a mínim amb una màquina fregadora si cal amb aigua calenta a pressió i productes específics desincrustants i desinfectants i la maquinària i materials que l'empresa adjudicatària consideri necessàries en cada cas per a la realització d'una neteja correcta.. L'encarregat de neteja viària supervisarà l'estat de la plaça després de la seva neteja per assegurar que aquesta quedi neta. Si l'estat no es considera correcte, s'haurà de netejar un altre cop la part que calgui.

Les neteges es faran 4 cops a l'any quan els serveis de neteja viària municipals així ho requereixin.

3. Places Coll de Balaguer i Marina:

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Règim de freqüència ordinària: 2 cops a l'any

Descripció genèrica de les tasques:

Les places Coll de Balaguer i Marina són a la zona més marítima de l'Hospitalet de l'Infant. És el lloc on es fan actes a l'estiu. Per això, s'embruten amb una certa freqüència a l'època estival i una neteja amb la màquina d'escombrar no és suficient per a que quedin en un estat correcte.

La seva neteja s'ha de fer amb una màquina fregadora si cal amb aigua calenta a pressió productes específics desincrustants i desgreixadors a més de productes higienitzants i la maquinària i materials que l'empresa adjudicatària consideri necessàries en cada cas per a la realització d'una neteja correcta. L'encarregat de neteja viària supervisarà l'estat de la plaça després de la seva neteja per assegurar que aquesta quedi neta. Si l'estat no es considera correcte, s'haurà de netejar un altre cop la part que calgui.

Les neteges es faran 2 cops l'any quan els serveis de neteja viària municipals així ho requereixin. No es poden fixar dates concretes ja que depèn dels actes que es realitzin en aquestes places.

4. Passatge Cal Marino:

Règim de freqüència ordinària: 2 cops l'any

Descripció genèrica de les tasques:

El passatge de Cal Marino és una zona que s'embruta sobretot després de les festes a Vandellòs. La neteja dels serveis municipals no és suficient per a que quedi en un estat correcte.

La seva neteja s'ha de fer amb una màquina fregadora si cal amb aigua calenta a pressió productes específics desincrustants i desgreixadors a més de productes higienitzants i la maquinària i materials que l'empresa adjudicatària consideri necessàries en cada cas per a la realització d'una neteja correcta.. L'encarregat de neteja viària supervisarà l'estat de la plaça després de la seva neteja per assegurar que aquesta quedi neta. Si l'estat no es considera correcte, s'haurà de netejar un altre cop la part que calgui.

Les neteges es faran 2 cops l'any quan els serveis de neteja viària municipals així ho requereixin. No es poden fixar dates concretes ja que depèn dels actes que es realitzin en aquestes places.

5. Plaça dels Doctors Gil-Vernet:

Règim de freqüència ordinària: 3 cops l'any

Descripció genèrica de les tasques:



La plaça dels Doctors Gil-Vernet és la plaça on es fan la majoria dels actes de Vandellòs. Per això, s'embruta amb una certa freqüència i una neteja amb la màquina d'escombrar no és suficient per a que quedi en un estat correcte.

La seva neteja s'ha de fer amb una màquina fregadora si cal amb aigua calenta a pressió productes específics desincrustants i desgreixadors a més de productes higienitzants i la maquinària i materials que l'empresa adjudicatària consideri necessàries en cada cas per a la realització d'una neteja correcta.. L'encarregat de neteja viària supervisarà l'estat de la plaça després de la seva neteja per assegurar que aquesta quedi neta. Si l'estat no es considera correcte, s'haurà de netejar un altre cop la part que calgui.

Les neteges es faran 3 cops l'any quan els serveis de neteja viària municipals així ho requereixin. No es poden fixar dates concretes ja que depèn dels actes que es realitzin en aquestes places.

6. Carrer Amunt, Església i plaça de l'Ajuntament:

Règim de freqüència ordinària: 1 cop a l'any

Descripció genèrica de les tasques:

El carrer Amunt, l'església de Vandellòs i la plaça de l'Ajuntament s'embruten de cera normalment després de la processó de setmana Santa. Donat que la cera és molt impermeable, és molt difícil de netejar i de dissoldre amb productes de neteja habituals.

La seva neteja s'ha de fer amb una màquina d'aigua calenta a pressió amb productes específics desincrustants. L'encarregat de neteja viària supervisarà l'estat de la plaça després de la seva neteja per assegurar que aquesta quedi neta. Si l'estat no es considera correcte, s'haurà de netejar un altre cop la part que calgui.

Les neteges es faran 3 cops l'any quan els serveis de neteja viària municipals així ho requereixin. No es poden fixar dates concretes ja que depèn dels actes que es realitzin en aquestes places.

7. Orins de gossos al mobiliari públic i carrers:

Règim de freqüència ordinària: 1 cop l'any

Descripció genèrica de les tasques:

Els gossos amb els seus orins causen diversos problemes a les faroles, bancs públics, etc i a algunes voreres i murets públics urbans de l'Hospitalet de l'Infant.

Cada any s'ha de fer a fons algunes zones del poble per tal de que quedin netes i higienitzades i es pugui mantenir el mobiliari urbà en un bon estat de conservació ja que els orins són corrosius i taques i van desfent algunes estructures públiques. La





seva neteja s'ha de fer amb una màquina d'aigua calenta a pressió amb productes específics desincrustants i desinfectants.

Un cop a l'any abans de l'època estival el responsable municipal de neteja viària quedarà amb l'empresa adjudicatària per designar les zones de l'Hospitalet que més brutes estan per tal de netejar-les a fons. En cas que calgués fer una petita zona d'algun altre nucli urbà també es portaria a terme.

8. Neteja de les gosses municipals:

Règim de freqüència ordinària: setmanal (juny a setembre) o quinzenal (octubre a maig).

Descripció genèrica de les tasques:

Les gosses municipals s'han de netejar i higienitzar per a que els gossos que hi van estiguin en bones condicions de salubritat. A l'hivern (des de l'octubre fins al maig ambdós inclosos) s'ha de fer cada 15 dies. A l'estiu, per la major afluència de gossos i per la calor s'ha de fer un cop a la setmana des del juny fins al setembre.

La seva neteja s'ha de fer amb una màquina d'aigua calenta a pressió amb productes específics desincrustants i desinfectants i la maquinària i materials que l'empresa adjudicatària consideri necessàries en cada cas per a la realització d'una neteja correcta.

El responsable de neteja viària podrà anar a comprovar l'eficiència de les neteges realitzades.

9. Estructures metàl·liques plaça Pou i Antic Hospital:

Règim de freqüència ordinària: mensual i trimestral.

Descripció genèrica de les tasques:

Les estructures metàl·liques que hi ha a la plaça del pou i els seus voltants (sínia, papereres i cartells) són d'acer corten i necessiten productes especials per a la seva neteja. A més, per a netejar els vidres de la sínia s'ha de baixar a baix, cosa que requereix una dificultat afegida ja que no hi ha cap porta.

Un cop al mes es farà una neteja general i cada tres mesos es realitzarà una neteja més a fons amb els productes específics que l'empresa adjudicatària consideri.

El responsable de neteja viària podrà anar a comprovar l'eficiència de les neteges realitzades.

10. Marquesines bus:

Règim de freqüència ordinària: 2 cops a l'any

Neteja de les parades de BUS municipals:



1. Parada bus Casa de la Vila Hospitalet
2. Parada bus Plaça Berenguer Hospitalet
3. Parada bus Plaça Infant Urbanització Infant
4. Parada bus Carrer Migjorn Urbanització Infant
5. Parada bus Vanessa Park
6. Parada bus Masriudoms
7. Parada bus Masboquera
8. Parada bus Ctra. Móra davant Cooperativa Vandellòs
9. Parada bus Ctra. Móra davant benzinera Vandellòs

Descripció genèrica de les tasques:

- Netejar estructura
- Treure cinta adhesiva
- Eliminar pintades de retolador
- Neteja del sostre amb aigua a pressió
- Esbandir tota l'estructura amb aigua a pressió
- Neteja de vidres

La seva neteja s'ha de fer amb una màquina d'aigua calenta a pressió amb productes específics desincrustants i la maquinària i materials que l'empresa adjudicatària consideri necessàries en cada cas per a la realització d'una neteja correcta.

El responsable de neteja viària podrà anar a comprovar l'eficiència de les neteges realitzades.

La neteja serà semestral.

11. Recollida de restes vegetals

Les restes vegetals que produeix l'Ajuntament en la poda dels arbres de parcs i jardins s'aboquen en una parcel·la municipal i l'empresa adjudicatària recollirà aquestes restes vegetals abocades i les portarà i carregarà al seu càrrec a la planta de compostatge. Les recollides es realitzaran sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari en l'època de poda (des d'octubre fins a març) i en cas que sigui necessari també fora de l'època de poda, de manera puntual. El responsable de jardineria





municipal es posarà en contacte amb l'adjudicatari per tal que realitzi les recollides cada cop que ho consideri convenient.

Cal tenir en compte que alguns dels contenidors de resta vegetal seran considerats de rebuig a la planta de compostatge ja que hi ha abocaments de particulars o empreses per tant caldrà valorar uns 10 contenidors aproximadament d'aquest tipus.

12. Serveis extraordinaris:

Són tots aquells no contemplats en les clàusules anteriors, sol·licitats de manera puntual per l'Ajuntament com a conseqüència d'alguna circumstància aïllada imprevista, com per exemple, alguna festa o acte que no s'ha previst en aquest plec.

Tindran, en tot cas, la consideració de serveis extraordinaris totes aquelles actuacions de neteja que en motiu de la programació i celebració d'actes es requereix atendre el servei de neteja tant si es tracta d'equipaments existents, com si són temporals habilitats a tal efecte (carpes, envelats, mòduls, .). Davant d'aquestes actuacions extraordinàries i abans que siguin autoritzades pels serveis tècnics municipals, l'empresa adjudicatària haurà de presentar per a la seva aprovació un pressupost detallat seguint la mateixa descomposició de costos que conté l'oferta inicial.

No obstant, si per a la seva prestació són necessaris mitjans no contemplats en l'oferta, s'aplicaran preus contradictoris, els quals una vegada siguin aprovats s'incorporaran al quadre de preus unitaris del contracte.

b. FESTA SANT ROC (PATI ESCOLA MESTRAL I PATI INS BERENGUER D'ENTENÇA)

Descripció genèrica de les tasques:

La Festa Major de Sant Roc de l'Hospitalet de l'Infant tindrà lloc 4 dies d'agost (16 d'agost és el dia de la festa local), un dels esdeveniments més destacats en aquesta celebració són les PENYES SANT ROC, que es duen a terme al pati de l'Escola Mestral i al Pati del Institut Berenguer d'Entença.

Es realitzarà dues modalitats de serveis de neteja: diària i en finalitzar la festa.

En la neteja diària (tots els dies programats de la Festa Major) es farà a partir de les 7,00h aproximadament, aquesta consistirà en fer un manteniment de l'espai per a què estigui en bones condicions higièniques cada dia de Festa Major (treure brossa, escombrar i fregar a màquina amb producte bactericida, aplicar producte desinfectant parets i racons).

En finalitzar la Festa, es farà de forma immediata una neteja intensa a tot l'espai escolar exterior. Aquesta neteja, es comença una vegada es retirin tots els obstacles de l'espai (casetes de fusta, escenaris, taules, lavabos químics, barres, etc). Cal treure restes de brossa, escombrar i fregar a màquina amb producte bactericida, aplicar producte desinfectant parets i racons.



Aquest últim servei de neteja és imprescindible la desinfecció de tot l'espai escolar exterior (parets i racons inclosos) per tal de deixar-ho en òptimes condicions, atès que es tracta d'un recinte escolar i el curs s'inicia en breu després de la Festa.

c. NAU MEDI AMBIENT VANDELLÒS

Ubicació: Camí de Remullà, s/n (Vandellòs)

Superfície: 30 m2

Horari obertura centre: De 7,30h a 15h

Horari preferent del servei: De 7:45h a 9:15h

Hores setmanals destinades de servei: 3 hores / setmana, dilluns i dijous, 1,5 h cada dia

Àmbit de neteja: Lavabos homes/dones, office, vestuaris, dutxes

d. NAU MEDI AMBIENT HOSPITALET DE L'INFANT

Ubicació: Carrer de l'Estació, 39 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 144 m2

Horari obertura centre: De 8h a 15h

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 3 hores / setmana, dilluns dimecres i divendres, 1 h cada dia

Àmbit de neteja: Lavabos homes/dones, office, vestuari+guixetes, distribuïdor, escales, dutxes, despatxos.

Tasques a dur a terme a les naus:

Diàriament

- Escombrar tots els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids, eliminar les taques del paviment.
- Fregar els paviments dels vestíbuls, passadissos i escales principals.
- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.
- Netejar de forma acurada els serveis sanitaris: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i





enrajolats. A més a més, cal fer una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements presents en aquestes dependències.

- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).
- Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
- Treure les marques de ditades i taques en vidres de portes d'accés, mampares, etc.

Dies alterns

- Fregar la resta de paviments interiors.
- Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat.

Setmanalment

- Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons.
- Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels patis i porxos.
- Netejar les pissarres, taulons i similars.
- Neteja més detallada del mobiliari dels menjadors.
- Netejar els magatzems d'ús més habitual.

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació
- Netejar els escopidors de les finestres.
- Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors.
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any).
- Treure la pols de cortines.

Bimestralment

- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors.



- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per a un especialista. amb els mitjans habituals.

Semestralment

- Netejar les persianes (interior) i reixes.
- Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i sales tècniques (instal·lacions).

LOT 4. EQUIPAMENTS SOCIALS I SANITARIS

a. CAP de Vandellòs

Ubicació: Carrer Alfredo Simó, 2 (Vandellòs)

Superfície: 126 m2

Horari obertura centre: De 9h a 15h

Horari preferent del servei: Tarda

Hores setmanals destinades de servei: 6 hores / setmana

Àmbit de neteja: Distribuidor, office, despatxos, sales, lavabos homes/dones.

CENTRE ASSISTENCIAL (zones comuns)

Ubicació: Carrer Alfredo Simó, 2 (Vandellòs)

Superfície: 113 m2

Horari obertura centre: 24 hores

Horari preferent del servei: Tarda

Hores setmanals destinades de servei: 10 hores / setmana

Àmbit de neteja: Distribuidor-hall, passadís, escales, despatx jubilats, ascensor i terrasses.

Per tant, total d'hores de CAP Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes):
16 hores / setmana

b. CASA ABADIA

Ubicació: Carrer Major, 11 (Masriudoms)

Superfície: 80 m2



Horari obertura centre: Matí

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 2 hores / setmanals, els dilluns

Àmbit de neteja: Distribuidor, escales, despatxos, lavabos homes/dones

d. CENTRE MÈDIC MASBOQUERA

Ubicació: Carrer Santa Marina, 30 (Masboquera)

Superfície: 138 m2

Horari obertura centre: Primer dimecres de cada mes

Horari preferent del servei: matí

Hores setmanals destinades de servei: 1 hora / setmanal, els dilluns

Àmbit de neteja: Distribuidor, sala cures, despatx, lavabos homes/dones

e. BENESTAR SOCIAL

Ubicació: Carrer Alamanda, 2 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 100 m2

Horari obertura centre: De 9h a 15h

Horari preferent del servei: Tarda

Hores setmanals destinades de servei: 4 hores / setmana, una hora de dilluns a dijous.

Inclou 1 neteja de vidres a l'any

Àmbit de neteja: Distribuidor, despatxos, escala, lavabo homes/dones i magatzem.

f. ESCOLES VELLES MASBOQUERA

Ubicació: Carrer Nou, 25 (Masboquera)

Superfície: 223 m2

Horari obertura centre: Dependrà de les activitats que s'hi facin

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 1 hora / setmana, els dilluns



Àmbit de neteja: Distribuidor, despatxos, sala i lavabos homes/dones

g. ESCOLA MASRIUDOMS

Ubicació: Ctra de Mora (Masriudoms)

Superfície: 176 m2

Horari obertura centre: Dependrà de les activitats que s'hi facin

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 2 hores / mensuals

Àmbit de neteja: Distribuidor, despatxos, sales i lavabos homes/dones

h. CENTRE OBERT

Ubicació: Carrer Tivissa (Hospitalet)

Superfície: 80 m2

Horari obertura centre: De dilluns a divendres de 16'30h a 19'30h

Horari preferent del servei: Matí, 1,5 h els dilluns, i 1,5 h els dijous

Hores setmanals destinades de servei: 3 hores / setmana (12 mesos)

Àmbit de neteja: Despatxos, sales i lavabos.

i. CASAL DE JOVES VANDELLÒS

Ubicació: Passatge del Marino (Vandellòs)

Superfície: 123 m2

Horari obertura centre:

De dilluns a dijous de 17 a 19h.

Divendres i dissabtes de 16:30 a 21 h.

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei:

12 h per setmana. Neteja de dilluns a dissabte, 2h diàries.

Àmbit de neteja: Pati exterior no cobert, aula TIC, sales multifuncionals, lavabos homes/dones. 23 m2 Punt Òmnia.



Vidre/porta que dona al pavelló, cal netejar trimestralment.

De forma general per als equipaments del lot:

Diàriament

Neteja dels paviments

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja dels passadissos i zones comunes.
- Neteja de catifes i felputs.

Serveis sanitaris i vestidors

- Escrupolosa neteja del terra i dels sanitaris amb productes desinfectants.
- Netejar i eixugar els miralls i aixetes.
- Reposició material higiènic: El paper higiènic ha de ser de doble full i blanc i el sabó de tocador ha de ser hipoalergènic.

Vidres interiors i exteriors

Neteja dels vidres de les portes d'accés als edificis i els de les portes dels vestíbuls i els dels taulells de recepció.

Eliminació dels residus

En finalitzar cada jornada, els residus recollits en les tasques de neteja, seran retirats en bosses de plàstic i dipositats en els contenidors corresponents ubicats a la via pública.

Setmanalment

Neteja dels paviments:

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja dels passadissos i zones comunes.
- Neteja de catifes.

Quinzenalment

Mobiliari general

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





- Buidar i netejar papereres i cendrers (interiors i exteriors). Neteja de la pols de les cadires, butaques, ordinadors i teclats, sofàs, prestatgeries, objectes decoratius, taules, telèfons, màquines d'oficina, armaris, arxivadors i tot el mobiliari en general.
- Neteja amb cura de les pantalles d'ordinadors, teclats i monitors de TV amb productes de desinfecció no corrosiva per a aquest tipus de materials.
- Desinfecció i esterilització dels telèfons, amb especial cura amb el de la centraleta.
- Neteja dels marcs de les portes, interruptors, tiradors, poms, passamans,...
- Neteja dels daurats i elements metàl·lics.
- Neteja de llums.

Mensualment

Punts de llum

Es mantindran sempre nets, sense utilitzar líquids.

Serveis sanitaris i vestidors

- Neteja de l'enrajolat de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquixades de les rajoles.

Trimestralment

Vidres interiors i exteriors

Neteja de finestres interiors i exteriors, marcs i trencaigües exteriors.

Semestralment

Magatzems

- Escombrar / mopejar els paviments.
- Fregar els paviments.
- Treure'n la pols.

Parets i elements de condicionament d'aire

Treure la pols dels radiadors i de les reixes de ventilació i climatització.



Zona d'arxiu

Neteja de les prestatgeries.

Anualment

Portes, finestres i mampares

- Neteja a fons de totes les portes i part interior de les finestres.
- Neteja d'altres elements de fusteria i mampares.
- Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.

Façanes

Neteja dels murs i de les façanes.

Neteja de parets, sostres i cornises.

Neteja dels paviments

Abrillantat del terra

No obstant aquesta freqüència, es procedirà al decapatge dels espais que ho requereixin a causa del canvi de personal d'un despatx a altre, moviment de mampares o qualsevol altra causa que ho justifiqui.

Segons necessitats:

Mobiliari general

- Aplicació de productes regeneradors als mobles i als sofàs o cadires de pell
- Neteja del entapissat de les cadires amb llevataques.
- La neteja d'aquest mobiliari es farà evitant cops, taques o ratlles.

LOT 5. MERCATS I EQUIPAMENTS DE TURISME

a. CAL FORN

Ubicació: Carrer Estació, 1

Superfície: 363 m2

Horari obertura centre:

Temporada alta: Setmana Santa i del 01/06 al 30/09





De dilluns a diumenge de 9 a 14h i de 16 a 20h

Temporada baixa: La resta de l'any

De dilluns a divendres de 9 a 14h i de 16:30 a 19h

Dissabte de 10 a 14h

Horari preferent del servei: Fora d'atenció al públic

Hores setmanals destinades de servei: 10 hores / setmana en temporada alta; i 6 hores / setmana en temporada baixa

Àmbit de neteja: Planta baixa (recepció, distribuïdor, wc), 1a planta (oficina, office i wc), 2a planta (oficina, wc i terrat), escala i ascensor.

b. OFICINA TURISME PLAÇA MARINA

Ubicació: Pl. Marina

Superfície: 15 m2

Horari obertura centre:

Temporada alta: tots els dies (2^a quinzena juny, juliol, agost, 1^a quinzena setembre)

Temporada baixa: diumenges

Horari preferent del servei: Fora atenció públic

Hores setmanals destinades de servei:

Temporada alta: 2 hores/setmana (dimarts i divendres)

Temporada baixa: 1 hora/quinzenal

Àmbit de neteja: Recepció, magatzem, lavabo

c. OFICINA TURISME BASE NÀUTICA

Ubicació: Pg. marítim

Superfície: 25 m2

Horari obertura centre:

Temporada alta: tots els dies (2^a quinzena juny, juliol, agost, 1^a quinzena setembre)

Temporada baixa: no s'obre



Horari preferent del servei: Fora atenció públic

Hores setmanals destinades de servei:

Temporada alta: 2 hores/setmana (dimarts i divendres)

Àmbit de neteja: Recepció

d. MOLÍ DE L'OLI

Ubicació: Ctra. de Mora, 12 (Vandellòs)

Superfície: 330 m²

Horari obertura centre: De 9h a 15h

Horari preferent del servei: Fora d'atenció al públic

Hores setmanals destinades de servei:

2 hores/quinzenals d'octubre a juny

2 hores /setmana: Setmana Santa, 2^a quinzena juny, Juliol, Agost i 1^a quinzena setembre

Àmbit de neteja: Recepció, magatzem, sales exposició i lavabos

Tasques en relació amb els equipaments (a, b, c) del lot:

Diàriament

Neteja paviments de l'entrada

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja de zones comunes.

Serveis sanitaris

- Escrupolosa neteja del terra i dels sanitaris amb productes desinfectants.
- Netejar i eixugar els miralls i aixetes.
- Reposició material higiènic: paper higiènic ha de ser de doble full i blanc, i el sabó del
- tocador ha de ser hipoalergènic.



Eliminació de residus

- Buidar i netejar papereres. En finalitzar cada jornada, els residus recollits en les tasques de neteja, seran retirats en bosses de plàstic i dipositats en els contenidors ubicats a la via pública.

Setmanalment

Vidres interiors i exterior

Neteja dels vidres de les portes d'accés als edificis i els de les portes dels vestíbuls i els dels taulells de recepció.

Ascensor

- Netejar i fregar el paviment.
- Neteja de les portes i de l'interior (treure la pols i les ditades).

Aspirar guies i altres racons.

Mensualment

Neteja dels paviments

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja de zones comunes.

Mobiliari general

- Neteja de la pols de les cadires, butaques, ordinadors i teclats, sofàs, prestatgeries, objectes decoratius, taules, telèfons, màquines d'oficina, armaris, arxivadors i tot el mobiliari en general.
- Neteja amb cura de les pantalles d'ordinadors, teclats i monitors de TV amb productes de desinfecció no corrosiva per a aquest tipus de materials.
- Desinfecció i esterilització dels telèfons, amb especial cura amb el de la centraleta.
- Neteja dels marcs de les portes, interruptors, tiradors, poms, passamans,...
- Neteja dels daurats i elements metàl·lics.

Serveis sanitaris

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



- Neteja de l'enrajolat de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquixades de les rajoles.

Trimestralment

Vidres interiors i exteriors

Neteja de finestres interiors i exteriors, marc, trencaaigües exteriors i porticons o persianes.

Magatzems

- Escombrar / mopejar els paviments.
- Fregar els paviments.
- Treure'n la pols.

Semestralment

Serveis sanitaris

- Neteja de l'enrajolat de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquixades de les rajoles.

Anualment

Portes, finestres i mampares

- Neteja a fons de totes les portes i part interior de les finestres.
- Neteja d'altres elements de fusteria i mampares.
- Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.

Punts de llum

- Es mantindran sempre nets, sense utilitzar líquids.
- Neteja de llums.

Segons necessitat:

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Mobiliari general

- Aplicació de productes regeneradors als mobles i als sofàs.
- Neteja del entapissat de les cadires amb llevataques.

c. MERCAT VANDELLÒS

Ubicació: Carrer Doctor Alfredo Simón, 2 (Vandellòs)

Superfícies: 600 m²

Horari obertura centre: Dilluns de 9h a 14h

Horari preferent del servei: A partir de les 15h

Hores setmanals destinades de servei: 2 hores, el dia del mercat, a partir de les 15h.

Mercat de venda no sedentària amb aproximadament 6 o 8 parades setmanals i uns 50 metres lineals.

El servei de neteja del mercat comprendrà les següents operacions bàsiques:

- Escombrat manual: aquest treball consistirà en la neteja de la calçada, les voreres i parterres, incloent escocells. Els residus recollits seran retirats per vehicles de l'empresa adjudicatària que els transportaran al centre de tractament. Mai s'abocaran els residus als contenidors aeris o soterrats del municipi. Si es du a terme la selectiva correctament, es plega el cartró correctament, i es llença la fusta en el contenidor corresponent, es podria fer ús de les deixalleries. En aquest cas, es comprovaria l'ús correcte de les instal·lacions municipals mitjançant la revisió de l'enregistrament de les càmeres de vigilància. Aquest ús resta condicionat pels responsables de les deixalleries.

- Neteja manual: aquest treball consistirà en rentar degudament les voreres i calçada mitjançant la projecció d'aigua a pressió amb mànegues. L'abastiment d'aigua es realitzarà des de les boques de reg municipals, per tant les mànegues, claus i elements necessaris s'adaptaran a les característiques d'aquestes.

- Buidat de papereres de la zona del mercat.

- Neteges extraordinàries: tres vegades a l'any neteja amb aigua calenta a pressió amb producte desengreixant i desinfectant.

d. MERCAT HOSPITALET

Ubicació: Carrer Cesar Gimeno (passeig marítim de l'Hospitalet de l'Infant)

Superfícies: 8550 m² (inclou zona top manta)



Horari obertura centre: Diumenges de 6h a 15h

Horari preferent del servei: A partir de les 15h fins les 18h

Hores setmanals destinades de servei: 14 hores dia del mercat, durant 6 mesos

(temporada baixa)

22,5 hores dia del mercat, durant 6 mesos

(temporada alta)

Mercat de venda no sedentària amb 101 parades fixes i 888 metres lineals de parades.

El servei de neteja del mercat comprendrà les següents operacions bàsiques:

- Escombrat amb màquina: aquest treball consistirà en la neteja de les calçades, les voreres i parterres de totes les vies públiques implicades en el mercat, especialment en les proximitats ja que el vent fa que els plàstics i cartons es desplacin.

Si cal donar suport a l'escombrat amb màquina, aquestes tasques seran efectuades per equips de treballs formats per més d'un operari, que aniran equipats amb les eines necessàries per desenvolupar amb eficàcia el treball i que com a mínim seran: un carro porta cubells, bosses, escombra, raspall, pala i bufadora (elèctrica).

- Neteja manual: aquest treball consistirà en rentar degudament les voreres i calçades mitjançant la projecció d'aigua a pressió amb mànegues. L'abastiment d'aigua es realitzarà des de les boques de reg municipals, per tant les mànegues, claus i elements necessaris s'adaptaran a les característiques d'aquestes.

Als llocs on no hi hagi boques de reg, estiguin deteriorades o la pressió i cabal siguin insuficients i es cregui convenient la neteja manual, aquesta es farà mitjançant neteja mixta, utilitzant vehicle cisterna i amb aigua a pressió. Des de l'ajuntament es podrà decidir suprimir o reduir aquest sistema de neteja amb els corresponents avisos previs vers l'empresa adjudicatària.

- Buidat de papereres de la zona del mercat. Per aquesta tasca l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tant humans com materials per a la seva realització.

- Residus: els residus recollits seran retirats per vehicles de recollida que els transportaran al centre de tractament autoritzat o eliminació legalitzat. Quedarà totalment prohibit l'ús dels contenidors soterrats o aeris. Només si es du a terme la selectiva correctament, es plega el cartró correctament, i es llença la fusta en el contenidor corresponent, es podria fer ús de les deixalleries. En aquest cas, es comprovaria l'ús correcte de les instal·lacions municipals mitjançant la revisió de l'enregistrament de les càmeres de vigilància. Aquest ús resta condicionat pels responsables de les deixalleries.

- Netejes extraordinàries: un cop al mes d'octubre a juny i quinzenalment de juliol a setembre caldrà netejar amb aigua calenta a pressió amb producte desengreixant i desinfectant a la zona de fruita i verdura.



- Horari: sobretot en la temporada estival, garantir l'horari establert i perjudicar el mínim possible als veïns.

LOT 6. EQUIPAMENTS DE SERVEIS CENTRALS

a. AJUNTAMENT

Ubicació: Plaça de l'Ajuntament, 6

Superfície: 604 m2

Horari obertura centre: 8:30h a 15:00h

Horari preferent del servei: Tarda (4 h de dilluns a divendres)

Hores setmanals destinades de servei: 20 hores / setmana,

Àmbit de neteja: Hall d'entrada, distribuïdor, caixa d'escala i escales, lavabos homes-dones, despatxos i oficines, sala de plens, sales producció TV, arxiu, passadissos, planta soterrani (arxiu), sala bando, terrat, plaques fotovoltaiques.

b. CASA LA VILA

Ubicació: Carrer Alamanda, 4

Superfície: 890 m2

Horari obertura centre: 8:30h a 15:00h

Ambulància: 24 hores tota la setmana

Horari preferent del servei: Tarda, 4 h de dilluns a divendres

Hores setmanals destinades de servei: 20 hores /setmana

Àmbit de neteja: Hall d'entrada, distribuïdor, caixa d'escala, lavabos homes-dones, despatxos i oficines, passadissos, dependències ambulància.

c. SEU DE LA POLICIA

Ubicació: Plaça Aster s/n

Superfície: 227 m2

Horari obertura centre: 24 hores

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 8 hores /setmana



Quan hi ha tres dies seguits de festa es neteja un d'ells

Àmbit de neteja: Despatxos, oficina d'atenció al ciutadà, menjador agents, 2 lavabos, 1 vestidor homes, 1 vestidor dones, oficina exterior.

d. ESPAI ÀSTER

Ubicació: Plaça Àster s/n

Superfície: 790 m2

Horari obertura centre: 7:30h a 21:00h

Horari preferent del servei: Matí

Hores setmanals destinades de servei: 12,5 hores /setmana

Àmbit de neteja: zones comunes, vestíbul, passadissos, lavabos dels passadissos, les dues aules del Petit Museu (mínim una neteja per setmana, els dilluns), la resta d'aules i espais, passadís i escala que duu cap a l'antic gimnàs.

e. NAU OBRES I SERVEIS

Ubicació: Carrer Martí i Franqués, 7

Superfície: 228 m2

Horari obertura centre: 7:30h a 15:00h

Horari preferent del servei: Matí, 2h els dilluns, dimecres i divendres.

Hores setmanals destinades de servei: 6 hores / setmana

Àmbit de neteja: Lavabos homes/dones, office, vestuaris-guinxetes, despatxos, escales, distribuïdor, dutxes.

Hi ha un despatx de 7m2 situat en un magatzem adjacent a la nau d'obres i serveis.

Hi ha un lavabo de 8m2 situat en una nau propietat de l'Ajuntament que cal netejar un cop al mes.

Tasques per dur a terme en els equipaments (a, b, c, d, e) d'aquest lot:

Diàriament

Neteja paviments de l'entrada

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.



- Neteja de zones comunes.

Serveis sanitaris

- Escrupolosa neteja del terra i dels sanitaris amb productes desinfectants.
- Netejar i eixugar els miralls i aixetes.
- Reposició material higiènic: paper higiènic ha de ser de doble full i blanc, i el sabó del
- tocador ha de ser hipoalergènic.

Eliminació de residus

- Buidar i netejar papereres. En finalitzar cada jornada, els residus recollits en les tasques de neteja, seran retirats en bosses de plàstic i dipositats en els contenidors ubicats a la via pública.

Setmanalment

Vidres interiors i exterior

Neteja dels vidres de les portes d'accés als edificis i els de les portes dels vestíbuls i els dels taulells de recepció.

Ascensor

- Netejar i fregar el paviment.
- Neteja de les portes i de l'interior (treure la pols i les ditades).

Aspirar guies i altres racons.

Mensualment

Neteja dels paviments

- Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i , sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja de zones comunes.

Mobiliari general

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





- Neteja de la pols de les cadires, butaques, ordinadors i teclats, sofàs, prestatgeries, objectes decoratius, taules, telèfons, màquines d'oficina, armaris, arxivadors i tot el mobiliari en general.
- Neteja amb cura de les pantalles d'ordinadors, teclats i monitors de TV amb productes de desinfecció no corrosiva per a aquest tipus de materials.
- Desinfecció i esterilització dels telèfons, amb especial cura amb el de la centralita.
- Neteja dels marcs de les portes, interruptors, tiradors, poms, passamans,...
- Neteja dels daurats i elements metàl·lics.

Serveis sanitaris

- Neteja de l'enrajolat de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquitxades de les rajoles.

Trimestralment

Vidres interiors i exteriors

Neteja de finestres interiors i exteriors, marc, trencaaigües exteriors i porticons o persianes.

Magatzems

- Escombrar / mopejar els paviments.
- Fregar els paviments.
- Treure'n la pols.

Semestralment

Serveis sanitaris

- Neteja de l'enrajolat de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquitxades de les rajoles.

Anualment

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Portes, finestres i mampares

- Neteja a fons de totes les portes i part interior de les finestres.
- Neteja d'altres elements de fusteria i mampares.
- Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.

Punts de llum

- Es mantindran sempre nets, sense utilitzar líquids.
- Neteja de llums.

Segons necessitat:

Mobiliari general

- Aplicació de productes regeneradors als mobles i als sofàs.
- Neteja del entapissat de les cadires amb llevataques.

LOT 7. LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

a. LLAR D'INFANTS PATUFETS

Ubicació: Carrer Escoles, 12 (Vandellòs)

Superfície: 100 m2

Horari obertura centre: de 8h a 17h (servei de menjador dins de la llar de 12.30 a 15 h). A l'estiu, de 8 a 14h, i menjador fins a les 15.30h. Segueix el calendari escolar, ara bé, a l'estiu, des de final del curs al juny fins a l'inici del curs, al setembre, el centre està obert, tret de la setmana de Festa Major de Sant Roc.

Horari preferent del servei: Tarda

Hores setmanals destinades de servei: 10 hores / setmana, 2 h de dilluns a divendres.

El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, amb independència de si són vacances escolars o bé dies de lliure disposició. Els dies no lectius es procedirà amb aquella neteja que no sigui possible durant els dies d'activitat lectiva.

Àmbit de neteja: vestíbul, aula principal, espai de menjador, aula secundària, lavabo, vestuari, canviador, zona de descans, despatx, magatzem exterior i tot ell pati del centre.



b. LLAR D'INFANTS SOL I VENT

Ubicació: Carrer Alamanda, 5 (Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 1.056 m2

Horari obertura centre: De 8h a 17h (servei de menjador dins de la llar de 12.30 a 15 h). A l'estiu, de 8 a 14h, i menjador fins a les 15.30h. Segueix el calendari escolar, ara bé, a l'estiu, des de final del curs al juny fins a l'inici del curs, al ,setembre, el centre està obert, tret de la setmana de Festa Major de Sant Roc.

Horari preferent del servei: Tarda

Hores setmanals destinades de servei: 70 hores / setmana, de dilluns a divendres

El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, amb independència de si són vacances escolars o bé dies de lliure disposició. Els dies no lectius es procedirà amb aquella neteja que no sigui possible durant els dies d'activitat lectiva.

Àmbit de neteja: aules i els seus espais de canviadors i lavabos, sala polivalent, vestíbuls, espai de professorat, despatx de direcció, lavabos, passadissos, zones comuns, espai de menjador (office, sala, i espais per dormir), magatzem exterior i zona del pati.

Tasques a dur a terme per als equipaments (les dues llars) que conformen el lot:

De forma general, el personal de neteja (netejaador/a) adscrit a cadascun dels equipaments, llar d'infants Sol i Vent i llar d'infants Patufets, hauran de complir amb el règim horari de neteja establert en aquest plec per a cada equipament, de tal manera que el total d'hores setmanal proposat sigui igual a la suma d'hores per setmana treballades pel personal de neteja (netejaador/a). Així, a la llar Patufets caldrà fer 10 h per setmana, i a la llar Sol i Vent, 70 h per setmana. El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, per a ambdós centres.

Diàriament

- Escombrar tots els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids, eliminar les taques del paviment.
- Fregar els paviments dels vestíbuls, passadissos i escales principals.
- Escombrar porxos i voreres exteriors
- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.
- Netejar de forma acurada els serveis sanitaris: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més a més, cal fer una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements presents en aquestes dependències.





- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu), amb especial cura pel buidatge diari dels contenidors de bolquers, tovalloletes i guants.
- Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
- Treure les marques de ditades i taques en vidres de portes d'accés, mampares, etc.

Dies alterns

- Fregar la resta de paviments interiors.
- Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat.

Setmanalment

- Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons.
- Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels patis i porxos.
- Netejar les pissarres, taulons i similars.
- Neteja més detallada del mobiliari dels menjadors.
- Netejar els magatzems d'ús més habitual.
- Neteja dels patis.
- Neteja de les joguines de les aules.
- Neteja dels llençols i fundes de les hamaquetes, i tovalloles (bugada).

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació
- Netejar els escopidors de les finestres.
- Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors.
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any).
- Treure la pols de cortines.
- Neteja de les joguines, instal·lacions de jocs i altre mobiliari dels patis,





Bimestralment

- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors.
- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per a un especialista. amb els mitjans habituals.

Semestralment

- Netejar les persianes (interior) i reixes.
- Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i sales tècniques (instal·lacions).

El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, amb independència de si són vacances escolars o bé dies de lliure disposició. Els dies no lectius es procedirà amb aquella neteja que no sigui possible durant els dies d'activitat lectiva.

Durant els dies laborables no lectius de l'any, es duran a terme els serveis següents:

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris i vestuaris.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons dels armaris i prestatgeries, dels espais del centre.
- Tractar i abrillantar el paviment.
- Netejar els vidres.
- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions.
- A més de les tasques esmentades, s'efectuarà una neteja a fons dels espais ocupats pel professorat, que inclouen les sales de professors, despatxos, zones comunes i lavabos en ús; així com qualsevol altre espai que es consideri oportú.
- 1 neteja a fons del menjador de la llar Sol i Vent, la primera setmana del mes de setembre, més 1 neteja a fons durant les vacances escolar de Setmana Santa, i 1 neteja a fons les vacances escolars de Nadal (office, sala de menjador, espais annexes, i elements de la cuina).
- 1 neteja a fons del menjador de la llar Patufets la primera setmana del mes de setembre, més 1 neteja a fons durant les vacances escolar de Setmana Santa, i 1 neteja a fons les vacances escolars de Nadal, (en totes espai de menjador i elements, utensilis i tots els electrodomèstics de la cuina).

Aquestes tasques hauran d'estar orientades a disposar del centre en perfectes condicions de neteja la primera setmana del mes de setembre, abans de l'inici de curs.



Per a totes les tasques, caldrà tenir en compte que, atès que l'alumnat és de 0 a 3 anys, tots els productes i procediments siguin els adequats per vetllar pel benestar i la seguretat dels infants, així com del professorat.

LOT 8. ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA

a. ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE L'HOSPITALET DE L'INFANT

Ubicació: Carrer Alamanda, 3 (L'Hospitalet de l'Infant)

Superfície: 535 m2

Horari obertura centre: els dies lectius del calendari escolar (de principi de setembre fins a finals de juny), amb preferència per les franges horàries de 14 fins a 21h. Des de Sant Joan i durant la primera quinzena del mes de juliol el professorat fa ús dels espais propis. El mes d'agost l'Escola està tancada.

Horari preferent del servei: matí

Hores setmanals destinades de servei: 12,5 hores / setmana, de dilluns a divendres.

El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, amb independència de si són vacances escolars o bé dies de lliure disposició. Els dies no lectius es procedirà amb aquella neteja que no sigui possible durant els dies d'activitat lectiva. Ara bé, durant la segona quinzena de juliol i la primera quinzena d'agost no caldrà dur a terme el servei de neteja, entenent que aquelles tasques de neteja no ordinàries i a fons, que no es poden dur a terme els dies lectius, ja es poden dur a terme els dies no lectius del curs, la primera quinzena de juliol i, sobretot, la segona quinzena d'agost, prèvia a l'obertura del centre.

Àmbit de neteja: aules, aules d'assaig, biblioteca, sala de professorat, lavabos, espais de servei, zones comunes, passadissos, vestíbul.

Tasques a dur a terme:

De forma general, el personal de neteja (netejaador/a) haurà de complir amb el règim horari de neteja establert en aquest plec, de tal manera que el total d'hores setmanal proposat sigui igual a la suma d'hores per setmana treballades pel personal de neteja (netejaador/a). Així, a l'Escola de Música caldrà fer 12,5 h per setmana. El servei de neteja es presta tots els dies laborables de l'any, tret de la segona quinzena de juliol i la primera quinzena d'agost, que no hi ha servei de neteja.

Diàriament

- Escombrar tots els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids, eliminar les taques del paviment.
- Fregar els paviments dels vestíbuls, passadissos i escales principals.
- Escombrar porxos i voreres exteriors





- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.
- Netejar de forma acurada els serveis sanitaris: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més a més, cal fer una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements presents en aquestes dependències.
- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).
- Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
- Treure les marques de ditades i taques en vidres de portes d'accés, mampares, etc.

Dies alterns

- Fregar la resta de paviments interiors.
- Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat.

Setmanalment

- Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons.
- Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels patis i porxos.
- Netejar les pissarres, taulons i similars.
- Neteja més detallada del mobiliari dels menjadors.
- Netejar els magatzems d'ús més habitual.

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació
- Netejar els escopidors de les finestres.
- Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors.
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any).
- Treure la pols de cortines.



Bimestralment

- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors.
- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per a un especialista. amb els mitjans habituals.

Semestralment

- Netejar les persianes (interior) i reixes.
- Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i sales tècniques (instal·lacions).

Durant els dies laborables no lectius de l'any, es duran a terme els serveis següents:

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris i vestuaris.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari, material didàctic, instruments, i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons d'armaris, dels espais del centre.
- Tractar i abrillantar el paviment.
- Netejar els vidres.
- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions.
- A més de les tasques esmentades, s'efectuarà una neteja a fons dels espais ocupats pel professorat, que inclouen la sala de professors, despatxos, zones comunes i lavabos; així com qualsevol altre espai de l'Escola que es consideri oportú (per exemple, espais tècnics i magatzems dins del recinte de l'Escola).

Aquestes tasques hauran d'estar orientades a disposar del centre en perfectes condicions de neteja la última setmana del mes d'agost, abans de l'inici de curs, la primera setmana de setembre.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

AJUNTAMENT
Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIE P-4316400C

CASA DE LA VILA
Alemánia 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





ANNEX 1 LOT 5

DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA A LA PROPOSICIÓ AVALUABLE AMB JUDICIS DE VALOR PER AL LOT 5 (MERCATS I EQUIPAMENTS DE TURISME).

Na Patricia González Cantero, amb domicili a efectes de notificacions a l'Hospitalet de l'Infant, Via Augustas número 38, amb D.N.I. número xx9218xxx, en representació de l'entitat **LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L.**, amb NIF número B-43279009, assabentada de l'expedient per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics per procediment obert (expedient núm.4555/25), anunciat en el Diari Oficial de la Unió Europea, en el Perfil del Contractant i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, FAIG CONSTAR que conec el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i annexos que serveixen de base al contracte i ho accepto íntegrament, sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, I EM COMPROMETO en nom de l'entitat que represento a executar-lo de conformitat amb la descripció i desenvolupament de la següent proposta tècnica per cadascun dels lots, desglossada d'acord amb els criteris que han de ser objecte d'avaluació:

PLA DE TREBALL

Lot	Descripció	Pla de treball
5	Mercats i equipaments de turisme	X

Segons l'establert als plecs, a continuació s'indica la proposta tècnica per al lot 5, el qual consta dels següents centres: Cal Forn, Oficina Turisme Plaça Marina, Oficina Turisme Base Nàutica, Molí D'oli, Mercat de Vandellòs i Mercat de l'Hospitalet.

I, perquè així consti, signo la present declaració a,

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, a data de signatura electrònica del present document.

Patricia González Cantero
Administradora

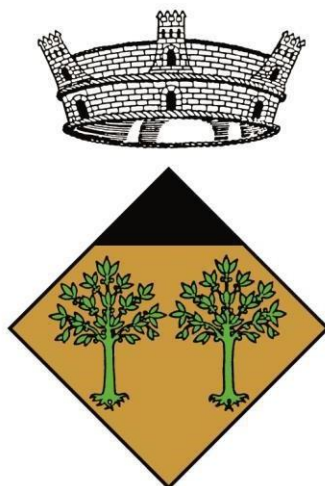
xx9218xxx

PATRICIA

GONZALEZ (R:

B43279009)

Firmado digitalmente
por xx9218xxx
PATRICIA GONZALEZ
(R: B43279009)
Fecha: 2025.11.25
09:14:37 +01'00'



**Ajuntament de Vandellòs
i l'Hospitalet de l'Infant**

SOBRE NÚM. B:

DOCUMENTACIÓ TÈCNICA
AVALUABLE AMB JUDICIS DE
VALOR

Expedient número
4555/25

Novembre 2025

Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant; subjecta a regulació harmonitzada, i tramitada mitjançant procediment obert amb varis criteris per a la seva adjudicació.

LOT 5: MERCATS I EQUIPAMENTS DE TURISME

Presentada per la societat **Limpiezas González, S.L.**, amb NIF B-43279009 i domicili a Via Augusta número 38 (43890 l'Hospitalet de l'Infant) i el seu representant la Sra. Patricia González Cantero, amb DNI xx.921.8xxx. Adreça de correu electrònic: Limpiezasgonzalezsl@gmail.com

PROPOSICIÓ AVALUABLE AMB JUDICI DE VALOR PER A PARTICIPAR A LA LICITACIÓ PÚBLICA EN RELACIÓ AL CONTRACTE DE SERVEIS QUE TÉ PER OBJECTE LA NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS I ESPAIS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT.

LOT 5: MERCATS I EQUIPAMENTS TURISME

a. CAL FORN

b. OFICINA TURISME PLAÇA MARINA

c. OFICINA TURISME BASE NÀUTICA

d. MOLÍ D'OLI

e. MERCAT VANDELLOS

f. MERCAT HOSPITALET

ÍNDEX

PROPOSICIÓ AVALUABLE AMB JUDICI DE VALOR

Pàgina

1.	Adequació del pla de treball en l'organització del servei per a les dependències objecte del present lot.	3
a.	Local base	3
b.	Servei de guàrdia i emergència.	3
c.	Recursos humans destinats a les prestacions del servei.	4
d.	Direcció i vigilància. Control del servei.	7
e.	Recollida selectiva.	12
f.	Tasques a realitzar.	13
2.	Descripció de l'operativa de les tasques de complexitat.	31
3.	Proposta d'adscripció i utilització de maquinària, útils, eines i consumibles.	36
ANNEXES:		42
1.	Experiència empresa.	42
2.	Recursos humans centres objecte lot.	43
3.	Relació i descripció dels aparells, eines i maquinària.	47
4.	Relació de productes consumibles, productes de neteja i desinfecció.	62

1. ADEQUACIÓ DEL PLA DE TREBALL EN L'ORGANITZACIÓ DEL SERVEI PER A LES DEPENDÈNCIES OBJECTE DEL PRESENT LOT.

LIMPIEZAS GONZÁLEZ, S.L.

Via Augusta, número 38

43890 Hospitalet de l'Infant

Telèfon 977.82.06.14

Mail: e.mail Limpiezasgonzalezsl@gmail.com



Limpiezas González, S.L. va ésser creada a l'any 1.991, amb el que disposa d'una trajectòria de més de 35 anys, amb ubicació de les seves oficines principals al centre del municipi de l'Hospitalet de l'Infant. Així mateix, el magatzem de l'entitat es troba situat al carrer Infant Pere, número 9 de l'Hospitalet de l'Infant.

a. Local base.

Tal i com indiquen les Clàusules Administratives i les Prescripcions tècniques, Limpiezas González S.L. disposa d'un local (seu social de l'empresa) dintre del terme municipal de Vandellòs i L'Hospitalet de l'Infant, on es disposa de serveis, vestuaris, magatzem de matèries primeres per abastir el servei, despatx, etc. El fet de disposar de l'oficina central al centre del poble facilita de manera notòria la comunicació entre ajuntament, empresa i treballador/a. Tal com s'indica al plec, el temps de resposta en cas de necessitat serà inferior a 0,75 hores (**l'establiment en 15 minuts**) amb una resposta immediata, per tal d'atendre els serveis d'urgència de qualsevol tipus i en qualsevol centre objecte del present lot.

b. Servei de guàrdia i emergència.

Limpiezas González S.L. ofereix un sistema de localització permanent (telèfon mòbil), atès les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, per poder atendre les urgències que afectin al servei de neteja de les dependències municipals, així com la disposició dels mitjans humans, equipament i materials necessaris.

Els encarregats i administradors o altre personal que Limpiezas González S.L. autoritzi estaran dotats d'un sistema de localització en cas d'emergència o altres situacions que requereixi la presència d'aquest.

Una comunicació ràpida i segura amb el client és clau per a oferir un servei de màxima qualitat i resposta. D'aquesta manera, **Limpiezas González posaria a disposició** de les persones encarregades del treballs objecte de la present licitació prèviament indicades per l'Ajuntament, **els telèfons mòbils (amb whatsapp), els quals disposen d'una atenció les 24 hores al dia. El fet de disposar d'oficina al municipi així com contacte amb el personal de l'empresa disponible les 24 hores al dia, facilita una resposta immediata davant qualsevol incidència** que pugui sorgir i necessiti una actuació d'urgència:

Persona de contacte	Telèfon i whatsapp	Disponibilitat	Temps de resposta
Joana Farnós Escoda	630.440.985	24 hores	Immediata
Patricia González	652.989.404	24 hores	Immediata
Daniel Tiesqui	657.147.657	24 hores	Immediata

En cas de qualsevol urgència o emergència, la resposta serà immediata i el termini de temps per a la solució de la incidència generada serà de 15 minuts.

c. Recursos humans destinats a la prestació del servei.

A banda de l'estructura fixa de l'organigrama de l'entitat, Limpiezas González, S.L. realitzarà un organigrama de treball orientat a millorar l'organització operativa del servei, amb el personal subrogat de cada centre, si s'escau. A més, **disposem d'una borsa de treball àmplia amb col.laboració d'Idetsa** al municipi de l'Hospitalet de l'Infant, la qual cosa permet mantenir les possibles substitucions que puguin succeir per malaltia o absentisme, comprometent-nos a facilitar el servei el mateix dia en que un/a treballador/a en concret no pugui assistir al seu lloc de treball. Tal i com s'ha comentat anteriorment, es posarà disposició de l'Ajuntament:

- **Representant de l'empresa**, la qual realitzarà la funció de control i seguiment del servei.
- L'operativa diària de treball de control serà a càrrec d'un **treballador amb la funció d'encarregat/ada supervisor**, qui coordinarà el personal i recursos disponibles, per a donar la millor execució del servei.

En cas de resultar adjudicatari, la Sra. Joana Farnós Escoda serà la persona encarregada de la supervisió dels treballs. **La Sra. Farnós disposa d'una dilatada experiència dins del sector de la neteja professional de més de 34 anys, tenint al seu càrrec una mitjana de 25 persones a l'any.** A més, disposa d'un coneixement específic de tots els edificis objecte dels treballs del present lot, fet diferenciador a l'hora de disposar del coneixement i establir les necessitats adients per a cada centre, per tal d'obtenir un òptim resultat en els objectius a assolir. La dedicació de la Sra. Farnós amb l'Ajuntament serà del 100%.

ABSENTISME. SUBSTITUCIONS.

Es cobriran les absències del personal adscrit a cada centre, siguin programades o no.

Absències programades: Les que es produeixen quan el treballador ho comunica amb suficient antelació.

ABSÈNCIES PROGRAMADES



COBERTURA DEL 100%

Les absències programades com poden ser les baixes mèdiques, permisos, vacances..., seran comunicades amb el major preavís possible a l'inici del servei. L'operari afectat contactarà directament amb el supervisor. El supervisor assignarà a un operari suplent de la mateixa categoria al substituït.

Absències no programades: Les que es produeixen a partir de situacions no previstes i inesperades, que no es poden conèixer amb suficient antelació.

ABSÈNCIES NO PROGRAMADES



**CAPACITAT DE RESPOSTA I SOLUCIÓ EN
00:30 MINUTS MÀXIM**

PUNTUALITAT.

Es vetllarà mitjançant els controls que es realitzin que per a què tots els treballadors compleixin amb l'horari establert.

CANVIS DE PERSONAL DELS EDIFICIS.

En cas que sigui necessari la substitució d'algun treballador, aquest substituirà el mateix amb personal de les mateixes característiques i experiència que l'actual. Es respectarà la ubicació actual dels treballadors de cada centre.

ALTRES CONSIDERACIONS.

Limpiezas González, S.L.:

- Disposa contractada una modalitat preventiva segons el RD 39/1997.
- Els treballadors disposen de la formació necessària per a dur a terme els treballs objecte del present procediment amb l'empresa de prevenció Més Salut i Treball.
- L'empresa disposa de l'avaluació de riscos realitzats amb l'empresa Més Salut i Treball.
- L'empresa té concertada la "vigilància de la salut". amb l'empresa Més Salut i Treball.
- El personal que realitza el servei, estarà perfectament uniformat i disposarà dels equips de protecció individual adequats.
- L'empresa aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per a la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut.
- Es disposa de protocols especials per a qualsevol utilització o manipulació de material químic.

Tot el personal que realitza els treballs objecte del present procediment disposa de la formació adequada en matèria de prevenció de riscos laborals segons els preceptes de la Llei 31/1995 o altres disposicions normatives o reglamentàries, o aquella formació que sigui necessària per tal d'assolir la capacitat i competències adequades i òptimes; així com les corresponents actualitzacions. **En el sobre C, es realitzarà oferta en relació a les accions formatives a realitzar en el futur, com a complement a la mínima requerida per a la correcta realització de les tasques a realitzar.**

A banda del material necessari com a consumibles per a la realització de les tasques necessàries, es posaran a disposició de l'Ajuntament dues furgonetes marca model CITROEN BERLINGO Matrícula 3816LMG i FIAT DOBLO Matrícula 4064JKZ, correctament serigrafiades amb el logo de l'empresa, per a portar el material que sigui necessari a cadascuna de les dependències de treball per al seu emmagatzematge. S'efectuarà sempre que sigui necessari, portant un control del material d'stock.



OBSERVACIONS EN RELACIÓ ALS RECURSOS HUMANS

- Limpiezas González, S.L. formalitzarà amb els/les treballadors/es que subroga un contracte de treball de conformitat amb la normativa laboral vigent i dins el conveni del sector de la Neteja d'Edificis i Locals de Catalunya.
- Les tasques de neteja de les dependències de tipus administratiu, sempre es realitzaran per personal ordinari. La neteja de vidres interiors i exteriors, persianes, fluorescents, reixes d'aire condicionat, i en general aquells elements en alçada, així com el tractament dels paviments de manera especial, ho realitzarà personal amb la categoria d'especialista; que haurà de contemplar les mesures de seguretat adequades i definides per Limpiezas González S.L., especialment, per aquells treballs que es realitzin a altures superiors a 1,80 metres.
- Tot el personal estarà perfectament uniformat i disposarà dels equips de protecció individual adequats per a cada tipus de tasca a realitzar.
- El personal que prestarà el servei de neteja, estarà format i capacitat per desenvolupar les tasques de neteja d'una manera correcta, professional i segura.

PLA DE FORMACIÓ

El nostre pla de formació, inclou accions formatives que persegueixen millorar la capacitat i competències del nostre personal. Considerem que la formació ens permet accedir a un doble avantatge: s'aconsegueix una millora en la productivitat dels nostres operaris augmentant la qualitat dels serveis; i s'aconsegueix la motivació necessària per realitzar les tasques amb garantia d'èxit.

La supervisora Joana Farnós ha estat formant-se aquests dos anys amb els cursos que ho Certifiquen curs bàsic de prevenció Riscos 30h, Curs primers auxilis 25h.any 2024
Curs de 30h gestió Aigües Residuals, Residus i Sòls contaminats Llei 7/2022.

NOTA: Al sobre C, es realitza oferta en relació a les hores formatives a realitzar per als treballadors durant l'execució del contracte, i a la temàtica de les mateixes, segons el requerit al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

COMPROMÍS DE LIMPIEZAS GONZÁLEZ AMB ELS SEUS TREBALLADORS

L'Empresa assumeix que les persones i les seves competències relatives a coneixements, habilitats i actituds, representen el valor més determinant per a l'eficàcia i qualitat del servei que pot prestar a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

El respecte i la confiança constituïran la base de la relació laboral.

Cap forma d'assetjament o discriminació serà tolerada.

Es promourà una comunicació oberta dins de l'empresa a tots els nivells: escoltar i dialogar seran la base d'aquesta comunicació.

La seguretat i salut laboral del personal constitueix una premissa essencial per a la direcció de l'empresa, i per això posarà els mecanismes necessaris per garantir-la.

Es disposa d'una àmplia borsa de treball en el municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Es propiciarà, amb l'experiència i responsabilitat adient per a la realització dels treballs, de la contractació de persones en situació d'atur de llarga durada, risc d'exclusió social, persones entre 40 i 55 anys o de difícil situació.

d. Direcció i vigilància. Control del servei.

El servei estarà sotmès permanentment a control i vigilància de l'Ajuntament, a través dels serveis tècnics municipals, trobant-se facultats per revisar diàriament al personal i materials afectes a la concessió, estant obligada Limpiezas González S.L., en cas de resultar adjudicatària, a facilitar quantes dades precisin en relació a l'organització i funcionament dels mateixos.

La responsable i supervisora designada per Limpiezas González, S.L., en cas de resultar adjudicatària, tindrà la capacitat de decisió, experiència i poder suficient per resoldre qualsevol problema que pogués presentar-se en la prestació dels serveis adjudicats, i en ella recauran les atribucions indicades als plecs, en especial el control de qualitat i la qualificació del nivell de neteja.

Limpiezas González S.L., en cas de resultar adjudicatari, s'obliga a presentar la documentació que es detalla amb la periodicitat que a continuació s'indica:

- Comunicar de manera diària als serveis tècnics de l'Ajuntament, de mode permanent i via correu electrònic, totes les incidències que es produeixin relatives a l'absentisme, puntualitat, serveis no realitzats, canvi de personal dels edificis, substitucions, així com la verificació dels serveis realitzats. Així mateix, de manera trimestral i anual es lliurarà la documentació requerida en el Plec de Prescripcions Tècniques.

L'empresa facilitarà una direcció de correu electrònic on els responsables municipals d'inspecció del servei podran dirigir les seves queixes i suggeriments. Aquestes seran revisades diàriament per l'empresa i ateses en la forma més oportuna, d'acord amb la seva naturalesa. Els serveis d'inspecció municipal tindran lliure accés a aquesta direcció electrònica per a reclamar la correcció i atenció d'aquestes queixes i suggeriments i conèixer el tractament donat a cadascuna per part de l'empresa.

L'empresa portarà un registre numerat de les queixes i suggeriments que es produeixin, del tractament donat a cadascuna d'elles i resultats obtinguts, que restarà a disposició de l'Ajuntament.

El servei comptarà obligatòriament amb personal dedicat a la inspecció dels seus treballadors, tant en jornada de matí com de tarda i la disponibilitat permanent de contacte 24h a través de telefonia mòbil amb els serveis tècnics municipals.

LIMPIEZAS GONZÁLEZ, S.L. disposarà d'una persona que serà la representant directa i permanent amb l'Ajuntament, amb dedicació exclusiva amb el mateix. Aquesta persona es personarà a les dependències objecte del contracte per a realitzar una supervisió i control exhaustiu de l'estat de neteja generals dels centres, tot seguint models de control preparats per l'entitat. Es realitzaran les comprovacions físiques 1 cop per setmana. Si les necessitats o requeriments de l'Ajuntament o de la direcció del centre fossin superiors, s'augmentaria la freqüència de revisió de cada centre.

La Supervisora realitzarà una visita diària al començament del contracte, per assegurar que la posada en marxa del servei de neteja, es realitza d'acord amb les noves condicions establertes per l'Ajuntament.

Aquestes visites permetran registrar les desviacions que es puguin produir durant el servei, i adoptar accions per a corregir les incidències.

En les visites que realitzi la supervisora representant, es comprovarà:

- La correcta organització de l'equip de treball i el compliment de la planificació de les tasques, tant del personal de manteniment com dels especialistes, d'acord amb l'establert als plecs i a la present oferta.
- Realització d'una inspecció visual de l'estat general de neteja, indicant a l'encarregat del centre o al personal els aspectes a millorar, si s'escau.
- Verificació de l'acompliment dels mètodes i protocols de treball i les normes de seguretat, així com la correcta utilització dels recursos assignats al servei de manera correcta i eficient.
- Verificació de la correcta gestió de tota la documentació a omplir per part dels treballadors, registres, control d'accessos, així com que s'acompleix amb una correcta uniformitat, coneixements, treball en equip...
- Comprovació de l'acompliment dels protocols operatius ambientals i de prevenció de riscos laborals.
- Comprovació de l'estat del material.
- Comunicació amb els responsables de cada centre per a realitzar una avaluació del nivell de satisfacció del mateix.
- Verificació de l'emplenament correcte dels albarans i fulls de control de les tasques a realitzar, en la neteja de lavabos, vestuaris...i on sigui necessari.

En cas que es detectin desviacions o millores, aquestes es solucionaran de manera immediata, adoptant les mesures adients per a corregir-les. Es realitzaran els informes adients per tal de disposar de l'evolució del servei els quals seran enviats als responsables de l'Ajuntament per al seu control.

Tenint en compte que les dependències objecte del present lot són centres públics, representants de la imatge de l'Ajuntament, la pulcritud i neteja de les dependències és de vital importància. LIMPIEZAS GONZÁLEZ, S.L. també analitzarà la satisfacció dels usuaris de les dependències en relació a la neteja d'aquestes.

LIMPIEZAS GONZÁLEZ es compromet amb la convicció que la qualitat de l'atenció ciutadana així com l'oferiment de centres d'oci no es pot veure minvada pel fet que els centres no disposin de les condicions òptimes oportunes de neteja i manteniment. D'aquesta manera, ens exigim una qualitat adequada a cada un dels centres de treball, per tal de correspondre amb les exigències de l'Ajuntament i els seus usuaris. Tenim la ferma convicció de que si assolim una neteja, i conseqüent manteniment dels centres del nostre municipi, assolim un objectiu doble: refermar la comunitat local i de gaudir de més qualitat en l'oci i grau de satisfacció dels habitants de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Durant el contracte, un cop a la setmana durant 1 hora o 30 minuts la supervisora revisarà les instal·lacions per tal no quedi cap feina endarrerida i farà un planning de les tasques a realitzar i al mateix temps realitzarà la supervisió amb un quadrant de qualificació de neteja verificant in situ. Per als centres objecte del present lot, la supervisora realitzarà la visita setmanal segons el següent:

CENTRE	DIA
CAL FORN	DIMARTS (1 hora)

CENTRE	DIA
OFICINA TURISME PLAÇA MARINA	DIVENDRES (30 min.)
OFICINA TURISME BASE NAUTICA	DIMARTS (30 min.)
MOLÍ D'OLI	Dilluns (0,30 minhora)
MERCAT VANDELLOS	DIMARTS (1 hora)
MERCAT HOSPITALET DE L'INFANT	DILLUNS (1 hora)

CONTROL DE PLANIFICACIÓ DEL TEMPS I TASQUES. SUPERVISIÓ

Per a la correcta realització dels serveis, es realitzarien controls per part de la supervisora i encarregada dels treballs, realitzant controls exhaustius setmanalment, tot seguint models de control preparats per l'entitat. A continuació indiquem els models que s'utilitzarien.

Si el Planning de les tasques s'ha de modificar, haurà de ser actualitzat i comunicat per la seva validació i seguiment per part de l'Ajuntament.

Per tal que l'Ajuntament pugui verificar el compliment d'aquest servei, el personal adscrit al servei validarà l'assistència al centre objecte de servei mitjançant l'aplicació de control d'assistència que l'Ajuntament habilitarà. La informació s'utilitzarà de forma exclusiva per al control del servei.

L'empresa ha implantat al servei fitxatge digital amb l'objectiu de què les treballadores / treballadors fitxin d'una manera més precisa, per a la possibilitat de realitzar estudis relatius a la productivitat dels / de les mateixes.

A continuació indiquem model:



Ha subministrat a les treballadores/ors un mòbil per a descarregar-se l'aplicació i així fitxar cada dia que es treballa. L'Encarregada Joana Farnós Escoda supervisa setmanalment que tothom hagi fet el Fitxatge correctament, informant incidències, vacances, baixes ILT al responsable de l'aplicació.

Cada mes la supervisora fa la revisió de cada centre mirant que no quedi cap feina endarrerida.

QUALIFICACIÓ DEL NIVELL DE NETEJA: SUPERVISIÓ MENSUAL

CENTRE:

TASQUES	DATA	GRAU BAIX	GRAU MIG	GRAU ALT
BUIDAR PAPERERES				
REPOSICIÓ BOSSES, GEL MANS...				
DESINFECCIÓ WC				
NETEJA PIQUES I GRIFERIA				
NETEJA VIDRES PORTERS ACCÉS				
NETEJA VIDRES PORTES ENTRADA				
ESCOBRAT AMB MOPA				
FREGAT GENERAL DE TERRES				

TASQUES	DATA	GRAU BAIX	GRAU MIG	GRAU ALT
NETEJA BARANES				
NETEJA PORTES				
NETEJA ESCALES				
NETEJA MARCS FINESTRES				
FREGAT PAPERERES				
NETEJA A FONTS SANITARIS				
NETEJA A FONTS VESTUARIS				
NETEJA POLS DESPATXOS				
TREURE POLS EQUIPS COM FAX, FOTOCOPIADORA...				
NETEJA COLUMNES				
TREURE POLS PARETS I SOSTRES				
NETEJA A FONTS ARMARIS				
NETEJA VIDRES				
ASPIRAT CORTINES STORS				
NETEJA LLUMENERES				
NETEJA PORTES I FINESTRES				
NETEJA PARETS I SOSTRES				
NETEJAR A FONTS MOBILIARI				
NETEJA TERANYINES				

PROPOSTA DE MILLORA DEL SERVEI DE NETEJA: GESTIÓ PROACTIVA D'AVARIES I INCIDÈNCIES

Amb l'objectiu de portar la qualitat del servei de neteja a un nivell **més alt, proactiu i orientat a la resolució immediata de problemes**, proposem una millora que garanteix que qualsevol avaria o incidència detectada a les instal·lacions sigui comunicada de manera formal i directa a l'Ajuntament, permetent una intervenció **ràpida, eficaç i planificada**.

Principi de la millora:

El nostre personal de neteja no només manté les instal·lacions netes, sinó que actua com a **primer detector d'incidències**, identificant qualsevol avaria que pugui afectar la funcionalitat, seguretat o comoditat dels centres de treball. Aquest enfocament proactiu transforma la neteja en un servei integral de **manteniment preventiu i gestió de incidències**.

Procediment operatiu detallat:

1. Detecció sistemàtica de les incidències:

Durant la realització de les tasques habituals de neteja i manteniment, el personal inspecciona contínuament les instal·lacions. Qualsevol avaria —lavabos, portes, finestres, equipaments diversos o elements estructurals— és identificada immediatament i registrada.

2. Documentació formal i precisa:

Cada incidència detectada genera una **instància formal que realitzaria LIMPIEZAS GONZÁLEZ, S.L.** que conté:

- Descripció detallada de l'avaría.
- Ubicació exacta dins de la instal·lació.
- Evidències visuals (fotografies, vídeos).
- Data i hora de la detecció.

Aquesta documentació garanteix informació clara i completa, facilitant la gestió i resolució ràpida per part dels òrgans municipals competents.

3. Comunicació directa amb l'Ajuntament:

La instància es tramet **immediatament i formalment** a l'òrgan municipal responsable del manteniment. Aquest canal directe assegura que la informació arribi sense retards ni pèrdua de dades, accelerant els processos de reparació.

4. Seguiment i control de resolució:

El nostre equip realitza un **seguiment actiu** de cada incidència fins a la seva resolució completa, mantenint informats els responsables del centre de treball. Això garanteix transparència i minimitza la interrupció de les activitats.

5. Arxiu i registre per a millora contínua:

Totes les instàncies es registren i s'arxiven de manera organitzada, creant un **historial detallat** que permet:

- Analitzar recurrències i patrons d'incidències.
- Implementar accions preventives.
- Millorar contínuament la qualitat del servei.

Beneficis clau per al centre de treball:

- Intervenció més ràpida davant incidències i avaries.
- Manteniment òptim i prevenció de problemes majors.

- Transparència total en la gestió de les incidències.
- Increment de la seguretat i comoditat de les instal·lacions.
- Servei de neteja amb valor afegit: més que neteja, **gestió integral i proactiva del manteniment**.

FULL DIÀRI D'INCIDÈNCIES O QUEIXES (exemple).

CENTRE	DATA	INCIDÈNCIA	SEGUIMENT

e. Recollida selectiva.

Limpiezas González S.L. participarà activament en la recollida selectiva dels residus generats als centres, garantint-ne la correcta separació i mostrant la màxima disposició a incorporar qualsevol millora que l'Ajuntament consideri necessària en aquest àmbit.

Els contenidors interiors destinats a recollida selectiva es retiraran fins als punts de reagrupament o als contenidors exteriors corresponents, seguint el protocol intern establert per l'empresa per assegurar una manipulació adequada, segura i eficient.

Millora tècnica addicional:

Limpiezas González S.L. es compromet a subministrar, als centres inclosos en el present lot (Cal Forn, Oficines de Turisme i Molí d'Oli), un cubell específic per a la fracció orgànica, incorporant-lo així a la gestió diària. L'objectiu és reforçar la sensibilització ambiental i facilitar la separació correcta dels residus. Cada centre disposarà de papereres diferenciades segons el codi de colors establert: marró per a l'orgànica, blau per al paper i cartró, i groc per als envasos.

En el cas dels mercats, es realitzarà la millor selecció possible de la fracció orgànica generada al carrer, per tal de garantir-ne una gestió adequada.

f. Tasques a realitzar.

a) CAL FORN.

Ubicació: C/ Estació, número 1

Número Plantes: Planta baixa, planta primera i planta segona.

Superfície: 363 m²

Horari de realització del servei/hores: Fora d'atenció al públic. 10 hores/setmana en temporada alta, 6 hores/setmana en temporada baixa.



Temporada baixa: 1h/quinzenal

Àmbit de neteja: Recepció, magatzem, lavabo

Característiques de l'edifici: es a planta baixa té 15m2, envoltat de vidrieres per aprofitar la llum solar, el terra es de parquet flotant. Hi ha un wc i un petit magatzem amb armari.

Personal que hi treballa: 1 persona

Promig personal estiu: 200 persones

“El dimensionament del servei de neteja s’ha definit atenent la naturalesa pròpia d’una oficina de turisme i la forta estacionalitat en l’afluència d’usuaris, especialment elevada durant els mesos d’estiu, assegurant que el servei s’adapta a les necessitats operatives derivades d’aquest increment de visitants.”

c) OFICINA DE TURISME BASE NÀUTICA

Ubicació: Pg.marítim

Superfície:25 m2

Horari obertura centre:

Temporada alta: tots els dies (2ª quinzena juny,juliol,agost,1ªquinzena setembre)

Temporada baixa: no s’obre

Horari preferent del servei: Fora atenció públic

Hores setmanals destinades al servei:

Temporada alta: 2 hores/setmana (dimarts i divendres)



Àmbit de neteja: Recepció, oficina d’atenció al ciutadà,

Característiques de l'edifici: Es troba ubicat al costat base Nàutica al mateix passeig , consta d’uns 25 m2 a planta baixa no té wc. Personal que hi treballa: 1 persona

Promig personal estiu: 200 persones

“El dimensionament del servei de neteja s’ha definit atenent la naturalesa pròpia d’una oficina de turisme i la forta estacionalitat en l’afluència d’usuaris, especialment elevada durant els mesos d’estiu, assegurant que el servei s’adapta a les necessitats operatives derivades d’aquest increment de visitants.”

Els paviments d’aquest centre són **Gres gris**. Aquest tipus de paviment, el trobem a tots els espais interiors del centre. La neteja i manteniment d’aquest tipus de paviments es realitzarà **setmanalment** mitjançant mopejat amb mopa de microfibres i líquid capta-pols G3 que permet captar la pols amb una reducció important en l’ús. La freqüència de fregat d’aquestes superfícies serà setmanal amb detergent G3 Neutre ecològic i finalment aplicació desinfectant **fresc** diluït amb aigua.

d. MOLÍ DE L'OLI

Ubicació: Carretera de Mora, número 12 (Vandellòs)

Número Plantes: Baixa.

Superfície: 330 m²

Horari de realització del servei/hores: Tarda. 2 hores/quinzenals d'octubre a juny; 2 hores/setmana per setmana santa, 2^aquinzena de juny, Juliol, Agost i 1^aquinzena setembre.



Àmbit de neteja: Distribuïdor, despatx, lavabo home/dona i sales d'exposicions.

Es tracta d'un edifici restaurat petit que disposa de sala d'exposicions amb prestatgeries de diferents olis, amb imatges del molí i el seu funcionament. Es un centre d'interpretació de l'oli a Vandellòs.

Personal que hi treballa: 1 persona els dies que hi ha visites.

Promig personal: 25 persones.

“El dimensionament del servei de neteja s'ha establert tenint en compte la naturalesa divulgativa del centre d'interpretació de l'oli i el seu promig d'assistència, d'aproximadament 25 persones al dia, assegurant una prestació del servei ajustada a les necessitats específiques d'ús i manteniment de l'equipament.”

Quinzenal:

Els paviments d'aquest centre són formats pel següent:

- **Paviments ciment pintat.** Aquest tipus de paviment, el trobem a gairebé tots els espais interiors del centre. La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà **diàriament** mitjançant mopejat amb **mopa de microfibres** i líquid capta-pols G3 que permet captar la pols amb una reducció important en l'ús. La freqüència de fregat d'aquestes superfícies serà **quinzenal** amb detergent G3 Neutre ecològic.

MOLÍ DE L'OLI: Daurats i elements metàl·lics: Per a la neteja pols estructures metàl·liques en cas de ser alumini s'aplicarà una baieta humida per treure la pols i producte g3 alumini i eixugat amb bobina paper eixugamans. En cas d'alçades s'utilitzarà una escala de més de 3 metres amb allargaments adaptats. Per a la pols estructures metàl·liques **es farà servir 1 operari/a a raó del temps necessari**

Tasques a dur a terme per als equipaments (les dues escoles) que conformen el lot:

NOTA IMPORTANT: Al Plec de Prescripcions Tècniques, es troba de manera detalla les tasques a realitzar, comunes per als centres objecte del present lot, així com la freqüència de les tasques a realitzar. **Limpiezas González S.L. es compromet a l'execució escrupolosa i acurada de tot el detallat al plec. En aquest apartat es relacionen tots els treballs de neteja establerts als plecs de manera resumida, i els que es realitzaran de forma general addicional a l'establert als plecs, o complementant-ho**, segons les necessitats del centre estudiades degut a l'experiència que LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. disposa, amb la que es pot adequar de manera específica als centres. S'utilitzaran els mitjans humans, mecànics i materials adients per a la correcta execució del servei de neteja, ja siguin aquests serveis ordinaris o extraordinaris; seguint de manera escrupolosa tot l'establert als plec de prescripcions tècniques.

L'aplicació de la nostra operativa de treball per als centres objecte del present lot, permetrà mantenir la correcta neteja i higiene de les diferents estàncies, per a què els treballadors, i els usuaris d'aquestes, puguin desenvolupar la seva activitat i gaudir de les instal·lacions, en un ambient net, en ordre i amb garanties higièniques.

La freqüència de la neteja serà la indicada per l'Ajuntament i la Direcció del centre i la proposada en el Pla de treball. Des de Limpiezas González, S.L. sempre es realitzarà la neteja evitant pertorbar el bon funcionament del centre i l'accés als usuaris.

De manera mensual, LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. juntament amb els responsables de l'Ajuntament i/o la direcció de cada un dels centres, realitzaran la planificació mensuals en base a necessitats sobrevingudes o qualsevol causa que es consideri adient.

A continuació, indiquem el pla de treball establert en base a l'indicat al plec de prescripcions tècniques, el qual s'accepta a la seva totalitat; proposant millores o complements tal com s'indica:

Neteja de zones comunes en els centres: Es traurà la pols dels despatxos com cadires, potes, taules, fregat papereres, armaris, desinfecció de telèfons, neteja teclats ordinadors, prestatgeries, portes. Aquesta neteja es farà bàsicament amb draps de la pols de microfibres sempre **de color taronja o vermell** per diferenciar-los dels wc; i quan s'hagin de fer servir productes s'observarà sempre la seva idoneïtat amb el material o superfície que cal netejar. De forma general es farà servir G3 ecològic multiusos apte per a tot tipus de mobiliari, per als aparells electrònics com teclats, pantalles ordinadors, es farà servir **Neteja pantalles Eco Moist** per tal de no danyar-ho.

Neteja Murals exposició:

Es netejaran sense cap producte per no danyar les imatges, amb un plumífer i baieta humida.

Freqüència: **Diària o cada cop que es realitza la visita al centre.**

Amb caràcter general:

- Airejar i ventilar totes les dependències
- Reposició bossa nova de totes les papereres.
- Passar la mopa per totes les estàncies amb producte ecològic antilliscant.
- Neteja pols mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales amb baieta humida ecològica de **color taronja per diferenciar de les de wc** i producte bactericida **Fresc**.
- Neteja i desinfecció dels wc complerts amb producte **Clorogel** per desinfectar bacteris barrejat amb aigua. Sempre s'utilitzarà amb baieta ecològica de **color blau** per a diferenciar-ho dels altres espais.
- Neteja de piques, griferia i miralls amb producte anticalcari **G3 Desincrustant** i neteja vidres per als miralls amb producte **G3** i eixugat amb paper eixugamans.

- Fregat general rotatiu dels despatxos amb producte neutre i aplicació desinfectant **Fresc** diluït amb aigua.

NETEJA DE PAVIMENTS DIÀRIA. Segons l'indicat a les especificacions de cada un dels centres amb diferents tipologies de paviments, de manera diària o cada vegades que es visita el centre corresponent es realitzarà la neteja dels paviments:

- Escombrat i fregat dels terres de terratzo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent, i sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja de zones comunes.

FREGAT DE PASSADISSOS I ESCALES PRINCIPALS BARANES, PORTES I ESCALES. Es netejaran setmanalment amb baieta humida de color taronja per diferenciar a la dels wc i líquid g3 multiusos **Eco Limpiador** i finalment aplicació desinfectant **Fresc** diluït amb aigua. Les escales s'escombraran amb raspall (degut a les seves característiques) i es fregarà amb líquid **G3 Neutre** i aplicació desinfectant **Fresc** diluït amb aigua, les portes i poms es netejaran amb baieta humida i líquid desinfectant **Fresc**.

La neteja de paviments, passadissos i zones comuns haurà de realitzar-se evitant pertorbar el bon funcionament del centre i l'accés als usuaris.

Eines manuals: carros de neteja, paper eixugamans, baieta de microfibra, baieta atrapapols flexibles, cubells, escombres, recollidors, fregones, mopes, cubell neteja, baietes, etc. Full de neteja.

Caldrà senyalitzar que el paviment està humit, per informar els usuaris i evitar possibles reliscades.

MOBILIARI: S'eliminarà la pols dels despatxos amb aspirador industrial, a les taules, cadires, i es realitzarà fregat de papereres, armaris, desinfecció de telèfons, teclats, ordinadors, etc. Aquesta neteja es farà amb draps de pols de microfibras de **color taronja** per diferenciar dels wc, de forma general es farà servir producte multi usos barrejat amb aigua apte per a tot tipus mobiliari, per a les pantalles i aparells electrònics es farà servir el producte específic **Eco Moist** per tal de no danyar-ho.

LAVABOS I VESTUARIS: A banda de seguir de manera escrupolosa l'establert al plec de prescripcions tècniques, es buidaran i netejaran les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i es traslladaran als punts de recollida i de la forma establerta pels Serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).

A aquests espais que requereixen d'una neteja escrupolosa i metòdica es faran servir productes higienitzats als seus paviments i tots els accessoris. Als rentamans es faran servir detergents específics bactericides, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran **baietes de microfibra sempre de color blau als sanitaris**, no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorants que no es limitin emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Als wc es tractaran amb detergents àcids desincrustants per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixin un poder romanent d'higienització amb productes Eco multiusos.

Per als miralls es netejaran amb paper eixugamans i g3 Neteja vidres. Per a la griferia es netejarà amb producte anti calcari G3 barrejat amb aigua i eixugat amb paper. Als lavabos es tindrà especial cura en la neteja interior i exterior dels sanitaris, es netejarà la tassa per dintre amb l'escombreta i el producte g3 desincrustant i per fora i racons parets amb un fregall scot brite, i després passarem la baieta blava amb aigua per esbandir i eixugat amb paper eixugamans. Per als miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, escombretes i compresers. Sempre es començarà per les parts mes altes de dalt a baix, s'aplicarà g3 neteja-vidres i eixugat amb paper eixugamans, per a la griferia s'utilitzarà un producte anticalç g3 i eixugat amb paper. Per als compresers s'abuidaran i desinfectaran amb producte bactericida **Fresc**.

Limpiezas González S.L. farà subministrament i reposició diària de paper higiènic i paper eixugamans de doble capa blanc reciclat als lavabos. El sabó rentamans biodegradable igual que amb el paper higiènic i eixugamans es farà reposició diària als lavabos.

Selecció brossa i trasllat: **Per al trasllat als punts de recollida segons Serveis Municipals l'empresa disposa de 2 furgonetes. El material de poc volum es dipositarà al contenidor Municipal.**

Aquestes tasques les faran la supervisora i un operari de neteja el temps necessari.

FREQÜÈNCIA: SETMANAL.

Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons. Aquestes tasques ho faran les pròpies netejadores amb un pal extensible i mullador aplicant producte adient barrejat amb aigua i després esbandit amb baieta blava per als wc. L'eixugat es realitzarà amb paper. Per als racons s'utilitzarà un fregall amb producte desinfectant **Clorogel** barrejat amb aigua i esbandit amb aigua. També es netejaran els ascensors, netejant el paviment, portes, interior, aspirant guies i altres racons.

Vidres: La neteja dels vidres i les ditades de les portes d'accés als edificis i els de les portes dels vestíbuls i els dels taulells de recepció es netejaran tal i com s'indica al plec.

Ja que els vidres en aquestes dependències tenen dificultat **baixa (es poden obrir des de dintre)** els farà la pròpia netejadora (els divendres); aplicant amb un mullador producte g3 Eco limpiador i barrejat amb aigua i després eixugat amb el llavi goma i paper eixugamans.

FREQÜÈNCIA: MENSUAL

Mobiliari general

A més de l'indicat al plec de clàusules, es netejarà la pols de les cadires, butaques, ordinadors i teclats, prestatgeries, objectes decoratius murals, taules telèfons, màquines d'oficina, armaris, arxivadors i tot el mobiliari general.

Per a la neteja d'interiors d'armaris es farà segons necessitats amb un aspirador industrial, plumífer per tal de no danyar el material i documents i una baieta seca humida per captar la pols amb productes g3 multiusos eco. Es treurà la pols dels despatxos com cadires, potes, taules, fregat papereres, armaris, desinfecció de telèfons, neteja teclats ordinadors, prestatgeries, butaques i portes. Aquesta neteja es farà bàsicament amb draps de la pols de microfibres sempre **de color taronja o vermell** per diferenciar-los dels wc i quan s'hagin de fer servir productes s'observarà sempre la seva idoneïtat amb el material o superfície que cal netejar. De forma general es farà servir G3 ecològic multiusos apte per a tot tipus de mobiliari, per als aparells electrònics com teclats, pantalles ordinadors, es farà servir **Eco Moist** per tal de no danyar-ho.

Aquestes tasques de neteja a fons les farien 1 **netejadora addicional el temps necessari.**

També es netejaran els sanitaris segons establert, fent neteja de l'enrajolat, treient la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres, treient les taques i esquitxades de les rajoles.

FREQÜÈNCIA: TRIMESTRAL.

- Vidres interiors i exteriors.
- Neteja de finestres i exteriors, marcs, trencaaigües exteriors i porticons o persianes.

FREQÜÈNCIA: SEMESTRAL.

Serveis sanitaris:

- Neteja de l'enrajolat de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquixades de les rajoles.

FREQÜÈNCIA: **ANUAL.**

Portes, finestres i mampares:

- Neteja a fons de totes les portes i part inferior de les finestres.
- Neteja d'altres elements de fusteries i mampares.
- Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.

Punts de llum.

- Es mantindran sempre nets, sense utilitzar líquids.
- Neteja de llums.

Portes, finestres i mampares

Neteja a fons de totes les portes i part interior de les finestres. Aquestes tasques es faran en període vacances com **Nadal** que hi ha menys afluència de personal.

Les portes es netejarien en baieta microfibra aplicant producte g3 multiusos i barrejat amb aigua i posteriorment eixugat amb paper i finalment aplicació desinfectant **Fresc** diluït amb aigua.

Les farà la pròpia netejadora i per a les parts altes les farà un vidrier especialista a raó del temps necessari.

Aspirat general balcons riels, finestres i neteja de finestres general. Aquestes tasques les farà un vidrier especialista a raó del temps necessari

Neteja d'altres elements de fusteria i mampares. Aquest elements serien només amb baieta humida i eixugat amb paper per no danyar les fustes.

Neteja parets vestíbuls i passadissos. Aquestes tasques les farà un operari amb escala industrial de més de 3 metres, pal extensible aplicant un desterenyinador per a treure teranyines.

Punts de llum i neteja d'il·luminació

La neteja dels punts de llum es realitzarà mantenint-los sempre en condicions òptimes, evitant l'ús de líquids directes sobre els elements elèctrics. Les operacions es duran a terme amb una baieta lleugerament humida i posterior assecat amb paper, utilitzant mitjans auxiliars adequats com una escala industrial de més de 3 metres o un pal extensible amb adaptador de baieta.

Tots els treballs en alçada es realitzaran respectant els procediments de prevenció de riscos laborals, garantint l'estabilitat dels equips i l'ús dels EPI corresponents.

Tasques segons necessitats

- Aplicació de productes específics regeneradors en mobiliari i sofàs, d'acord amb les recomanacions del fabricant i els protocols de PRL per a la manipulació de productes químics.
- Neteja de l'entapissat de les cadires amb tècniques i productes adequats al tipus de teixit, evitant deterioraments i assegurant un correcte manteniment preventiu.

TASQUES A REALITZAR I METODOLOGIA A EXECUTAR, AMB INCREMENT DE L'INDICAT ALS PLECS COM A MILLORA PER AL SERVEI, EN BASE A L'EXPERIÈNCIA DE LIMPIEZAS GONZÁLEZ, S.L.

Taules, prestatgeries i armaris sintètics (CAL FORN/OFCINES TURISME, MOLÍ D'OLI)

La immensa majoria d'objectes que netegem es componen de melanina, un tauler aglomerat de partícules de fusta, recobert per tots dos costats amb pel·lícules decoratives impregnades amb resines melamíniques, que es caracteritza per ser una superfície totalment tancada, lliure de porus, dura i resistent, que suporta la calor.

Per a la neteja d'aquestes superfícies, la millor tècnica és utilitzar simplement aigua i sabó. Una bona baieta de microfibra humitejada en una solució amb detergent neutre la deixa perfecta.

Mobiliari de xapa de fusta o fusta massissa (CAL FORN/OFCINES TURISME, MOLÍ D'OLI)

Aquí ens podem trobar amb diferència d'opinions. Segons els fusters i ebanistes, en aquest tipus de mobiliari no és recomanable aplicar esprais de ceres ni silicones, ja que amb aquesta tècnica engreixa la superfície i perd la bellesa natural que té. No oblidem que la majoria està protegida amb vernissos i ceres. Així doncs, una baieta humitejada en una solució neutra seria la millor tècnica per a la neteja.

Quan la xapa de fusta o fusta massissa està deteriorada, és convenient nodrir-la i hidratar-la. Els productes jabonosos específics per a fusta contenen aquests nutrients que necessiten, i és que no cal oblidar que és una superfície natural i que el pas del temps la pot deteriorar.

Ordinadors, telèfons, impressores, fotocopiadores, etc. (CAL FORN/OFCINES TURISME, MOLÍ D'OLI)

Desinfecció d'aparells telefònics (CAL FORN/OFCINES TURISME, MOLÍ D'OLI)

Els refredats i malalties respiratòries es contagien per via oral. Els motius exposats exigeixen que la neteja del telèfon comporti una desinfecció.

Neteja dels equips informàtics i uns altres (ordinadors, fotocopiadores, etc.) (CAL FORN/OFCINES TURISME, MOLÍ D'OLI)

Netejar amb una baieta de microfibra lleugerament humitejada en aigua i una solució de detergent neutre per a no perjudicar els equips. Mai polvoritzarem directament els equips. Les pantalles poden ser de plasma, LCD, LED, i no totes necessiten les mateixes tècniques de neteja. Els monitors de LCD (pantalles de cristall líquid) necessiten un tracte més delicat en posar-los en contacte amb algun element de neteja, ja que si hi ha pols en la pantalla, en donar suport a una baieta seca es poden generar importants esgarrapades.

Els passos a seguir són els següents:

- Apagar el monitor i desconnectar-lo (si és possible).
- Passar suaument una baieta humitejada en un producte antiestàtic i assecar a continuació.
- Una altra opció és ruixar amb un producte netejador la baieta, però anant amb compte de no humitejar-la massa perquè no gotegi líquid en el monitor.
- Netejar els cables del monitor.
- Connectar el monitor.

Per a dur a terme la neteja de les pantalles, existeixen draps impregnats en solucions específiques, que resulten molt còmodes i fàcils d'usar. Les parts externes són les més fàcils de netejar, perquè tens accés fàcil a elles.

La tècnica de neteja apropiada de l'equip és important, ja que, en cas contrari, es poden ocasionar danys. Per a evitar-los, hi ha una sèrie d'accions que no hem de fer:

QUADRANT TASQUES ESPECÍFIQUES ANUALS

- VACANCES NADAL:

- Neteja més a fons de vidres, portes, elements fusteria, mampares, rajoles wc i zòcols.

- Estiu Juny inici temporada:

- Neteja a fons rajoles wc, portes, elements fusteria, zòcols, vidres interiors i exteriors a fons.

QUADRANT TASQUES ESPECÍFIQUES ANUALS

- ESTIU JUNY INICI TEMPORADA:

- Neteja més a fons vidres, portes, persianes, elements fusteria, mampares, i zòcols.

MOLÍ D'OLI:

- Període vacances de nadal buidat setrillers, rentat i tornar a reomplir d'oli.
- Neteja a fons de vitrines i buidatge.

e. **MERCAT VANDELLÒS**

Ubicació: Carrer Doctor Alfredo Simón, 2 (Vandellòs)

Número Plantes: Peu de carrer

Superfície: 600 m²

Horari de realització del servei/hores: El dia de mercat (dilluns), a partir de les 15h o a la fi del mercat. 2 hores/setmana

Mercat de venda no sedentària amb aproximadament **6 o 8 parades setmanals** i uns 50 metres lineals.

Característiques de l'edifici: Peu de carrer hi ha set o vuit parades
2 de fruita i la resta roba i calçat.

Personal que hi treballa: 8 a 10 persones

Promig freqüència d'usuaris: 40 persones

El mercadot es troba ubicat al carrer Doctor Alfredo Simon, 2 amb una extensió d'uns 600m2. Aproximadament el número de parades és de 6 a 8 parades, i la tipologia de l'asfalt terra i carrer de la plaça asfalt.

Les zones de prestació del present objecte del lot seran els voltants de la placeta es troben ubicades les parades.

“El dimensionament del servei de neteja s’ha establert tenint en compte la naturalesa d’un mercat setmanal a l’aire lliure, el volum d’afluència de persones i la concentració de parades, garantint una actuació adequada a les necessitats d’ús intensiu de l’espai públic.”

PAVIMENT: Tal i com hem comentat, el paviment a sobre on es localitza el mercat és de terra.

La neteja i manteniment d’aquest tipus de paviments es realitzarà **setmanalment els dilluns** mitjançant escombrat manual amb raspall dur per emportar les restes brossa. Es realitzarà la neteja de la calçada, les voreres i parterres, incloent els escocells, mitjançant la projecció d’aigua a pressió amb mànegues.

Es buidaran les papereres de la zona del mercat.

Neteges extraordinàries:

Tres cops a l’any neteja amb aigua calenta a pressió amb Producte **K3 Desengreixant**, esbandit i aplicació producte desinfectant **Fresc** i esbandit per tal no quedi cap taca al terra.

Aquesta tasca la farà un operari especialitzat amb la Kharcher a pressió amb mànega de 150 metres i un grup de llum portàtil model **SM3L3** per tal d’endollar-la.

• Gestió i tractament de residus – Neteja del Mercat Setmanal

La gestió dels residus generats durant el mercat setmanal es durà a terme seguint criteris de segregació a origen, traçabilitat i compliment de la normativa municipal i mediambiental vigent.

1. Recollida i classificació de residus

- Tots els residus es recolliran de manera manual i s’amuntegaran en punts de concentració controlats per facilitar la seva correcta classificació.
- La fracció **orgànica** es dipositarà en bosses de color marró i es traslladarà al **contenedor específic**.
- Els residus **de paper i cartró**, prèviament plegats per reduir volum, així com els **plàstics i banals**, es transportaran a la **Deixalleria Municipal** per al seu tractament adequat.
- Les **caixes de fusta** es carregaran i es traslladaran també a la deixalleria mitjançant la furgoneta d’empresa (matrícula **4064 JKZ**).

En cap cas es llençaran residus als contenidors aeris o soterrats del municipi, evitant col·lapsar els sistemes urbans i assegurant la correcta gestió especialitzada dels materials generats al mercat.

2. Condicions especials

- En situacions de **fort vent**, el personal revisarà tot el perímetre del mercat per a la recollida de bosses, papers o altres residus desplaçats, garantint la neteja superficial i evitant la dispersió de deixalles a l’espai públic.

3. Neteja d'impactes a paviments

- Un cop retirada tota la fracció de residus, es procedirà a la neteja de **restes, taques i residus adherits** tant de la calçada com de les voreres.
- Aquesta operació es realitzarà amb una **hidronetejadora industrial (Karcher) d'aigua a pressió**.
Per a l'alimentació elèctrica es farà servir el **grup electrògen model SM3L3**, propietat de l'empresa.
- Sobre el paviment s'aplicarà una solució de **desengreixant K-3** diluït en aigua abundant, destinada a eliminar olors, greixos i brutícia persistent.
- Com a tractament final, s'aplicarà **desinfectant Fresc**, garantint condicions higienicosanitàries adequades.

4. Operacions bàsiques incloses al servei

- **Escombrat manual integral** de la zona del mercat, incloent:
 - calçada
 - voreres
 - parterres
 - escocells
- Els residus recollits es carregaran als vehicles del servei i es transportaran al centre de tractament o deixalleria corresponent.

f. MERCAT HOSPITALET

Ubicació: C/ Cesar Gimeno (passeig marítim de l'Hospitalet de l'Infant).

Superfícies: 8550 m² (inclou zona top manta)

Horari obertura centre: Diumenges de 6h a 15h

Horari preferent del servei: A partir de les 15h fins les 18h. Es garantirà l'horari establert per tal de no perjudicar els veïns.

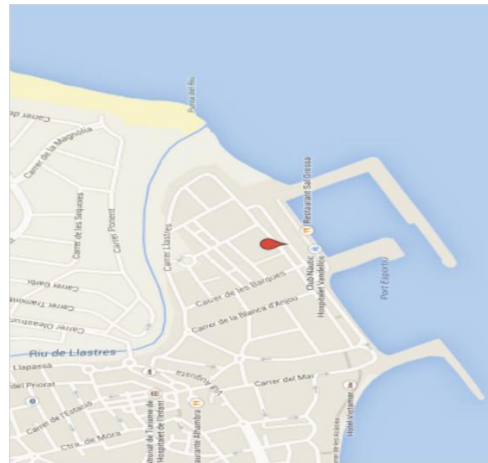
Hores setmanals destinades al servei: 14 hores durant sis mesos (temporada baixa). 22,5 hores durant 6 mesos (temporada alta)

Característiques de l'edifici: **Peu de carrer 101 parades fixes i 8550m²**

El mercat de l'Hospitalet de l'Infant està ubicat des de la zona davant edifici plaça Marina tot el Carrer que va cap al port fins al pont de fusta. Té una extensió d'uns 8550 m² al carrer amb asfalt de formigó i voreres.

Les zones de prestació abasten tot el carrer que va de la plaça Marina fins al pont de fusta, voreres i el carrer confrontant del Hotel Meridià fins al pont de fusta. La baixada al port per la zona de darrere en direcció Restaurant Solomillo i el carrer que puja al Carrer Rosers.

“El dimensionament del servei de neteja s'ha establert tenint en compte la naturalesa d'un mercat setmanal a l'aire lliure, el volum d'afluència de persones i la concentració de parades, garantint una actuació adequada a les necessitats d'ús intensiu de l'espai públic.”



PAVIMENT: Tal i com hem comentat, el paviment a sobre on es localitza el mercat és formigó.

Personal que hi treballa: Uns 101 Parada i 888 metres lineals de parades.
Promig freqüència d'usuaris: a l'hivern unes 400 persones
Temporada estiu: unes 1500 persones

La distribució proposada per al personal és la següent:

1 operari serà l'encarregat de la recollida de la brossa orgànica i cartrons a la zona de la verdura.

2 operaris començaran per la zona búho fins arribar a la zona de la fruita.

Un dels operaris portarà bufadora i amuntegarà la brossa.

Un dels operaris anirà amb una furgoneta i recollirà la brossa-

Un dels operaris realitzarà recollida manual de la brossa a les voreres i carrer de dalt paral.lel.

La neteja es realitzarà amb la màxima diligència així com eficiència, per tal de que estigui a punt per als usuaris que vulguin utilitzar les instal·lacions dels voltants exteriors.

La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà **setmanalment els diumenges** mitjançant raspall dur per emportar les restes brossa.

Gestió i classificació de residus – Mercat setmanal

La recollida i gestió dels residus generats durant el mercat setmanal es realitzarà mitjançant procediments que garanteixin la correcta segregació dels materials, la neteja de l'espai públic i el compliment de la normativa vigent.

1. **Recollida i agrupació inicial de residus**

Els residus es concentraran en punts de recollida mitjançant l'ús d'una bufadora, facilitant la seva posterior classificació i manipulació.

2. **Classificació per fraccions**

- **Fracció orgànica:** es dipositarà en **bosses transparents** i es traslladarà als **contenidors específics** d'orgànica (Port orgànics).
- **Cartró i residus banals:** es traslladaran al **magatzem de l'empresa** per evitar l'acumulació de residus a la via pública. Aniran doblegats i sense cap plàstic per depositar-ho al magatzem de l'empresa al Carrer Infant Pere.
- Quincenalment, una **empresa especialitzada en reciclatge (Grinyó)** realitzarà la recollida del cartró emmagatzemat i el traslladarà al punt de tractament corresponent.
- No s'utilitzarà la deixalleria municipal i quedarà totalment prohibit l'ús dels contenidors soterrats o aeris.

Aquest sistema garanteix que la zona del mercat no generi brutícia ni residus acumulats un cop finalitzada l'activitat.

3. **Condicions especials de neteja**

En situacions de **fort vent**, el personal realitzarà una inspecció perimetral de tota la zona del mercat per assegurar que no quedin bosses, residus lleugers o brutícia dispersa.

Es netejaran les restes taques del terra amb una Karcher Industrial a pressió. Per a la toma de llum l'empresa utilitzarà un grup de llum de model EM2800.

S'obrirà la clau de pas de l'aigua i s'endollarà la mànega de 50mts, es regarà tota la zona de la verdura i s'aplicarà producte Desinfectant Fresc per a treure les males olors i restes brutícia.

METODOLOGIA DE TREBALL:

- **Escombrat Manual:**

Aquest treball consistirà en la neteja de les calçades, les voreres i parterres de totes les vies públiques implicades en el mercat, especialment en les proximitats ja que el vent fa que els plàstics i cartrons es desplacin.

Aquestes tasques seran **efectuades temporada hivern per 3 operaris** i portaran les eines necessàries per desenvolupar amb eficàcia el treball portaran: 3 carros porta cubells, bosses de diferents colors per identificar si és orgànica, paper, o banals. Escombra industrial de raspall dur, pala i Bufadora elèctrica, guants, etc. L'empresa utilitzarà una bufadora CIFARELLI SILENCIOSA Eléctrica model BL6S

- **Neteja Manual:**

Aquest treball consistirà en rentar degudament les voreres i calçades mitjançant la projecció d'aigua a pressió amb mànegues de més de 200 metres i un Punt d'abastiment d'aigua.

També es farà servir amb un grup de llum **EM2800** que anirà acoplat a la kharcher industrial, ja que actualment no hi ha cap punt de llum. Les mànegues, claus i elements necessaris s'adaptaran a les característiques d'aquestes. Es buidaran les papereres de la zona del mercat.

L'empresa utilitzarà 2 operaris especialitzats amb aquestes tasques amb la utilització de **2 furgonetes matrícula 3816LMG i Fiat Dobló 4064JKZ** per als trasllats dels residus, i dipositar-los al seu magatzem.

Aquests aniran coordinats començant un per cada punta de carrer per tal no quedi cap resta ni bossa plàstic.

- Netejes extraordinàries:

Un cop al mes d'octubre a juny i quinzenalment de juliol a Setembre es netejaran els terres amb aigua calenta a pressió amb producte **desengreixant K3** i esbandit i després aplicació **Fresc** desinfectant a la zona fruita i Verdura. Aquestes tasques les farà un operari addicional el temps necessari per la correcta realització dels treballs, amb una Kharcher a pressió d'aigua calenta i el grup de llum EM2800.

Horari: Sobretot en temporada estival, es garantirà l'horari establert i no es perjudicarà als veïns.

- Organització tasques:

1 Operari amb la furgoneta es col·locarà al principi Mercat plaça Marina i començarà classificar els plàstics, cartons que hi pugui haver i els carregarà a la furgoneta, l'altre operari amb la bufadora escombrarà les restes i amuntegarà fins al final del passeig de forma manual.

Després es faran tants viatges com calgui al magatzem que l'empresa posarà a disposició i allà es depositarà **el cartró i, els banals per separat (s'amuntegaran es plegaran)** per quan vingui l'empresa a recollir-ho. El tercer operari amb la furgoneta solament s'ocuparà de les restes orgàniques i les depositarà als contenidors corresponents.

Un cop acabada la recollida carrer principal, s'anirà als carrers confrontants i laterals per a recollir manualment les bosses i banals que hi pugui haver.

Per últim al lloc on hi ha la verdura s'emprarà una **Kharcher a pressió** aplicant producte desengreixant K3 amb abundant aigua i posteriorment aplicarem desinfectant Fresc per tal de treure les males olors (sobretot a l'estiu).

Tot això es farà amb **un grup de llum Powermate EM 2800**, ja que actualment no hi ha cap punt de llum.

MAQUINARIA I EINES QUE S'UTILITZARAN ALS MERCATS

A l'annex corresponent indiquem descripció detallada de la maquinària a emprar. Degut a les característiques de la neteja del carrer degut a la realització dels mercats setmanals, la relació de la maquinària específica més important que s'utilitzaria és la que es detalla a continuació:

- 1 Bufadora Silenciosa Cifarelli BL6Sper amuntegar la brossa.
- 2 Furgonetes matrícules 3816LMG i 4064JKZper als trasllats
- 1 Grup de llum electrògen Model Power Mate EM2800
- 1 Kharcher k7amb mànega a presiò de 150 mts.
- 1 Mànega de 200 metres.
- 1 Sulfatadora elèctrica amb bateria 16 l.

Relació d'eines:

- Cubells brossa amb rodes (1 pel mercadet de Vandellòs i 3 per al mercat d'Hospitalet).
- Raspalls dur industrials (1 pel mercadet de Vandellòs i 3 per al mercat d'Hospitalet).
- Recollidors (1 pel mercadet de Vandellòs i 3 per al mercat d'Hospitalet).
- Guants homologats (1 pel mercadet de Vandellòs i 3 per al mercat d'Hospitalet).
- 4 tipus bosses brossa orgànica marró, blaves paper i cartró, grogues envasos i negres
- Fusta.

PROTOCOL RECOLLIDA SELECTIVA

Gestió i recollida selectiva de residus

Per a **Limpiezas González, S.L.**, la recollida selectiva constitueix un element clau per garantir una gestió eficient i sostenible dels residus, en coordinació amb l'Ajuntament i amb una clara vocació de conscienciació social sobre la importància de la separació correcta de les fraccions.

El personal del servei s'encarregarà de la **retirada, classificació i trasllat** de les diferents tipologies de residus generats tant pels centres com per les pròpies tasques de neteja: residus banals, orgànics, paper, cartró, envasos, i altres materials assimilables. Tots els residus classificats es traslladaran al **magatzem habilitat**, des d'on es gestionaran posteriorment cap als punts de tractament o deixalleria corresponents.

A més, es realitzarà la **selecció específica de la fracció orgànica**, assegurant que compleix els criteris de traçabilitat i separació correcta.

Sistema de classificació i contenidors

Per garantir una gestió estandarditzada i fàcilment identificable, les fraccions es classificaran mitjançant bosses de colors diferenciats:

- **Bosses marrons:** per a la **fracció orgànica**, degudament identificades amb una etiqueta gran de "Material Orgànic".
- **Bosses blaves:** destinades a **paper i cartró**.
- **Bosses grogues:** per als **envasos lleugers**.

Aquest sistema facilita la gestió posterior, redueix errors de segregació i millora l'eficiència del procés.

Gestió de residus no habituals i voluminosos

En **coordinació permanent amb la Direcció dels centres**, durant el període de vacances d'estiu es procedirà a retirar i classificar el material que ja no és necessari. Quan es tracti de **residus voluminosos**, aquests es traslladaran a la **deixalleria municipal** per al seu tractament adequat, garantint que no s'acumuli material innecessari a les instal·lacions.

Resposta en situacions d'urgència o emergència

Davant qualsevol incidència que requereixi una actuació immediata (per exemple, **inundacions**, vessaments o altres situacions imprevistes), el servei garantirà una **resposta en un màxim de 15 minuts**, assegurant una intervenció ràpida i eficaç per minimitzar danys i restablir les condicions òptimes de servei.

Altres elements i operacions de neteja diària

A més de les tasques establertes en el plec de prescripcions tècniques i les operacions descrites anteriorment, el personal haurà de dur a terme la neteja acurada d'aquells elements que, per la seva naturalesa o ús habitual, requereixen una atenció especial en el dia a dia. Aquests elements de caràcter general inclouen, entre d'altres:

ACTUACIONS ESPECÍFIQUES PER ALS CENTRES PERTANYENTS AL PRESENT LOT 5 :

Amb els anys, Limpiezas González SL ha adquirit l'experiència i el coneixement sobre els serveis de neteja en centres d'iguals característiques com els de l'objecte del lot, amb àmplia experiència també en els mateixos i ens hem adaptat a les necessitats de les noves circumstàncies que es van donant amb el pas dels anys, de manera exitosa, tenint en compte tota la classe d'esdeveniments que es poden donar durant l'any. En base a això, a continuació indiquem les accions específiques a realitzar per a cada un dels centres:

MERCAT DE VANDELLÒS:

Neteges extraordinàries: Tres cops a l'any neteja amb aigua calenta a pressió amb Producte **k3 Desengreixant**, esbandit i aplicació producte desinfectant **Fresc** i esbandit per tal no quedi cap taca al terra.

Aquesta tasca la farà un operari especialitzat amb la **Kharcher a pressió** amb mànega de 200 metres i un grup de llum portàtil per tal d'endollar-la.

MERCAT DE L'HOSPITALET:

La setmana de les festes de Sant Roc al del **13 d'Agost al 17 d'Agost** l'empresa posarà un altre operari a raó de **4,30h. per a la recollida cartrons i escombrat degut a la gran afluència de gent.**

A banda de les tasques especificades al plec de prescripcions tècniques i l'esmentat en el present document, LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. estarà a disposició de l'Ajuntament i de la Direcció del centre per a qualsevol millora, canvi o tasca a realitzar si es donen nous requeriments.

2. DESCRIPCIÓ OPERATIVA DE LES TASQUES DE COMPLEXITAT.

Per als primers centres objecte del present lot, la neteja dels vidres no generen gaire complexitat ja que als centres els vidres són de fàcil accés, igualment però, s'han de seguir i respectar els protocols específics per a la seguretat dels treballadors. Tot i que els vidres no són especialment complexos, **totes les tasques es realitzen seguint protocols i procediments establerts en matèria de Prevenció de Riscos Laborals (PRL)**, garantint la seguretat del personal i el compliment de la normativa vigent.

Tots els vidres dels centres són de fàcil accés i no tenen dificultat es poden fer amb el pal telescòpic, llavi goma, i mullador.

Es netejaran els vidres i les ditades de la portes d'accés als edificis i els de les portes dels vestíbuls i els dels taulells de recepció.

Ja que tenen dificultat **baixa (es poden obrir des de dintre)** els farà la pròpia netejadora; aplicant amb un mullador producte g3 Eco limpiador i barrejat amb aigua i després eixugat amb el llavi goma i paper eixugamans.

En els mercats aquest punt no es considera al no haver-hi vidres a netejar.

Un vidre net contribueix a la bona imatge de les escoles i proporciona un espai segur i agradable per als alumnes. Per això, **disposem d'un equip humà especialitzat en la neteja de finestres i vidrieres**, capaç d'adaptar els estris i tècniques segons les característiques del vidre i la seva ubicació, tot garantint la correcta execució de la tasca.

Els treballadors reben **formació específica en PRL**, així com instruccions clares i detallades per a l'ús correcte dels **Equips de Protecció Individual (EPI)**, especialment en situacions de risc per al treball en alçada, manipulació de productes químics o ús de maquinària.

Tenint en compte les condicions del municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, caracteritzat per vents freqüents, el personal està **altament especialitzat per ajustar les tasques de neteja amb seguretat**, aplicant sempre els protocols de PRL pertinents.

- **Procediments i estris utilitzats**

- Neteja de vidres amb **productes repel·lents i anti-baf**, per prolongar la durada de la neteja i evitar entelaments.
- Netegem tant l'interior com l'exterior dels vidres, inclosos **marcs i riels**, amb llavis de goma, draps, mulladors, mànecs telescòpics i rasquetes.
- En vidres de difícil accés, s'utilitzaran **robots neteja vidres (Conga)** o personal especialitzat, evitant riscos d'alçada.
- Persianes exteriors: neteja amb **vaporetto i equips de vapor** segons el nivell de brutícia.
- Escales industrials de més de 2 metres, amb pal telescòpic, per a aquells vidres que ho requereixin.

- **Rotació i freqüència**

- Vidres exteriors: neteja mensual en horari rotatiu, especialment en períodes de vent intens.
- Neteges addicionals segons necessitats: rajoletes, aspirat, marcs i altres elements.

- **Seguretat i PRL**

- Identificació i avaluació dels **riscos laborals específics del sector de neteja**: treball en alçada, caigudes al mateix nivell, postures forçades, manipulació manual de càrregues, cops, talls i burxades.
- Aplicació de **normes i protocols de seguretat**: zones senyalitzades, sòls antilliscants, neteja immediata de zones mullades, control d'escaleres i espais de treball.
- Ús obligatori d'**EPI segons la tasca**: guants, calçat antilliscant, arnesos, ulleres, etc., amb instruccions clares de manteniment i ús.
- Formació continuada en PRL, especialment en:
 - Ús d'escaleres, bastides i plataformes mòbils.
 - Ús d'equips elevadors.
 - Neteja amb productes químics i desinfecció.
 - Treball amb aparells elèctrics i maquinària de neteja.
- Comprovació periòdica dels equips de treball i manteniment preventiu, segons normativa aplicable.

Considerem vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L., en aquests casos, realitzarà aquests treballs amb el robot conga des de dintre s'enganxarà al vidre exterior i amb un mando li donarem la direcció per on ha de netejar i també personal especialista en la neteja de vidres.

Cada mes **l'encarregada donarà les indicacions i tasques** que s'han de realitzar al vidrier per tal de coordinar les feines de neteja.

A més, es realitzarà la neteja de les persianes amb aspiradors, es destinaran 3 per centre.

En el sector de la neteja i higiene professional, existeixen una sèrie de riscos laborals específics o que es donen amb més assiduitat. Gran part d'aquestes malalties o malalties es poden evitar amb una formació adequada i amb la utilització dels equips de protecció necessaris.

Però, en primer lloc, és important identificar els riscos específics del sector professional de la neteja, per al que cal basar-se en l'anàlisi del lloc de treball, de les seves eines i dels locals en els quals es desenvolupa l'activitat. Analitzant les eines emprades en l'activitat de neteja, es pot observar el tipus de treball i de moviments que es requereix realitzar.

El treball de neteja implica una activitat intensiva amb un alt ritme cardíac i amb una evident càrrega física de treball. A més, una bona part de la jornada comporta la utilització prolongada d'equips de treball.

En general, el treball de neteja impliquen freqüents manipulacions manuals de càrregues (galledes d'escombraries, bosses d'escombraries, transport manual de maquinària, desplaçament de mobiliari o altres obstacles) per a la més adequada realització de les tasques.

Igualment destacable resultaria el manteniment de postures forçades, és a dir, aquelles que impliquen forçar de manera excessiva a les articulacions (per la neteja d'una superfície elevada) o el manteniment durant períodes prolongats d'una flexió de les articulacions (per a neteja de zones baixes i poc accessibles).

També són habituals els aixafaments, els cops contra els objectes (eines, mobiliari) i els talls i burxades, ferides o esgarrapades produïdes per cantonades massa afilades, residus tallants que es

poden trobar en les escombraries, superfícies massa rugoses, claus, etc., i contusions per caigudes de la càrrega.

Així mateix, altres factors serveixen per a garantir la seguretat, entre els quals podem destacar l'estat del sòl, els obstacles fixos o provisionals (sostres baixos, columnes, cantonades, tanques protectores, maquinària portàtil), les escales, la il·luminació, la senyalització i el treball en alçada.

Un altre dels riscos més habituals són les caigudes, que poden ser a diferent o al mateix nivell (relliscades, caigudes, ensopegades, xocs, etc.). A continuació, assenyallem les causes més comunes de les caigudes al mateix nivell i quines mesures es poden prendre per a prevenir aquests riscos:

Sòls mullats: En tasques de neteja en mullat, s'ha de netejar i assecar immediatament, si és possible. Si no, deixar sempre una zona de pas seca. A tot l'anterior, com a complement, se li ha d'afegir la senyalització de la zona.

Sòls polits o encerats: S'han d'evitar els sòls polits. Així mateix, les tasques d'encerat han de ser limitades als moments del dia sense presència de treballadors o amb una mínima presència.

Sòls irregulars: Les zones de treball han de disposar de sòls regulars, estables i amb materials antilliscants. En cas contrari, es recomana l'ús de calçat tancat, amb sola estriada i de goma per a evitar relliscades.

Si el sòl està desgastat i relliscós, hi ha forats o irregularitats, s'ha de comunicar ràpidament al responsable de seguretat.

Productes de neteja

Diàriament, els treballadors del sector empen productes químics per a fer les tasques de neteja, desinfecció, abrillantat, etc. Aquests productes impliquen una sèrie de riscos que cal conèixer i evitar, per al que és fonamental, en tots els casos, seguir les instruccions del fabricant.

Nota final: Encara que els vidres dels centres no presenten complexitat tècnica especial, **Limpiezas González S.L. aplica estrictament tots els procediments i normes de PRL**, garantint que el personal treballi de manera segura i que els alumnes gaudeixin d'un espai net i saludable.

EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Els **Equips de Protecció Individual (EPI)** són dispositius o mitjans que utilitza un treballador per protegir-se de riscos que puguin afectar la seva salut i seguretat. **L'empresa és responsable de proporcionar tots els mitjans de protecció necessaris**, així com formació i instruccions clares sobre la seva correcta utilització.

Els treballadors han de:

- Utilitzar i mantenir correctament els EPI assignats.
- Guardar els EPI al lloc establert després del seu ús.
- Informar immediatament el superior directe de qualsevol defecte, anomalia o mal funcionament que pugui comprometre la seva eficàcia.

Protecció de les mans

L'ús de guants ha de ser supervisat segons les condicions individuals del treballador (p. ex., lesions cutànies o sudoració intensa). Tipus de guants:

- **Impermeables resistent a àcids i bases.**
- **Resistent a detergents, sabons i amoníac.**
- **Guants de goma:** útils en ambients humits, grasos o polsosos; poden causar maceració de la pell.
- **Guants de plàstic (PVC, PVA, nitril):** protegeixen contra una àmplia varietat de substàncies i generalment provoquen menys irritació.

Comprovació dels equips de treball

LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. **garanteix la comprovació i manteniment periòdic dels equips de treball** per prevenir deterioraments que puguin generar situacions perilloses. Les comprovacions són efectuades per personal competent i segons la normativa aplicable.

Riscos específics i formació en PRL

L'empresa presta especial atenció a la formació i prevenció en els riscos més freqüents del sector:

- Ús d'escaleres, bastides i plataformes de treball mòbils.
- Equips elevadors.
- Caigudes al mateix nivell.
- Vehicles de neteja a motor.
- Aparells elèctrics.

LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. **vetlla per la salut i seguretat dels treballadors**, proporcionant el material més adequat a cada persona i supervisant la seva correcta utilització en tot moment.

NOVETAT EN MILLORA DE MAQUINÀRIA A DISPOSICIÓ DE L'AJUNTAMENT:

LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. en cas de resultar adjudicatari, realitzaria la inversió d'adquisició d'un aparell neteja vidres per alçades Robot Conga Windroid 970.



L'empresa posaria a disposició de l'Ajuntament la nova maquinària, la qual disposa de navegació intel·ligent que detecta els límits de la finestra. Porta incorporat una mopa vibratòria i neteja en 5 etapes. Disposa de disseny quadrat per arribar a les vores del vidre i racons.

Característiques:

- Robot neteja-vidres intel·ligent amb disseny quadrat i mopa vibratòria, arribant a totes les superfícies.
- ITECH Winsquare: navegació intel·ligent, calcula la ruta idònia, detecta límits de la finestra i neteja completament la superfície.
- Advance Clean 5: neteja en cinc etapes, humiteja, desincrusta, escorre, frota, i eixuga. Aquesta tecnologia ajuda a aconseguir un acabat professional sense esforços i evitant accidents laborals.

- La mopa superior realitza un moviment de vaiven constant, realitzant un fregat intensiu. Neteja i elimina la brutícia més difícil.
- Neteja en qualsevol posició, sistema d'alimentació ininterrompuda, evita que el robot caigui al terra, i quan hi hagi un tall de corrent porta una corda amb ventosa de seguretat superresistent.
- Autostop System: indica i para de forma automàtica al finalitzar la neteja.
- Eco-friendly: Draps de neteja de microfibra d'alta qualitat reutilitzables.
- Comandament de control remot, inclou control manual del robot.
- Alta velocitat de neteja i gran potència de succió.
- És una neteja silenciosa, pràctica i que respecta el medi ambient.

3. PROPOSTA D'ADSCRIPCIÓ I UTILITZACIÓ DE MAQUINÀRIA, ÚTILS, EINES I CONSUMIBLES.

Maquinària.

La maquinària i l'equipament que utilitzarem complirà amb la normativa europea de seguretat de màquines, i haurà de disposar per tant del marcatge CE. Per tant, complirà la Directiva del Consell Europeu 89/392/CEE sobre maquinària i el RD 1495/89 "Reglament de seguretat en màquines", així com els RD 590/89 i 830/91 que ho modifiquen, i el RD 1215/97 "Disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball".

El personal tindrà a la seva disposició la documentació tècnica i manuals d'ús de la maquinària i equipament, i rebrà a més la formació/informació adequada per al seu ús amb seguretat.

Als annexes del present document es troben les fitxes tècniques dels productes a emprar per a la correcta execució dels treballs.

A l'apartat annexos es troba una descripció de la maquinària que LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. posarà a disposició de l'Ajuntament, entre la qual destaquem:

Aspiradors industrials Kharcher
Aspiradors industrials VIPER
1 Fregadora RCM BYTE I 461C industrial capacitat 80l. EV.
1 Màquina Karcher injectora-extractora per butaques
1 Màquina Generadora vapor amb aspiració Krüger
1 Karcher Hidronetejadora Model k5
1 Aspirador Industrial d'aigua 80 litres Model 160 Kranzle
Allargaments, Escales industrials per alçades.
Mànega de 150 mts
Tres furgonetes 1 Citroën Berlingo , Fiat Dobló i Citroën SX Plus a disposició de l'empresa amb matrícules 3816LMG i 4064JKZ
1 Bufadora model Dwalt XR amb bateria
1 Bufadora Cifarelli BL6S Silenciosa
1 Generador gasolina EM2800
1 Abrillantadora rotativa Nilfisk Fm 400 L
Desterenyinadors
Carros complets de neteja complets
1 Rentadora Balay industrial per a mopos
1 Assecadora Balay industrial
1 Màquina vaporetto Lavor
1 Kharcher k7 amb mànega a pressió de 150 mts.
1 Sulfatadora Elèctrica 16 L.model 8AH
Raspalls durs industrials

Productes i materials de neteja a utilitzar.

Tal i com s'estableix als plecs, tots els productes que s'emprin per a la realització de les tasques seran prèviament aprovats pel departament de riscos laborals de l'Ajuntament. Així mateix, es tindrà en consideració del següent:

LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. es compromet de manera ferma a utilitzar productes els quals respectin de la manera més acurada possible el medi ambient, així ho traslladem als nostres proveïdors per tal de que ens facilitin el proveïment d'aquells elements disponibles al mercat més adients en base a la filosofia de l'obtenció de productes neutres i ecològics. Tal i com s'indica al plec de prescripcions tècniques, ens comprometem a:

- Es limitarà de manera estricta l'ús de desinfectants.

- Els productes de neteja estaran basats en criteris eco-ambientals.
- Es dispensaran bosses d'escombraries de plàstic reciclat, amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva.
- Es substituiran les papereres de resta o rebuig per d'altres de plàstic reciclat. A més, s'introduiran noves papereres de les característiques esmentades on sigui necessari.
- Limpiezas González S.L. es compromet a què els productes de neteja general que s'utilitzin (per a neteja dels terres, neteja dels vidres, neteja de superfícies i desgreixants), no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb els següents components, segons legislació: R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64. A més, així ho hem traslladat als nostres proveïdors.
- Tots els productes compliran amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta Tipus I (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.
- Només s'utilitzarà lleixiu (o alternativa) en llocs restringits: lavabos i llocs més amplis en llars assistencials. En general, en els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre.
- Des de Limpiezas González, S.L. es potenciarà la utilització d'alternatives de productes que no continguin formaldehids, paradiclorfenols ni clorbenzols.

Limpiezas González S.L. abastirà tot el material propi del servei (miralls, dispensadors de sabó, eixugadors, dispensadors paper, tapes, etc.) que puguin ser malmesos, trencats o robats. Es disposarà del l'stock corresponent.

Cada 15 dies es repartirà tot el material necessari en funció de la demanda de cada treballadora/a per centre.

LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. posarà a disposició del personal de neteja assignat al servei, baietes de microfibra amb codi de color per diferents zones. S'utilitzaran per a la neteja de superfícies en general com mobiliari, sanitaris, miralls, rajoles, equipament, ..., de les diferents dependències del centre.

L'ús de microfibra, permet reduir fins al 99% dels gèrmens dipositats a les superfícies, absorbeix millor la brutícia, redueix l'atracció de pols i perllonguen la lluentor dels paviments.

Als annexes del present document es troben les fitxes tècniques del productes a emprar per a la correcta execució dels treballs.

Els principals consumibles a emprar, els quals estaran a disposició de l'Ajuntament i es modificaran/ampliaran a petició dels mateixos, seran:

- Sabó rentamans, sabons per a neteges de paviments, G3 Sabó Mans nacarad, Antical G3 desincrustant, detergent àcid natural per al wc, ecolimpiador G3, Lleva taques G3, G3 neteja vidres, G3 captapols, Fregaterres Bioalcohol Spring, Desinfecant Fresc, Spray Mopa Magic Mop, Desinfectant Clorogel, Gel Hidroalcoholic per a mans, Làctic Zutter, etc. El sabons que subministrem no contenen ingredients amb cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (EC) 1807/2006 (Reglament REACH), ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament (EC) 197/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors.
- Consumibles de paper: Tenim unificats els consumibles de paper de tots els centres que requereixen la seva utilització i aquests consumibles disposen d'Etiqueta ecològica. Prioritzem la utilització d'articles reciclats (R).
- Bosses d'escombraries: Tenim unificades les bosses d'escombraries de tots els centres que requereixen la seva utilització. Prioritzem la utilització de bosses d'escombraries 100% fabricades amb material reciclat (R), i oferim bossa compostable (C) per la recollida selectiva d'orgànica.

Els productes químics que en el seu cas fem servir compliran la normativa sobre etiquetatge vigent (Reglamento CE 1272/2008) i estaran correctament etiquetats, incloent el seu nom comercial, les instruccions d'ús i dosificació, i els pictogrames de seguretat.

El personal de neteja assignat al servei, disposarà de les fitxes tècniques i de seguretat dels productes.

En l'apartat annexos del present document, s'inclouen les descripcions, fitxes tècniques i de seguretat.

Les baietes que s'empraran per a la neteja de les dependències es netejaran a fons i es desinfectaran cada dia.

Durant la prestació del servei realitzarem un estudi de consums mensual amb programació setmanal, que ens permetrà mantenir un estoc constant en les instal·lacions del servei per evitar ruptura d'estocs.

L'operativa diària de treball durant la prestació del servei en les instal·lacions de l'Ajuntament, estarà a càrrec d'un/a treballador/a amb funció de supervisora que coordinarà els recursos disponibles, per donar compliment al Pla de treball definit per al centre. Aquest encarregat serà el responsable de sol·licitar tots els recursos materials necessaris per la realització del servei. L'abastiment del material programat a les instal·lacions es realitzaran en funció de l'estudi de consum amb un marge suficient per evitar la ruptura d'estocs.

TRACTAMENT DE PAVIMENTS:

TERRES DURS, TERRATZO, MÀRMOL, MOSAIC	
Màquina + plat d'arrastre +disc llana d'acer + cristal·litzador	CRISTAL·LITZAT S'utilitzarà cristal·litzador líquid i un disc de llana d'acer mesura nº 2 per a terratzos o mosaics i un nº 1 per a marbres. Sobre el terra completament sec, abocar una petita quantitat del producte sobre una superfície de 2m ² i flotar-la amb la màquina cristal·litzadora prevista de disc de llana d'acer. El producte realitzarà el seu procés químic fins a crear la capa de cristal·lització requerida. És convenient realitzar una segona aplicació per crear una capa més resistent i duradera.
Màquina + mopa o disc blanc	RESSALTAR LA BRILLANTOR, ABRILLANTAT I MANTENIMENT Es posa ½ de tassa d'abrillantat en ½ cub d'aigua, es frega el terra i una vegada sec es passa la màquina prevista de mopa o disc blanc.
Màquina+disc vermell o raspall de nylon+decapant+depòsit de líquids	FREGAT O DECAPAT A la màquina se li posa un depòsit de líquids en el qual se li afegiran al voltant de 5 litres d'aigua amb un got de decapant i es fregarà amb un disc de color vermell o un

	raspall de nylon.
Màquina+diamants o plat de diamants	<u>DIAMANTAT, PULIT DE BALDOSES</u> Consisteix en incloure en el plat d'arrastre o en el plat de diamant pedres de diamant per al debastat o polit de terres una vegada efectuat es cristal·litzarà.
Màquina+emulsió o vernís i disc fibra natural	<u>ABRILLANTAT</u> S'abrillanta la fusta amb vernís i les terres plàstics amb emulsió, una vegada secs se lis passa la màquina amb un disc blanc o fibra natural.
	<u>FREGAT O DECAPAT</u> Igual que per les terres dures.
Màquina+lijes+aspirador pols	<u>POLIT DE FUSTA</u> Consisteix en incloure en el plat d'arrastre lijes per a la fusta després es procedirà al abrillantat.
TERRES TÈXTILS	
Màquina+raspall de nylon tou+producte baixa espuma+depòsits líquids+aspirador d'aigua	Es netegen amb un raspall de cerdes toves i amb un producte especial per catifes.

PROCÈS GENÈRIC D'ABRILLANTAT A REALITZAR

Els passos a seguir per a recuperar la lluentor d'un sòl de terratzo seran els següents:

- El primer pas per a l'abrillantat de sòls és l'ús d'un decapant de sòls, també denominat base del cristal·litzador, que és un producte amb un gran poder de neteja encarregat de realitzar una neteja profunda en el sòl (de restes de ceres, cristal·litzats i brutícia), i alhora realitzar la base de l'abrillantat. Això ho farem polvoritzant el líquid decapant en el sòl i fregant mitjançant llana d'acer amb l'ajuda d'una màquina rotativa a baixa velocitat.

Amb l'ús del decapant els resultats són molt millors ja que l'ús d'una base abans del cristal·litzador té una influència notable en el resultat final.

- Una vegada realitzat el procés amb el decapant procedirem a aplicar-li el líquid cristal·litzador de sòls, el qual serà el producte encarregat de quin el terratzo brilli una altra vegada. Per a aplicar el cristal·litzador el farem de la mateixa manera que el decapant, amb una màquina rotativa a baixa velocitat i llana d'acer.

- En aquest punt ja tindrem el terratzo cristal·litzat i haurà recuperat la seva lluentor. En aquest punt tenim dues opcions: la primera consisteix a donar el procés per acabat i deixar-lo així; i la segona i molt recomanable consisteix a aplicar-li una capa de cera protectora per a terratzo amb la finalitat d'allargar la vida de la lluentor. Aquesta cera s'aplica normalment amb un pal de fregar, tiràs o qualsevol altra forma manual.

Particularment i segons la nostra opinió, recomanem aplicar la cera, ja que aquesta ens donarà

protecció allargant la vida de la lluentor i eliminarà petits defectes o imperfeccions, millorant el resultat final.

UTILITZACIÓ EINES PER A LA NETEJA.

En relació a la importància de la correcta utilització de la maquinària i productes per a la neteja de les diferents dependències, a continuació indiquem els principals protocols establerts de neteja.

- **NETEJA ACCESORIS:** Per a la correcta execució del servei, s'utilitzaran com els següents materials:
 - Baïetes ecològiques amb codi de color per a cada tipus d'utilització: blava per al wc, taronja per al mobiliari, verda per als vidres, etc.
 - Galleda renta vaixelles. Per a desinfectar les baïetes i mopes.
 - Guants homologats.
 - Cubells amb rodes industrials amb premsa.
 - Carros de neteja. Per organitzar, emmagatzemar i transportar el material pel centre.
 - Utillatge vari: mopes, cubells, pals, raspalls, motxos,

Tots els productes a utilitzar són de primera qualitat, les fitxes tècniques es posaran a disposició de l'Ajuntament. Les dosificacions a utilitzar són les indicades en cadascuna de les fitxes tècniques dels productes.

Limpiezas González S.L., en cas necessari, posarà a disposició de les dependències de l'Ajuntament els materials i productes que siguin necessaris per a la correcta execució del servei.

Es disposarà de l'equipament en perfecte estat indicat als plecs de manera permanent en el conjunt d'instal·lacions, per realitzar les tasques diàries encomanades.

ROBA LABORAL I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Els treballadors de Limpiezas González, S.L. disposen d'uniformes professionals per a poder garantir un servei idoni a l'hora de la realització dels treballs encomanats per part dels nostres clients.

Els uniformes es regeixen pels criteris de les normes i certificacions vigents a l'actualitat i es compren a l'empresa Prosegar.

Els uniformes es regeixen pels criteris de les normes i certificacions vigents a l'actualitat.





El personal assignat al servei de neteja disposarà de la roba laboral (d'estiu i d'hivern) i equips de protecció individual (epi's), adequats a les condicions de treball en els diferents centres objectes del contracte. En referencia els equips de protecció individual, a partir de l'avaluació de riscos, es podran determinar aquells més adequats per als treballs a realitzar i els riscos a minimitzar. En aquest sentit, el nostre Servei de Prevenció Aliè realitzarà l'assessorament tècnic, amb la corresponent consulta als treballadors. El personal adscrit al servei rebrà la fitxa tècnica de cada equip que es lliuri i la formació/informació en relació al seu correcte ús i conservació.

SEGURETAT LABORAL I COORDINACIÓ DE TREBALLS.

Tal i com s'ha esmentat, LIMPIEZAS GONZÁLEZ SL facilitarà als treballadors cursos (en cas de personal de nova incorporació, cursos inicials de protecció de riscos, en cas de personal que ja treballi a l'empresa, cursos de reciclatge).

En cas d'urgència o evacuació, es seguiran les instruccions dels equips d'intervenció i del protocol establert pels centres.

ANNEXES

1. EXPERIENCIA EMPRESA

L'empresa LIMPIEZAS GONZALEZ S.L. va ésser creada a l'any 1.991 i ha desenvolupat tota la seva activitat a la província de Tarragona.

Per jubilació de l'administrador Jesús González Esteban a l'any 2.012 hi va haver un canvi d'administrador segons escriptures públiques: Patricia González Cantero amb DNI: 39.921.832-L i Sr. Daniel Tiesqui Y-3350166-T

Cartera clients:

CLIENT	UBICACIÓ	DURADA
ENWESA OPERACIONES	Hospitalet	2024-Actualitat
INTITUT BERENGUER	Hospitalet	2012-2013
ESCOLA MESTRAL	Hospitalet	2012- 2022
DEPENDÈNCIES AJUNTAMENT	Hospitalet	2012-Actualitat
INSTITUT DOMENECH I MONTANER	Reus	2012-Actualitat
Domatsea Apartaments	Hospitalet	2022-Actualitat
OFICINES BANKINTER	Reus i Tarragona	2012-2013
FÀBRICA COMOSA	Reus i Tarragona	2000- Actualitat
DESPATXOS , CLINIQUES	Tarragona y Reus	2000-2015
DOMATSEA	Cambrils	2022-Actualitat
CENTRAL NUCLEAR VAND.	Hospitalet	2003-2014
LLASTRES PISCINES MUNICIPALS	Hospitalet	2009-Actualitat
INSTITUT MIAMI	Miami	2018-2021
ESCOLA BRESSOL SOL I VENT	Hospitalet	2007-2013 Novembre 2013- Actualitat
DEPENDÈNCIES AJUNTAMENT	Vandellòs	2016-Actualitat
AUDITORI VANDELLO	Vandellòs	2016-2022
Hotel Estival Park	Pineda	2018-Actualitat
Hotel Dorado Platja	Cambrils	2016-Actualitat
Patronat Escola Música		2010-Actualitat
TECNATOM	Hospitalet	2009-2012
HINCOSA	Hospitalet	2000-2019
Marina Calafat	L'Ametlla	2010-Actualitat
Costa Lingua	L'Ametlla	2021-Actualitat
Clínica Veterinària	Hospitalet	2021-Actualitat
Clínica dentista Mariona	Hospitalet	2020-Actualitat
Farmàcia Aragonés	Hospitalet	2010-Actualitat
Escales Ed. Bulevard	Hospitalet	2010-Actualitat
Escales Ed. Hexagono	Hospitalet	2010-Actualitat

A més, LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. d'una àmplia trajectòria en tot tipus de neteges obres, despatxos, escoles, etc.

2. RECURSOS HUMANS

CAL FORN

Edifici	Categoria Laboral	Núm. Llocs de treball	Núm. Hores setmanals	Núm. Hores anuals
Cal FORN	Netejadora	1	10:00 hores/netejadora	520 hores totals

Distribució 1 netejadora:

Horari 2 hores diàries durant les tardes de dilluns a divendres. Horari a convenir.

Supervisora: 1 hora a la setmana (dimarts)

Total 11,00h. setmanals

Nota: l'horari es podrà adaptar i modificar segons necessitats així com si hi hagués prioritat en algun departament, el coordinador juntament amb la supervisora ho modificarien segons necessitats i actes que hi pugui haver.

OFICINA TURISME PLAÇA MARINA

Edifici	Categoria Laboral	Núm. Llocs de treball	Núm. Hores quinzenals	Núm. Hores anuals
Oficina Turisme	Netejadora	1	1:00hores/netejadora	20,50 aprox hores totals
Oficina Turisme	Netejadora	1	2h.setmana	22h anuals

Distribució 1 netejadora:

Horari en divendres, 1 hora quinzenal.

Supervisora: 30 minuts els divendres

Total 1,30h. setmanals

OFICINA TURISME BASE NAUTICA

Edifici	Categoria Laboral	Núm. Llocs de treball	Núm. Hores setmanals	Núm. Hores anuals
Oficina Turisme	Netejadora	1	2:00hores/netejadora	22,00h aprox

Distribució 1 netejadora:

Horari en divendres, 2 hores setmanals temporada 2^aquinzena jun,juliol,agost, i 1^aquinzena setembre).

Supervisora: 30 minuts els divendres

Total 2,30h. setmanals

MOLI DE L'OLI

Edifici	Categoria Laboral	Núm. Llocs de treball	Núm. Hores	Núm. Hores anuals
Molí de l'oli	Netejadora	1	2:00hores/netejadora/quinzenals d'octubre a juny 2:00hores/setmana/setmana santa, juliol, agost i setembre	62 hores totals aprox.

Distribució 1 netejadora:

Horari de 9:00h a 10:00h

Supervisora: 1 hora a la setmana (dilluns)

Total: 3 hores/quinzenals d'octubre a juny

Total: 3 hores/setmanals setmana santa, juliol, agost i setembre

Nota: l'horari es podrà adaptar i modificar segons necessitats així com si hi hagués prioritat en algun departament, el coordinador juntament amb la supervisora ho modificarien segons necessitats i actes que hi pugui haver.

MERCADET DE VANDELLÒS

Edifici	Categoria Laboral	Núm. Llocs de treball	Núm. Hores setmanals	Núm. Hores anuals
Mercadet de Vandellòs	Operaris	1	2:00 hores (dilluns)	104 hores totals aprox.

Distribució 1 netejadora:

Horari en dilluns de 13:00h a 15:00h

Supervisora: 30 minuts els dimarts

Total 2,50h. setmanals

Nota: l'horari es podrà adaptar i modificar segons necessitats així com si hi hagués prioritat en algun departament, el coordinador juntament amb la supervisora ho modificarien segons necessitats i actes que hi pugui haver.

MERCAT DE L'HOSPITALET DE L'INFANT

Edifici	Categoria Laboral	Núm. Llocs de treball	Núm. Hores setmanals	Núm. Hores anuals
Mercat de l'Hospitalet de l'Infant	Operaris temporada baixa	3	4:30 hores (diumenges)/operari	364 hores totals aprox.
Mercat de l'Hospitalet de l'Infant	Operaris temporada alta	4	4:30 hores (diumenges)/5 operaris	585 hores totals aprox.

Temporada baixa

Distribució 2 operaris:

Horari en diumenge de 15h a 19:30h

1 Operari de 14:30h a 19:30h

Temporada alta

Distribució 4 operaris (temporada alta –de setmana santa fins a meitat de setembre):

Horari en diumenge de 15:30h a 20:00h

Supervisora: 1 hora els dilluns

Total temporada baixa: 14 hores/setmana

Total temporada alta: 22,50 hores/setmana

La distribució proposada per al personal és la següent:

2 operaris seran els encarregats de la recollida de la brossa orgànica i cartrons a la zona de la verdura.

2 operaris començaran per la zona búho fins arribar a la zona de la fruita.

Un dels operaris portarà bufadora i amuntegarà la brossa.

Un dels operaris anirà amb una furgoneta i recollirà la brossa-

Un dels operaris realitzarà recollida manual de la brossa a les voreres.

Nota: l'horari es podrà adaptar i modificar segons necessitats així com si hi hagués prioritat en algun departament, el coordinador juntament amb la supervisora ho modificarien segons necessitats i actes que hi pugui haver.

La prestació dels Serveis de neteja detallats anteriorment, tal i com indiquen les Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions tècniques, es durà a terme en dies laborables, salvant excepcions que poden tenir lloc durant els caps de setmana (MERCATS) en funció del seu règim de funcionament. Limpiezas Gonzalez S.L. realitzarà les tasques segons l'horari indicat als plecs esmentats, i quan ho consideri oportú l'Ajuntament.

Les franges horàries en les quals es poden dur a terme aquest serveis seran les recomanades per les diferents regidories de la Corporació Municipal responsables de les diferents àrees de gestió i dins dels límits horaris següents:

De dilluns a dissabte de **les 6:00h. fins a les 22,00 hores** (respectant les característiques pròpies del funcionament de cada dependència).

Puntualment també es realitzaran neteges en festius, quan sigui necessari.

En cas de resultar adjudicatari, en un termini de quinze dies a partir de la signatura del contracte, es comunicarà per escrit a la Secretaria General l'horari en el qual prestarà el servei, i també la jornada de treball de cada un dels treballadors adscrits al centre i les dades personals d'aquests. Es respectarà en qualsevol cas la normativa vigent sobre el nombre màxim d'hores de treball per dia i nombre d'hores de descans entre jornades.

3. RELACIÓ I DESCRIPCIÓ DELS APARELLS, EINES I MAQUINÀRIA.

DESCRIPCIÓ	NÚMERO	TIPUS I MODEL	FUNCIONS
Pèrtiga o mànec telescopi	1	Model telescòpic	En alumini, especial per a la neteja de vidres, de tres trams de 150 cms cadascun s'adapta a qualsevol netejavidres estàndard del mercat gràcies al seu capçal adaptable. Té una gran versatilitat, resistència i lleugeresa gràcies a la seva fabricació en alumini.
Complement pèrtiga: Mullador	2	Mullador	Neteja de vidres.
Complement pèrtiga: Llavi goma neteja vidres	3	Llavi goma	Neteja de vidres.
Complement pèrtiga: Mopa microfibra	4	Mopa especial vidre	Neteja de vidres.
Fregadora industrial	5	RCM BYTE I 461 Capacitat 80l EV	Es tracta d'una fregadora professional compacta robusta i fiable, idònia per a la neteja i manteniment de superfícies mitjanes i grans.
Aspirador limpiatapisseries d'aigua calenta 230v, 2800w, 70l INOX	6	KRA70lthw	Aspirador neteja tapisseries, professional, d'injecció extracció, per a la neteja de superfícies blandes i dures com tapisseries, moquetes, catifes, etc.
Abrillantadora rotativa Nilfisk	7	Nilfisk Fm 400l	Abrillantadora de paviments.
Aspirador industrials Karcher	8		La gamma d'aquests aspiradors permet netejar terres i parets, així com aspirar l'acumulació de brutícia, inclús en els llocs menys accessibles. És lleuger i còmode, ofereix una gran potència i un doble motor. La seva presa de corrent amb cable de 8 metres de llarg, permet utilitzar aquests aspiradors industrials de manera còmoda en qualsevol lloc. Disposa de un dipòsit de 30 litres d'acer inoxidable, resistent a la corrosió i la brutícia.
Aspirador industrial VIPER	9		

DESCRIPCIÓ	NÚMERO	TIPUS I MODEL	FUNCIONS
Furgoneta	10	Citroen SX	Tres furgonetes model Citroën SX i Fiat dobló i Citroën Berlingo per a portar materials als diversos centres de treball per al seu emmagatzematge. Aquest s'efectuarà de manera quinzenal, ja que els quartets de la neteja són petits. Així poder portar a terme un major control del material i no sobrepassar l'estock
Furgoneta	11	Fiat Dobló	
Furgoneta	12	Citrën Berlingo	Per a portar material als diferents centres
Escales industrials	13	Escala	Per a les alçades.
Generador de vapor amb aspiració LAVOR	14	Lavor GV-KONE	Les seves altes prestacions de pressions i caudal de vapor, així com l'aspiració, fan d'aquesta màquina l'eina indispensable per a la neteja i desinfecció de tot tipus de superfícies i elements que requereixen una extrema neteja.
Bufadora	15	Dwalt XR amb bateria	Per a neteja de patis, carrers, voreres o zones comuns, molestant molt menys que amb les màquines tradicionals, o en estructures densament poblades, on l'impacte sonor es deu reduir al mínim possible.
Bufadora	16	Cifarelli BL6S	
Màquina Karcher	17	Karcher injectora-extractora	Neteja de butaques.
Karcher hidronetejadora	18	Model K5	Neteja d'elements mitjançant aigua.
Aspirador industrial d'aigua 80l	19	Model 160 Kranzle	Les aspiradores en humit i en sec Kränzle VentosE/L són autèntiques tot terreny i estan equipades amb tecnologia perfecta. L'innovador principi constructiu permet un aprofitament clarament millor dels sacs de filtre enfront d'altres proveïdors. I amb la regulació electrònica de la força d'aspiració es posa a disposició sol la potència d'aspiració necessària per a l'aplicació corresponent.

DESCRIPCIÓ	NÚMERO	TIPUS I MODEL	FUNCIONS
Generador benzina	20	EM2800	El generador EM2800 proporciona una assistència elèctrica ràpida per a il·luminar, fer treballs d'obra i reformes en la llar. El generador EM2800 pot ser utilitzat com a font d'energia d'emergència durant una apagada.
Desterenyinadors	21	Desterinyador	Material molt útil per a treure les teranyines.
Carros complets de neteja	22	Carros de neteja	Carros per a la classificació i mobilitat dels estris necessaris per a la realització de les tasques de neteja.
Rentadora industrial	23	Balay	Rentadora industrial per a la neteja de tot el material necessari.
Assecadora industrial	24	Balay	Assecadora industrial per a l'assecat de tot el material necessari.
Karcher k7	25	K7 amb mànega a pressió de 150 mts.	Neteja a fons de paviments.
Sulfatadora Elèctrica 16l	26	Synergy	Neteja terres (Mercat Vandellòs)
Raspalls durs industrials	27	Raspall industrials	Neteja a fons de paviments.

1.- PÈRTIGA O MÀNEC TELÈSCOPIC

En alumini, especial per a la neteja de vidres, de tres trams de 150 cms cadascun s'adapta a qualsevol netejavidres estàndard del mercat gràcies al seu capçal adaptable. Té una gran versatilitat, resistència i lleugeresa gràcies a la seva fabricació en alumini.

ÚS

Mullar la superfície a tractar amb un mullador, balleta o esponja juntament amb qualsevol producte amb base alcohòlica o bioalcohol. Aplicar la fulla per treure restes de brutícia solidificada.



COMPLEMENTOS

2.- Mullador

3.- Llavi goma netejavidres

4.- Mopa microfibra



4.- FREGADORA INDUSTRIAL BYTE RCM BYTE I 461 Capacitat 80l EV



Tipus de treball: Rentar i assecar
Superfície per netejar: 500-2000 m²
Tipus de neteja: Manteniment
Amplada neteja: 46 cm
Número/tipus de raspalls: 1 disc
Amplada assecat: 745 mm
Depòsit solució: I
Tracció: Automàtica
Alimentació: Bateria 24 V

Mida: 1020 X 745 x 1050 mm

BYTE I és la rentadora-assecadora professional que RCM ofereix per a dur a terme ràpidament els treballs de manteniment d'àrees molt petites. Es fàcil dur-la per treballar sense cansament en llocs estrets. Es simple d'utilitzar sense necessitat de formació especial. Es robusta per a durar molt de

temps. És constant en les prestacions per garantir un estàndard de rendiment horari i no deixa traces de mullat en cap tipus de maniobra.

6.- ASPIRADOR LIMPIATAPISSERIES D'AIGUA CALENTA 230V, 2800W, 70L INOX (KRA70LTHW)

Aspirador netejatapisseries, professional, d'injecció extracció, per a la neteja de superfícies blandes i dures com tapisseries, moquetes, catifes, etc.

Depòsit en acer inoxidable, mànega desguàs, dispositiu antiespuma incorporat, 2 motors d'aspiració i bomba solenoide d'injecció.



7.- ABRILLANTADORA ROTATIVA NILFISK FM 400L

La rotativa FM 400 L té un disc/pad de 43 cm de diàmetre i està dissenyada per a un ús mitjà, unes operacions còmodes i sense fatiga i uns resultats efectius.

El fregat, la neteja per aspersió i el cristal·litzat de sòls durs són duts a terme de manera ràpida i eficient.

L'FM 400, gràcies al seu baix nivell sonor, pot ser utilitzada en zones sensibles al soroll, com per exemple, hospitals. El seu botó de seguretat, el seu cable d'alta visibilitat, la seva protecció IPX4 i el seu botó per a desbloqueig de raspall, fan de la FM 400 una màquina molt segura.

El xassís metàl·lic, les grans rodes, el para-xocs i els acabats cromats, donen a aquesta rotativa un modern disseny que evidencien la seva gran robustesa, durabilitat i facilitat d'ús.

Alt rendiment: potència, baix nivell sonor i equilibrada.

Disseny comú: Nilfisk dissenya les seves màquines pensant en l'estalvi de costos i el fàcil maneig d'aquestes.

Prestacions millorades: ganxo per al cable, protector d'endoll, grans rodes, fàcil substitució del cable, ansa ergonòmica i seguretat millorada.

Completa gamma d'accessoris opcionals per a fer tasques específiques.



8.ASPIRADORS INDUSTRIALS VIPER

La gamma d'aquests aspiradors permet netejar terres i parets, així com aspirar l'acumulació de brutícia, inclús en els llocs menys accessibles. És lleuger i còmode, ofereix una gran potència i un doble motor. La seva presa de corrent amb cable de 8 metres de llarg, permet utilitzar aquests aspiradors industrials de manera còmoda en qualsevol lloc. Disposa de un dipòsit de , resistent a la corrosió i la brutícia.

Gràcies al seu poc pes i a les seves rodes, una sola persona pot moure i portar aquest aspirador on vulgui sense necessitat d'ajuda.

Característiques:

- Dipòsit de 30 litres en acer inoxidable.
- Cable de connexió de 8 metres per a una amplia mobilitat.
- Mànega de plàstic de 1,5 metres amb regulador de la potència d'aspirat.
- Amplia gamma d'accessoris per a diverses situacions.
- Tapa de plàstic fàcilment desmontable.
- Gran agafador per a un fàcil maneig, inclús amb guants.
- Base de plàstic amb rodes amb amplitud de moviment.
- Doble filtre: una per a partícules gruixudes i una altra per a pols fi.
- Tub: de 50 a 80 cm.
- Cable: 8m.
- Dipòsit: 30l.



Modelo
Num. Ref.
CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO
Soporte tubo
Nivel de sonido de trabajo bajo
Asa de transporte

Modelo
Num. Ref.
CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO
Soporte tubo
Nivel de sonido de trabajo bajo
Asa de transporte

Especificaciones técnicas
Voltaje (V)
Frecuencia (Hz)
Potencia (W)
Flujo de aire (l/min.)
Aspiración (mm H2O)
Nivel de ruido dB(A)
Longitud cable eléctrico (m)
Capacidad depósito (l)
Largo x ancho x alto (cm)
Peso neto (kg)

DSU8-EU1 8L HEPA	DSU10-EU1 10L HEPA	DSU12-EU1 12L HEPA
50000510	50000513	50000515

DSU15-EU1 15L HEPA
50000517

DSU8-EU1 8L HEPA	DSU10-EU1 10L HEPA	DSU12-EU1 12L HEPA
220-240	220-240	220-240
50-60	50-60	50-60
880	880	880
1634	1634	1634/1267(ECO)
2200	2200	2200/1600(ECO)
65	65	65/60(ECO)
8	8	10
8	10	12
35.8X34.2X47.5	35.8X34.2X47.5	38.8X37.4X47.5
5	5.2	5.5



All information provided in this document is subject to change without prior notice

16616



9. Sulfatadora elèctrica capacitat 16 litres

Característiques:

Model 8AH synergy

Es còmoda de portar ja que solsament té capacitat de 16 litres.

Al ser elèctrica no perjudica al medi ambient.

10-11.- FURGONETES

Tres furgonetes model Fiat dobló Matrícula 4064JKZ i Citroën Berlingo Matrícula 3816LMG per a portar materials als diversos centres de treball per al seu emmagatzematge. Aquest s'efectuarà de manera quinzenal, ja que els quartets de la neteja són petits. Així poder portar a terme un major control del material i no sobrepassar l'estock.



12.- ESCALES INDUSTRIALS

Disposen de dos escales industrials de més de 2 metres per a les alçades.



13.- GENERADOR DE VAPOR AMB ASPIRACIÓ (Krüger KGV3000D)

Ús i Lavor GV Kone

Les seves altes prestacions de pressions i caudal de vapor, així com l'aspiració, fan d'aquesta màquina l'eina indispensable per a la neteja i desinfecció de tot tipus de superfícies i elements que requereixen una extrema neteja.

Característiques:

La pressió i elevada temperatura del vapor asseguruen una neteja i higiene Excel·lents en tots els punts per difícils que siguin, utilitzant només aigua.

Sistema d'aspiració per a una neteja impecable.

Simultàniament neteja i seca les superfícies, estalviant temps i costos.

Desinfecta, esterilitza i elimina les bactèries, moho i fongs.

Certificat "CE Medical" per Intertek, que compleix la normativa CEE sobre productes sanitaris.

Equip de mínim impacte ambiental pel seu reduït consum d'aigua i químics.

Caldera d'acer inoxidable AISI 304.

Depòsit de recàrrega de 2,2 litres de capacitat.

Depòsit per detergents de 1,5 litres.

Gestió electrònica de les funcions de la caldera i de la potencia.

Regulador digital del flux de vapor

Sistemes de seguretat mitjançant termostats i vàlvules de seguretat.

Depòsit de recuperació extraïble de 1,8 litres.

Sistema electrònic de senyalització acústica i visual per falta d'aigua, que impediran el funcionament de la màquina.

Cable elèctric 7m.



RIA.



- La última ampliación de gamma del sistema XR - rendimiento profesional amb la comoditat afegida de ser alimentada per bateria.
- Disseny silenciós - menys de 65 dB per a utilitzar-lo en zones restringides de baix soroll.
- Disseny lleuger i compact – amb només 3.2 kg, el disseny minimitza la fatiga en el braç de l'usuari.
- Empunyadura ergonòmica - empunyadura de tamany i posició ergonòmicament optimitzats per a millorar la comoditat de l'usuari.
- Gallet de velocitat variable i bloqueig de velocitat permeten un control total de la potència, amb la possibilitat de bloquejar la velocitat.
- Rendiment professional garantitzat, amb una velocitat d'aire de 144 km/h.

CARACTERÍSTIQUES:

- Disseny silenciós.
 - Rendiment professional.
 - Inclou una bateria de 18V a 5,0 Ah.
 - Velocitat de bufat: 144 km/h.
 - Pes: 3,2 kg.
- No perjudica el medi ambient.



15.- BUFADORA SILENCIOSA BL6S



BUFADORA BL6S

La bufadora BL6S està dedicada als professionals que tenen que operar a llocs com patis, carrers, voreres o zones comuns, molestant molt menys que amb les màquines tradicionals, o en estructures densament poblades, on l'impacte sonor es deu reduir al mínim possible.

Hem apostat per un elevat volum d'aire per a oferir una bona velocitat de treball. El sistema patentat de circulació de l'aire evita pèrdues ocasionals per la refrigeració i permet obtenir un gran volum d'aire inclús en règim mínim de forma silenciosa. L'Innovador sistema d'escape permet treballar en mig de la gent sense provocar molèsties emissions a la alçada de les persones.

POTENT

El volum ha sigut el nostre objectiu, les prestacions es troben entre les millors del sector. El ventilador patentat optimitza el rendiment. La millor relació entre soroll i potencia.

ERGONÒMIC

Un innovador sistema de sortida d'aire que no cansa a l'operador, ampli respaldo acolxat, hombreres amples i acolxades, empuñadura regulable, baixíssimes vibracions; tot estudiat per a un ús perllongat i professional de la màquina.

GRAN AUTONOMÍA

Es una màquina dedicada als professionals i disposa de una gran autonomia.

VERSATILITAT

Subministrat amb dos boquilles per adaptar la sortida de l'aire a totes les situacions.

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

MOTOR MARCA CIFARELLI C5 Monocilíndric, dos temps, refrigerat per aire.

Volúm d'aire 20 m³/min.

Soroll 64 Db(A)/15 mt

Pes 10,7 kg.

Capacitat dipòsit mescla 3 L

No perjudica el medi ambient.

16.- MÀQUINA KARCHER INJECTORA EXTRACTORA PER BUTAQUES I TAPISSOS.



Neteja higiènica de butaques i tapissos. El greix, la brutícia i les olors s'eliminen eficaçment. Aquest equips són perfectes per a al·lèrgics. Els lava-aspiradors netegen amb pressió el detergent a utilitzar diluït en aigua sobre les fibres i ho aspiren de nou juntament amb la brutícia despresada.

17.- KARCHER HIDRONETEJADORA MODEL K5

Es poden trobar el model k5 amb diferents versions, segons els accessoris que muntanya. Les característiques principals d'aquest model són:

- La seva gran potència li permet arribar a un cabal de 500 litres cada hora i 145 bars.
- Es pot regular la potència a través de la llança amb filtre rotatiu.
- Tots els accessoris amb els quals ve, es poden col·locar en la pròpia netejadora. Això és molt útil per a quan la guardem.

Karcher K5 Característiques

Es pot ajustar el nivell de pressió des de la llança polvoritzadora Llança Vari Power amb filtre rotatiu. El filtre intern protegeix la bomba d'alta pressió de les impureses de l'aigua.

La llança Full Control Power Gun té tres nivells de pressió i un altre nivell de detergent.

Se seleccionen a través de llança, el led ens indicarà en quin estem.

És adequat per a netejar qualsevol cosa en la qual estiguem pensant en el nostre jardí; mobles, vehicles, bicicletes, el sòl, la paret, etc.

La pressió a la qual arriba és de 145 bars, amb un cabal de 500 l/h.

El nivell de pressió es pot ajustar des de la llança polvoritzadora.

El canvi d'alta pressió a manera detergent, es fa sense necessitat de canviar la llança polvoritzadora.

Amb el sistema Plug n Clean, és fàcil col·locar-li el detergent a la netejadora.

A més, es pot veure en tot moment quant queda en el dipòsit.

És molt fàcil de manejar gràcies al seu baix centre de gravetat.

Tots els accessoris es poden col·locar sobre la netejadora, de manera que per a guardar-la, resulta molt còmode.

18.- ASPIRADOR INDUSTRIAL D'AIGUA 80L. MODEL 160 KRANZLE.



Estabilidad:

Gracias al diseño compacto con centro de gravedad bajo se garantiza una buena estabilidad también en superficies irregulares y durante el transporte en vehículos. El diseño compacto con cantos rebordados facilita su transporte en andamios y escaleras.

19.- GENERADOR BENZINA EM 2800

El generador EM2800 proporciona una assistència elèctrica ràpida per a il·luminar, fer treballs d'obra i reformes en la llar. El generador EM2800 pot ser utilitzat com a font d'energia d'emergència durant una apagada.



20.- DESTERENYINADORS.



21.- CARROS DE NETEJA COMPLERTS.



22.- RENTADORA BALAY INDUSTRIAL. Per a mopes i el que sigui necessari per al correcte compliment dels treballs.



23.- SECADORA BALAY INDUSTRIAL. Per a mopes i el que sigui necessari per al correcte compliment dels treballs.



24.- 1 KHARCHER K7AMB MÀNEGA A PRESIÓ DE 150 MTS.



Característiques:

El nivell de pressió s'ajusta des de la llança pulveritzadora.

Llança Vari Power i un filtre rotatiu.

Adequat per a tot tipus superfícies.

El filtre intern d'aigua que protegeix la boma d'alta pressió contra les impureses que conté l'aigua.

Té 3 nivells de pressió i un nivell de detergent.

Fitxa Tècnica:

Identificador de producte: 1.324-503.0

Pes del producte: 12.7 kg.

Dimensions: 30.5 x 39.7 x 58.4 cm

Color: Negre i groc

Font d'alimentació: Elèctrica amb cable

Voltatge: 230 volts

Potència elèctrica: 2100 wats

Components inclosos: Raspall especial

Tipo bateria: Alcalina

.generador gasolina Powermate EM 2800 Ref.15530676

25.- RASPALLS DURS INDUSTRIALS.



Neteja a fons per fregament a terres de formigó.

NETEJA ACCESORIS:

Per a la correcta execució del servei, s'utilitzaran com els següents materials:

- Baïetes ecològiques amb codi de color per a cada tipus d'utilització: blava per al wc, taronja per al mobiliari, verda per als vidres, etc.
- Galleda renta vaixelles. Per a desinfectar les baïetes i mopes.
- Guants homologats.
- Cubells amb rodes industrials amb premsa.
- Carros de neteja. Per organitzar, emmagatzemar i transportar el material pel centre.
- Utilitatge vari: mopes, cubells, pals, raspalls, motxos,

Tots els productes a utilitzar són de primera qualitat, les fitxes tècniques es posaran a disposició de l'Ajuntament. Les dosificacions a utilitzar són les indicades en cadascuna de les fitxes tècniques dels productes.

Limpiezas González S.L., en cas necessari, posarà a disposició de les dependències de l'Ajuntament els materials i productes que siguin necessaris per a la correcta execució del servei.

Es disposarà de l'equipament en perfecte estat indicat als plecs de manera permanent en el conjunt d'instal·lacions, per realitzar les tasques diàries encomanades.

4. RELACIÓ DE PRODUCTES CONSUMIBLES, PRODUCTES DE NETEJA I DESINFECCIÓ

LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L. es farà responsable del subministrament i reposició dels materials consumibles assignats al servei, tal i com consta al Plec de Prescripcions Tècniques. A cada dependència no s'acumularà més de la quantitat necessària.

La relació dels materials de neteja a utilitzar habitualment és la que s'indica a continuació. Es posarà a disposició de l'Ajuntament totes les fitxes tècniques dels materials i productes. Es prioritza en tots els productes els materials 100% reciclats.

La reposició de tots els productes es farà quan sigui necessari. Els treballadors informaran de l'estat de l'estock a la supervisora i aquesta facilitarà el material amb suficient antelació.

- **Paper:** El paper s'adequarà als portarotllos existents actualment. Es substituiran els que estiguin malmesos o els que no siguin compatibles, unificant tots els portarotllos dels edificis.
- **Bosses d'escombraries:** Seran compatibles amb les papereres existents, habilitant recipients per a la recollida dels diferents residus. Seran biodegradables i compostables.
- **Escombres WC i papereres:** N'hi haurà a cada lavabo, i es substituiran quan estiguin en mal estat.
- **Contenidors higiènics:** S'instal·laran contenidors higiènics especials i tancats per a ús higiènic en els lavabos de dones en cas de que no hi hagin o estiguin en mal estat. Es sotmetrà a un procés de neteja i higienització.
- **PRODUCTES DE NETEJA I DESINFECCIÓ:** Tots els treballadors disposaran la dotació necessària per a cada dependència per tal de dur a terme els treballs amb la major eficiència possible. Els productes dels quals disposaran seran els que a continuació es detallen, en cas de necessitar d'altres més adients, es realitzaria el canvi o ampliació, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament:

DESCRIPCIÓ	MARCA	CARACTERÍSTIQUES	ÚS I REPOSICIÓ
Desengreixant natural 	K3	És un desengreixant específic per a treure taques terres durs del Mercat	Veure fitxa tècnica annexada.
Desinfectant Detergent natural ultitasca. 	LÀCTIC ZUTTER	Serveix desinfecció de mans I superfícies Eu Ecolabel	Veure fitxa tècnica annexada.

DESCRIPCIÓ	MARCA	CARACTERÍSTIQUES	ÚS I REPOSICIÓ
Fregaterres bioalcohol Mantenidor de terres 	SPRING	Es un netejador neutre amb bioalcohol pera a terres cristal·litzats o encerats. EU ECOLABEL	Veure fitxa tècnica annexada.
Desincrustant anti calcari 	G3	Mantenidor griferies, superfícies wc. EU ECOLABEL	Veure fitxa tècnica annexada.
 Sabó Mans Nacarad	G3 Adis	. Gel que repecta la pell, ph 5.5, total higiene i cura de la pell, agradable perfum, agents suavitzants i protectors de la pell. Les saboneres que estiguin malmeses es substituiran	Veure fitxa tècnica annexada.
 ECO Netejador	G3 ecoline	EU ECOLABEL	Veure fitxa tècnica annexada.
Bosses per la brossa compostables i biodegradables.	LIDERA HIGIENE	Bosses per a llençar la brossa compromeses amb el medi ambient.	Veure fitxa tècnica annexada.
Útils: Baietes i esponges de microfibra.	LIDERA HIGIENA	Nordic Swan.	Veure fitxa tècnica annexada.
Paper higiènic HIGICEL 2C Domèstic.	HIGICEL	EU ECOLABEL	Veure fitxa tècnica annexada.
Paper eixugamans 2 C.	HIGIGEL	EU ECOLABEL	Veure fitxa tècnica

DESCRIPCIÓ	MARCA	CARACTERÍSTIQUES	ÚS I REPOSICIÓ
Spray Mopa  ecològic	MOP	EU ECOLABEL	Veure fitxa tècnica
Desinfectant multitasca 	FRESC QUIMXEL	Desinfectant detergent desodoritzant perfumat	Veure fitxa tècnica annexada.
 Bona Parquet	Sutter professional	UL. CAM. Emulsió acrílica súper brillant antilliscant d'alta resistència.	Veure fitxa tècnica annexada.
Taski Jontec. Cristal·litzador per a paviments calcaris. 	Taski Jontec	Puliment amb màquina rotativa de terres de marbre, terratzo i altres pedres naturals.	Veure fitxa tècnica annexada.
 Clorogel	Sutter professional	Desinfectant tasses wc i rajolestes wc.	Veure fitxa tècnica annexada
Paper higiènic industrial.	TISOFT.	Paper industrial cel·lulosa doble capa.	Veure fitxa tècnica annexada.

DESCRIPCIÓ	MARCA	CARACTERÍSTIQUES	ÚS I REPOSICIÓ
Neteja vidres 	G3	Neteja vidres i tot tipus Mobiliari	Veure fitxa tècnica annexada.
Decapant concentrat 	Sutter professional	Decapant concentrat específic per a la neteja d'antigues capes d'emulsions acríliques i metal·litzades. Ideal per a condicions extremes i actiu també a baixes concentracions.	Veure fitxa tècnica annexada.
Ambientador líquid. 	GALLO PROFESIONAL	Ambientador.	Veure fitxa tècnica annexada.
Gel hidroalcohòlic.  Gel hidroalcoholic	Sutter	Gel hidroalcohòlic autosecant. Assegurança d'una neteja eficaç.	Veure fitxa tècnica annexada.
Lleva taques GRAFFITI. 	G3	Producte per a eliminar grafits.	Veure fitxa tècnica annexada.

A continuació s'adjunten les fitxes tècniques del productes anteriorment esmentats.

L'empresa ha implantant servei fixatge per a cada treballador amb l'empresa SBS Software Presència, inclou suport, manteniment continu de la plataforma.

Presupuesto DE/24-006794

SBS

100% dto.
2011-2014
2015-2016
Presupuesto DE/24-006794

Cumple con el control horario

Bienvenido a SBS,
LIMPIEZAS GONZALEZ SOCIEDAD LIMITADA

Añadir: Sara Larez
Teléfono: 966 426 204 - 966 420 570
Email: comercial14@sbssoftware.es

Descárgate la app!



Este documento contiene información que es confidencial siendo de uso exclusivo del destinatario.

- www.sbssoftware.es -

Presupuesto DE/24-006794

Ha subministrat a les treballadores/ors un mòbil per a descarregar-se l'aplicació i així fitjar cada dia que es treballa.

L'Encarregada Joana Farnós Escoda supervisa setmanalment que tothom hagi fet el Fitxatge correctament, informant incidències, vacances, baixes ILT al responsable de l'aplicació.

QUALIFICACIÓ DEL NIVELL DE NETEJA: SUPERVISIÓ MENSUAL

CENTRE:

TASQUES	DATA	GRAU BAIX	GRAU MIG	GRAU ALT
BUIDAR PAPERERES				
REPOSICIÓ BOSSES, GEL MANS...				
DESINFECCIÓ WC				
NETEJA PIQUES I GRIFERIA				
NETEJA VIDRES PORTERS ACCÉS				
NETEJA VIDRES PORTES ENTRADA				
ESCOBRAT AMB MOPA				
FREGAT GENERAL DE TERRES				
NETEJA BARANES				
NETEJA PORTES				
NETEJA ESCALES				
NETEJA MARCS FINESTRES				
FREGAT PAPERERES				
NETEJA A FONTS SANITARIS				
NETEJA A FONTS VESTUARIS				
NETEJA POLS DESPATXOS				

TREURE POLS EQUIPS COM FAX, FOTOCOPIADORA...				
NETEJA COLUMNES				
TREURE POLS PARETS I SOSTRES				
NETEJA A FONS ARMARIS				
NETEJA VIDRES				
ASPIRAT CORTINES STORS				
NETEJA LLUMENERES				
NETEJA PORTES I FINESTRES				
NETEJA PARETS I SOSTRES				
NETEJAR A FONS MOBILIARI				
NETEJA TERANYINES				

FULLA DIÀRIA D'INCIDÈNCIES O QUEIXES

CENTRE	DATA	INCIDÈNCIA

Signat: Patricia González Cantero

Encarregada: Joana Farnós Escoda

QUALIFICACIÓ DEL NIVELL DE NETEJA: SUPERVISIÓ MENSUAL

CENTRE: MERCATS

TASQUES	DATA	GRAU BAIX	GRAU MIG	GRAU ALT
BUIDAR PAPERERES				
REPOSICIÓ BOSSES				
ESCOBRAT GENERAL TERRES				
ESCOBRAT VORERES				
DESINFECCIÓ TERRES AMB AIGUA A PRESIÓ				
REVISIÓ RECOLLIDA CARTRONS BANALS				
REVISIÓ CARRERS COLINDANTS				

Signat: Patricia González Cantero

Encarregada: Joana Farnós Escoda

ANNEX II

Contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics

(LOT 5)

Na Patricia González Cantero, amb domicili a l'efecte de notificacions xxxx NIF xx.921.8xxx actuant com administradora en representació de Limpiezas González SL, amb CIF B43279009, assabentada de l'expedient per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics per procediment obert (expedient 4555/2025), anunciat en el Diari Oficial de la Unió Europea, en el Perfil del Contractant i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, faig constar que conec el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques particulars i annexos que serveixen de base al contracte i ho accepto íntegrament, sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, prenent part de la licitació i compromentent-me a dur a terme l'objecte del contracte per als dos següents i per als 2 anys de durada del contracte, tal com consta:

Lot	Descripció	Preu sense IVA	Import IVA	Preu total, IVA inclòs
5	Mercats i equipaments de turisme	70.750,00.-€	14.857,50.-€	85.607,50.-€

Essent el desglossament del preu per centres que conformen els lots, segons el Plec de Prescripcions Tècniques particulars, tal com consta:

Lot 5	Centres educatius	Preu sense IVA	Import IVA	Preu total, IVA inclòs
a	Cal Forn	20.300,00.-€	4.263,00.-€	24.563,00.-€
b	Oficina Turisme Plaça Marina	1.650,00.-€	346,50.-€	1.996,50.-€
c	Oficina Turisme Base nàutica	1.300,00.-€	273,00.-€	1.573,00.-€
d	Molí de l'oli	4.300,00.-€	903,00.-€	5.203,00.-€
e	Mercat de Vandellòs	5.400,00.-€	1.134,00.-€	6.534,00.-€
f	Mercat de l'Hospitalet	37.800,00.-€	7.938,00.-€	45.738,00.-€
Total		70.750,00.-€	14.857,50.-€	85.607,50.-€

I, perquè així consti, signo la present declaració a data de signatura electrònica del present document.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, a 24 de novembre de 2.025

Patricia González Cantero
Administradora

xx9218xxx
PATRICIA
GONZALEZ (R:
B43279009)

Firmado digitalmente
por xx9218xxx
PATRICIA GONZALEZ
(R: B43279009)
Fecha: 2025.11.24
10:47:50 +01'00'



PROPOSTA DE PLA DE FORMACIÓ PER AL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI
Contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics

Na Patricia González Cantero, amb domicili a efectes de notificacions a l'Hospitalet de l'Infant, xxxxxx amb D.N.I. número xx9218xxx, en representació de l'entitat **LIMPIEZAS GONZÁLEZ S.L.**, amb NIF número B-43279009, assabentada de l'expedient per a la contractació dels serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics per procediment obert (expedient núm. 4555/202), anunciat en el Diari Oficial de la Unió Europea, en el Perfil del Contractant i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, FAIG CONSTAR que conec el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques i annexos que serveixen de base al contracte i ho accepto íntegrament, sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, i em comprometo en nom de l'entitat a executar els plans de formació per al personal adscrit al servei dels lots als quals es licita:

Pla de formació per al personal adscrit al servei

Lot	Descripció	Número d'hores de formació anuals
5	Mercats i equipaments de turisme	115 hores

Lot	Descripció	Descripció del curs
5	Mercats i equipaments de turisme	- Curs pla d'igualtat, desenvolupament implantació, seguiment i avaluació. Empresa EURO INNOVA. (100 hores) - Curs de les 5S. Ordre i neteja amb l'empresa. Empresa Bureau Veritas. (15 hores)

I, perquè així consti, signo la present declaració a data de signatura electrònica del present document.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, a 24 de novembre de 2.025

Patricia González Cantero
Administradora

xx9218xxx
PATRICIA
GONZALEZ
(R:
B43279009)

Firmado digitalmente por
xx9218xxx
PATRICIA
GONZALEZ (R:
B43279009)
Fecha: 2025.11.24
10:29:32 +01'00'