



CONTRACTE ADMINISTRATIU DELS SERVEIS DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS I ESPAIS PÚBLICS (LOT 6: EQUIPAMENTS DE SERVEIS CENTRALS), 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, el Sr. Jorge Vilaplana Guitart amb NIF núm. xx6259xxx, en representació de l'empresa Tècniques de Neteges SL amb CIF B58637745 i domicili a efectes de notificacions al C/ del Gall, 21-23, C.P. 08950 Esplugues de Llobregat (Barcelona).

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 el Sr. Jorge Vilaplana Guitart amb NIF núm. xx6259xxx, en representació de l'empresa Tècniques de Neteges SL amb CIF B58637745, 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 Tècniques de Neteges SL en la seva totalitat per al Lot 6 (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 6 (EQUIPAMENTS DE SERVEIS CENTRALS)

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 6: Equipaments de Serveis Centrals, per import de 133.191,04€ (IVA no inclòs) a Tècniques de Neteges 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 6 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 6.

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 adicional 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 certificat d'assegurança de caució, la quantitat de:

* Lot núm. 6: 6.659,55€

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 (Lot 6: Equipaments de Serveis Centrals), 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 6 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:

- 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 6).

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

La persona responsable de l'execució del contracte corresponent al Lot 6, serà la tècnica municipal d'obres i serveis, 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, la responsable 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

Assumpció
ó Castellví
Auví - DNI
xx8648xxx
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Assumpció
Castellví Auví -
DNI xx8648xxx
(TCAT)
Fecha: 2026.01.30
11:34:33 +01'00'

La Secretària

Maria Àngel
Benedicto
Esclarín - DNI
xx7071xxx
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Maria Àngel
Benedicto Esclarín
- DNI xx7071xxx
(TCAT)
Fecha: 2026.01.30
08:46:02 +01'00'

L'Adjudicatari

xx6259xxx
JORGE
VILAPLANA
(R:
B58637745)

Firmado
digitalmente por
xx6259xxx
JORGE
VILAPLANA (R:
B58637745)
Fecha: 2026.02.02
10:11:57 +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 objecte 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:





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 advenir 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'Olí	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
Alameda 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 relliscosos).

- 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 semestrals.

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 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

municipals i espais públics

« JORDI VILAPLANA GUITART, amb domicili a l'efecte de notificacions a Esplugues de Llobregat, C/ del Gall, núm. 21-23, amb NIF núm. xx6259xxx, en representació de l'entitat TÈCNIQUES DE NETEGES, S.L. amb NIF núm. B58637745, 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 el lot al qual s'opta i es presenta el document tècnic corresponent)

Lot	Descripció	Pla de treball
6	Equipaments de serveis centrals	X

A Esplugues de Llobregat, a 04 de desembre de 2025

Signat telemàticament pel representant de l'empresa

xx6259xxx
JORGE
VILAPLANA (R: B58637745)
B58637745)

Firmado digitalmente
por xx6259xxx JORGE
VILAPLANA (R:
B58637745)
Fecha: 2025.12.04
13:22:05 +01'00'

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





MEMÒRIA TÈCNICA

Contracte administratiu de serveis de neteja d'equipaments municipals i espais públics de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

Expedient núm.: 4555/2025

TÈCNIQUES DE NETEIGES, S.L.

ÍNDEX

1. ADECUACIÓ DEL PLA DE TREBALL.....	3
1.1. ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DEL SERVEI	3
1.2. FASES DEL CONTRACTE	4
1.3. DISTRIBUCIÓ DELS HORARIS DE TREBALL DEL PERSONAL OPERATIU.....	9
1.4. AMBTIS I PROTOCOLS DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS DELS SERVEIS CENTRALS.....	11
1.5. ESTABLIMENT DE LES FREQUÈNCIES DE NETEJA.....	15
1.6. SISTEMA PROPOSAT DE CONTROL I FITXES OPERATIVES	17
2. OPERATIVA PER A TASQUES D'ESPECIAL COMPLEXITAT.....	23
2.1. PLANTILLA INTERNA DE PERSONAL ESPECIALISTA	23
2.2. SISTEMES DE NETEJA I EQUIPS.....	24
3. ADSCRIPCIÓ I UTILITZACIÓ DE MÀQUINARIA, EINES I CONSUMIBLES.....	25
3.1. MAQUINÀRIA	26
3.2. EINES I PRODUCTES DE NETEJA.....	27
3.3. CONSUMIBLES	30
4. ANNEXOS	32
4.1. Fitxes tècniques de maquinària i equips.	32
4.2. Fitxes tècniques dels productes.	32
4.3. Fitxes tècniques de consumibles.	32

PLA DE TREBALL EQUIPAMENTS DE SERVEIS CENTRALS



Aquest projecte tècnic tindrà per objecte definir l'organització, la metodologia i els mitjans personals i materials que **TÈCNIQUES DE NETEGES, S.L. (TDN)** proposarà per a la prestació del servei de neteja dels **equipaments de serveis centrals** inclosos al **Lot 6** de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Els equipaments que conformen aquest lot són **l'Ajuntament, la Casa de la Vila, la Seu de la Policia Local, l'Espai Àster i la Nau d'Obres i Serveis**. Es tracta d'instal·lacions d'ús administratiu, institucional i operatiu, amb característiques funcionals diverses i amb una afluència diària significativa tant de personal municipal com de ciutadania.

La proposta definirà la planificació operativa, la distribució de tasques, els recursos humans adscrits i els equips tècnics i materials que es destinaran per oferir un servei rigorós, eficient i adequat a les necessitats específiques de cada equipament. Amb l'experiència consolidada en serveis de neteja en entorns administratius i operatius, TDN aplicarà un model de treball estructurat, flexible i orientat a complir les exigències tècniques i els estàndards de qualitat establerts al contracte.

1. ADECUACIÓ DEL PLA DE TREBALL

1.1. ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DEL SERVEI



Per a la planificació dels serveis de neteja treballem amb un criteri integrat, que engloba processos continus i coherents, reforçats amb protocols de treball, la coordinació entre diferents departaments i un sistema de comunicació permanent amb l'Òrgan Contractant. Tot això ens permet garantir els nivells de qualitat exigits en totes les fases del contracte.

L'èxit de la planificació —i, per tant, de l'execució correcta del servei— es fonamenta en tres pilars principals:

1. Recursos organitzatius

- Recursos humans, tant subrogats com propis.
- Eines i procediments per al control de qualitat i el seguiment del servei.

2. Recursos formatius

- Actualització constant dels coneixements del personal en tècniques de neteja, prevenció de riscos i ús adequat d'utensilis i maquinària.

3. Recursos materials

- Protocols d'entrega i reposició dels materials necessaris.
- Disponibilitat i renovació de maquinària i útils de treball.

L'objectiu principal d'aquesta proposta tècnica serà descriure els mitjans i les mesures organitzatives que TDN implementarà en cas de resultar adjudicatària del servei de neteja dels equipaments de serveis centrals inclosos al Lot 6 de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, adaptant aquests recursos i procediments a les necessitats específiques dels diferents espais que conformen aquest lot.

1.2. FASES DEL CONTRACTE

Fase 1: Planificació

A partir d'aquest model organitzatiu, la planificació del servei es concretarà en un conjunt d'actuacions inicials que es desenvoluparan immediatament després de l'adjudicació del contracte. Aquestes actuacions definiran amb precisió els **recursos**, les **tasques** i les **necessitats tècniques** que permetran posar en marxa el servei amb totes les garanties.

El Departament d'Operacions durà a terme les següents accions principals:

- **Visita a les instal·lacions** per concretar tasques de neteja, freqüències i aspectes tècnics complementaris als recollits al plec de prescripcions tècniques.
- **Definició de necessitats de Recursos Humans**, tant de personal de control i coordinació com de personal operatiu (neteja, especialistes, coordinadors i responsables).
- **Identificació de necessitats materials i logístiques** per a la correcta prestació del servei.

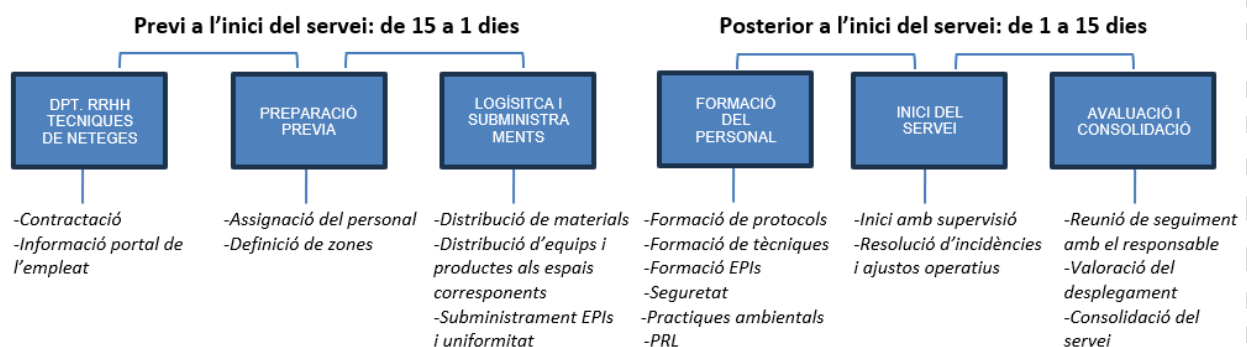
A partir d'aquesta informació es configura la planificació operativa:

- **Recursos Humans:** es garantirà la cobertura mitjançant la subrogació del personal existent i, si cal, la contractació de nou personal per cobrir baixes, vacances i altres incidències.
- **Recursos Materials:** Durant la visita prèvia es redactarà un informe específic de necessitats materials i tècniques que permetrà verificar la suficiència i l'adequació dels productes, equips, utillatge i maquinària compromesos a l'oferta. A partir d'aquest informe, es programarà el subministrament complet de tot el material necessari perquè estigui entregat, revisat i operatiu abans de l'inici del servei.

Fase 2: Implantació

En aquesta fase, les planificacions, les reunions de coordinació i la gestió dels recursos humans permetran **iniciar en un termini breu l'execució correcta dels serveis de neteja**. Ja estaran definits els equips interns i externs responsables de la prestació, així com els mitjans materials i les pautes de coordinació establertes pel Departament d'Operacions.

Per tal d'oferir una visió ordenada i seqüencial del procés d'implantació, es presenta a continuació el cronograma operatiu amb les actuacions previstes des dels dies previs a l'inici del servei fins a les primeres setmanes de desplegament.

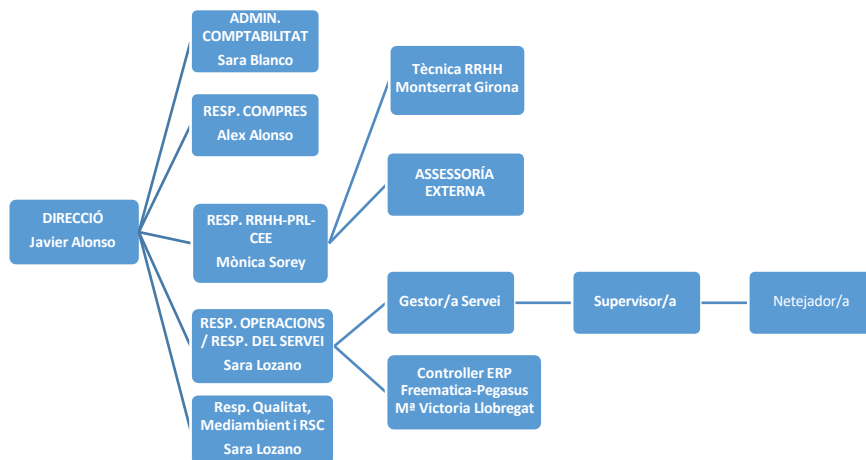


Un cop definides les accions temporals d'implantació, el servei es desplegarà mitjançant una estructura organitzativa clara i uns mecanismes de coordinació que permetran garantir l'ordre, la coherència i l'eficiència en l'execució inicial.

1.2.1.1. Sistema de coordinació i comunicació



Totes les organitzacions requereixen **un sistema de coordinació clar i ben definit**. A TDN, com a empresa consolidada en el sector de la neteja, hem desenvolupat la nostra estructura de manera coherent i precisa, amb una organització que permet anticipar-se a situacions complexes i implementar accions que garanteixin la **màxima eficiència i qualitat** en la prestació dels serveis.



L'empresa disposa de les competències i autoritat necessàries per prendre decisions estratègiques en la gestió integral, **aplicar les polítiques internes i assegurar el compliment dels procediments i normatives vigents**, mantenint sempre els més alts estàndards professionals.

El Departament d'Operacions s'encarregarà de la supervisió del servei, la resolució d'incidències i la gestió del personal; el Departament Laboral gestionarà la contractació, nòmines, formació, PRL, subrogacions i normativa laboral; el Departament de Compres durà a terme la gestió integral de materials, equips, proveïdors i manteniment d'infraestructura; i el Departament d'Administració s'ocuparà de la facturació, cobraments i del suport transversal a la resta de departaments.

Telèfons dels responsables de la gestió del contracte			
Persona	Càrrec	Correu electrònic	Telèfon
Monica Sorey	Responsable Departament RRHH i PRL	msorey@grupognl.com	Tel.: 600516590
Javier Alonso	Adjunt a Direcció	jalonso@grupognl.com	Tel.: 600515747
Sara Lozano	Responsable Departament d'operacions	slozano@grupognl.com	Tel.: 600513591

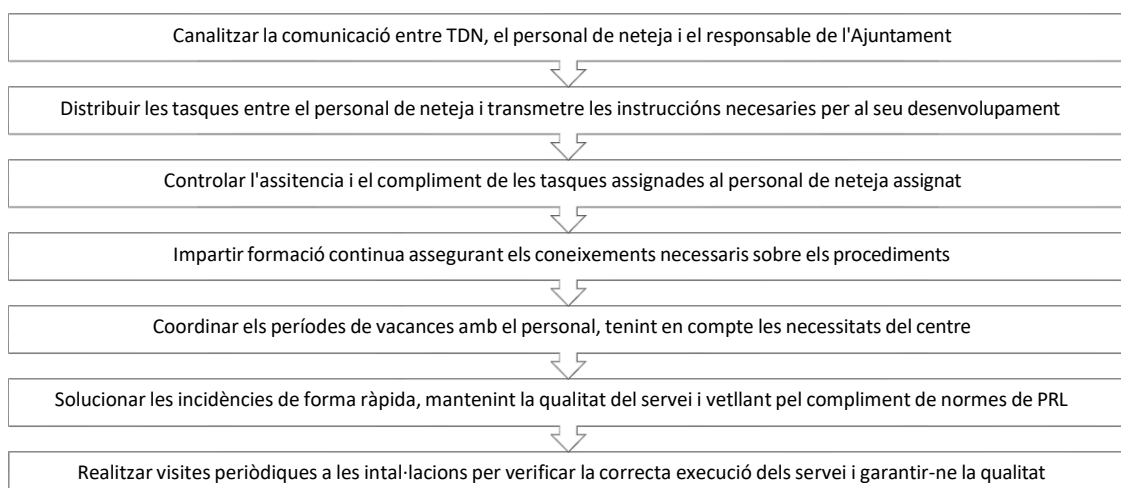
A través de les reunions mantingudes abans i durant la implantació del servei entre els responsables de Ajuntament de l'òrgan contractant i els responsables de TDN, es donarà a conèixer a les persones responsables del contracte les funcions que assumirà cadascuna d'elles en relació amb els compromisos derivats de l'adjudicació. L'Ajuntament rebrà tota la informació necessària sobre l'organigrama operatiu del servei, incloent-hi el nom, número de telèfon i adreça de correu electrònic.



Supervisor del contracte



L'empresa designarà **un supervisor amb responsabilitat directiva sobre la gestió del servei** de neteja dels equipaments corresponents als serveis centrals. Aquesta persona assumirà la coordinació i supervisarà de manera global la prestació, actuant com a responsable de compte i mantenint la relació directa amb l'òrgan contractant. Funcions del supervisor:



El responsable de la gestió del contracte **estarà plenament familiaritzat** amb les obligacions i els termes del servei, **vetllarà** pel compliment de les condicions establertes i **mantindrà** una comunicació constant amb l'interlocutor designat per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, proporcionant **respostes ràpides i eficaces davant qualsevol incidència** o necessitat que pugui sorgir durant la prestació. Així mateix, el supervisor estarà disponible les **24 hores del dia, els 365 dies de l'any**, per garantir una resposta immediata davant qualsevol eventualitat.

Reunions de coordinació i seguiment



Les reunions d'aquesta fase serviran per compartir els resultats de la planificació i resoldre qualsevol incidència prèvia a l'inici efectiu del servei. Es duran a terme trobades internes i sessions de coordinació entre el Responsable d'operacions, el supervisor adscrit i el responsable de l'Ajuntament, durant les quals es presentaran els següents elements.

- Presentació del **primer esborrany del Pla de Treball** per a cada equipament municipal.
- Presentació del **quadrant de servei de neteja** per a cada instal·lació inclosa en l'objecte del contracte.
- Presentació dels **mitjans materials destinats al servei**: lliurament de les fitxes tècniques dels productes de neteja, maquinària i estris.
- Presentació dels **responsables del servei** i dels enllaços de cada equipament municipal.
- Presentació dels **expedients del personal operatiu** de neteja.
- Posada en comú d'**observacions i aportacions** per part de l'Ajuntament abans de l'inici efectiu.

1.2.1.2. Recursos Humans

Els recursos humans necessaris per al servei estaran completament definits abans de l'inici de l'activitat. La Supervisora del servei assumirà la **coordinació global de la posada en marxa**, mentre que el Departament de Recursos Humans gestionarà tot el **procés de subrogació i incorporació del personal**, verificant la documentació, l'antiguitat, les condicions laborals i els requisits professionals segons el conveni vigent.

En el cas del personal subrogat, TDN aplicarà íntegrament el que estableix el **Conveni Col·lectiu de Neteja de Catalunya i la normativa aplicable**, garantint una transició ordenada, legalment segura i perfectament alineada amb les obligacions del servei en els equipaments dels serveis centrals.

Protocol de Benvinguda i Integració al Servei

El Protocol de Benvinguda de TDN té com a finalitat assegurar una incorporació estructurada i transparent, establint des del primer dia una relació propera i clara entre el personal i l'organització.



- **Reunió de presentació i benvinguda formal en nom de TDN**, per exposar la filosofia de la nova empresa adjudicatària, explicar el model de gestió i establir un clima de confiança i proximitat.
- **Entrevistes individuals amb cada treballador/a**, orientades a escoltar la seva experiència, detectar necessitats específiques i establir compromisos conjunts que garanteixin la qualitat del servei.

Aquest procés assegurarà que el personal subrogat s'incorpora plenament al model de treball de TDN, aprofitant-ne el coneixement previ dels centres, es recolliran les seves propostes i observacions operatives, integrant-les en el Pla de Neteja definitiu sempre que aportin millora organitzativa o tècnica. Durant els primers dies, **el supervisor acompanyarà l'equip sobre el terreny** per facilitar l'adaptació a les rutines, als torns i als equips de treball, així com a l'ús dels sistemes digitals del servei.

Ens assegurarem que el personal inicia el servei amb sentit d'orientació, confiança i coherència operativa, creant des del primer moment un entorn estable i alineat amb les necessitats dels equipaments corresponents als serveis centrals inclosos al lot 6.

Pla d'acollida del personal subrogat i de nova incorporació

El Pla d'Acollida de TDN garantirà que totes les persones subrogades s'integrin de manera ordenada i segura dins l'organització. L'objectiu és que cada treballador conegui els valors de l'empresa, les normes de funcionament i les responsabilitats associades al seu lloc abans d'iniciar el servei. El procés inclourà:

- Entrega del manual d'acollida, que recull normes de conducta, protocols interns, política de qualitat, media ambient i prevenció de riscos.

Informació prèvia i normativa interna



- Sessió impartida per tècnic de PRL (ús d'EPIS, transvasament de líquids, vestuari, revisió mèdica).

Formació preventiva obligatòria



- Sessió informativa, impartida pel Supervisió i la Direcció tècnica, sobre metodologies de treball, productes, estris, sistemes de control, comandes i organització del servei.

Sessió informativa operativa per centre



- Durant les primeres setmanes es revisarà el compliment de procediments i es corregiran desviacions directament amb cada treballador.

Seguiment inicial



A més d'aquests elements formals, TDN posarà especial atenció a l'acompanyament humà del personal. El procés d'acollida inclourà la resolució personalitzada de dubtes i un suport continu perquè cada persona se senti ben integrada des del primer dia. Aquesta etapa no només té un objectiu operatiu, sinó també motivacional: reforçar la confiança del personal, reconèixer la seva experiència prèvia i facilitar que cadascú se senti part d'un projecte estable i respectuós.

Aquest procés garanteix una incorporació clara, homogènia i alineada amb els estàndards de TDN i les necessitats del servei de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Formació inicial d'acolliment

La formació inicial d'acolliment inclourà continguts de **metodologia de neteja, codificació de colors, ús de microfibres, operativa dels equips assignats i comunicació interna**. Es completarà amb pràctiques assistides durant la primera setmana de servei.

A més de la formació obligatòria en Prevenció de Riscos Laborals, El Departament de Recursos Humans definirà els continguts i la durada de cada formació d'acord amb les necessitats específiques del servei i de cada lloc de treball, assegurant una planificació efectiva i una actualització contínua de les competències del personal.

1.2.1.3. Recursos Materials

TDN subministrarà els **productes, materials, utilatge i maquinària necessaris** per a una prestació òptima del servei, tant en quantitat com en qualitat, d'acord amb els plecs. Els productes seran de primera qualitat, biodegradables i lliures de substàncies perilloses, complint amb les normatives de seguretat laboral i mediambiental.

Fase 3: Desenvolupament

Un cop iniciat el servei, l'equip de neteja desenvoluparà les tasques previstes amb les freqüències establertes i fent ús dels mitjans materials lliurats durant la fase d'implantació. En aquesta etapa **s'entrarà en la dinàmica operativa ordinària, on el control i el seguiment continu adquiriran un paper fonamental** per garantir que la prestació del servei s'ajusta en tot moment als estàndards establerts. La responsabilitat principal d'aquest control recau en el Departament d'operacions, que coordinarà els equips operatius, verificarà l'aplicació dels protocols i resoldrà de manera àgil qualsevol incidència que pugui sorgir durant el desenvolupament diari.

Per assegurar aquest nivell de control i traçabilitat, el personal de neteja disposarà dels següents recursos organitzatius:

1.2.1.4. Manual de sistemes de neteja, que inclou:

1. Neteja amb microfibra.

La neteja de superfícies es realitzarà mitjançant baietes de microfibra, un sistema altament eficient tant en la retirada de brutícia com en la reducció de càrregues microbianes. A causa de la seva càrrega positiva i la superfície major de neteja, la microfibra és **molt més efectiva per a eliminar virus i bacteris**.



Els estudis comparatius realitzats entre mètodes de neteja amb teixits tradicionals i amb microfibra demostren que aquesta última **redueix fins a un 99% la presència de bacteris** en relació amb una neteja feta amb cotó.

La microfibra presenta un rendiment òptim tant **en superfícies seques com humides**. En superfícies seques, les fibres atrauen la brutícia i els bacteris mitjançant càrregues electrostàtiques, mentre que en superfícies humides el material actua per capil·laritat, absorbint i retenint la brutícia amb gran eficàcia.

2. Neteja per codificació de colors.

TDN aplica un sistema estructurat de codificació per colors que forma part essencial de la seva planificació tècnica. Aquest sistema es basa en la zonificació i assignació específica de colors a cada útil i producte de neteja, en funció del tipus de superfície a tractar. **Aquesta metodologia garanteix una execució organitzada de les tasques i minimitza el risc de contaminació creuada entre espais.**

La implementació d'aquesta classificació contribueix a assegurar que les activitats de neteja no esdevinguin un vector de transmissió d'infeccions, protegint tant els usuaris dels equipaments municipals com el personal de neteja.

- Drap blau: destinat a la neteja d'elements i superfícies que no siguin sanitàries ni banys.
- Drap groc: exclusiu per a la neteja de sanitaris que no siguin excusats.
- Drap vermell: utilitzat només per a la neteja d'excusats i WC.



El sistema de codificació per colors està alineat amb les bones pràctiques de neteja professional i amb normes com les **ISO 9001 (qualitat)** i **ISO 14001 (medi ambient)**. A més d'evitar confusions en l'ús dels materials, reforça el control higiènic i contribueix a elevar els estàndards de qualitat, eficiència i seguretat del servei prestat.

La taula següent resumeix la codificació de colors emprada al servei:

COLOR		ZONA O SUPERFÍCIE A NETEJAR
Vermella		Banys: per a la neteja de vàters i zones d'alta càrrega bacteriològica.
Groga		Altres zones menys bacteriològiques (lavabos, dutxa, etc.).
Verda		Zones de cuina, menjador i preparació d'aliments.
Blava		Destinat a zones i superfícies generals i per a repassar les taques i empremtes als vidres.

1.2.1.5. Manual de tècniques de neteja, amb:

1. Precaucions i mesures generals: El manual recollirà les precaucions i mesures generals aplicables als equipaments de serveis centrals, juntament amb el Pla de Treball i el Pla d'Higiene de cada edifici. Inclourà les pautes de neteja per zones administratives, comunes, tècniques i operatives (sales de plens, dependències policials, arxius, vestidors, menjadors, aules i espais de suport), els productes i materials adequats, les mesures de seguretat i els criteris ambientals. També definirà el sistema de registre i control, i estarà disponible per garantir la consulta i la traçabilitat del servei.

2. Procediments generals: S'establiran tècniques normalitzades per al buidatge de papereres, desinfecció de lavabos, neteja de mobiliari i superfícies d'alt contacte, sales de reunions, taulells d'atenció, passadissos, despatxos i zones comunes. Es determinarà el mopejat i fregat dels paviments segons el material, la neteja d'arxius i magatzems, i la recollida selectiva dels residus. Quan n'hi hagi, s'aplicaran protocols específics per a la neteja d'ascensors.

3. Procediments específics: adaptaran la neteja als espais singulars: sala de plens, sales de producció de TV, arxiu (inclosa planta soterrani), dependències d'emergències i ambulància, vestidors i menjadors policials, aules del Petit Museu i zones operatives de la nau d'obres i serveis. S'hi inclouran tècniques per al tractament de paviments administratius i industrials, equipament informàtic i audiovisual, zones de trànsit intens i vidres interiors i exteriors, així com la reposició d'elements higièncs i el manteniment preventiu de punts de llum, elements metàl·lics, fusteries i plaques fotovoltaïques accessibles.

1.2.1.6. Fitxes tècniques dels productes de neteja.

Tota aquesta documentació estarà disponible, com a manuals de consulta i suport, als magatzems de neteja designats en cada equipament. Els manuals s'elaboraran amb un llenguatge **clar i didàctic**. Al començament del contracte **es faran jornades formatives**, especialment quan s'hagi d'utilitzar maquinària nova o d'especial complexitat, o quan s'hagin d'aplicar tècniques específiques en espais administratius com els dels serveis centrals de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

1.2.2. Pla de contingència a l'inici del servei.



Durant aquesta fase inicial, TDN activarà un Pla de Contingència que incorporarà un reforç específic de supervisió destinat a **facilitar la posada en marxa del servei**. Per assegurar un inici ordenat i segur, s'afegiran **supervisors addicionals** que donaran suport directe al Responsable d'Operacions i al Supervisor assignat al servei. Aquest reforç permetrà desplegar les rutines, protocols i freqüències de manera progressiva i oferir al personal l'acompanyament necessari durant els primers dies d'implantació.

La presència intensiva d'aquest equip reforçat facilitarà també l'adaptació del personal subrogat, ajudant-lo a integrar-se en els nous circuits operatius, en els torns i en l'ús de la maquinària i els sistemes digitals del servei. Paral·lelament, aquest reforç garantirà un **flux constant de comunicació amb els responsables municipals per coordinar ajustaments**, validar decisions i donar **resposta immediata a qualsevol necessitat operativa** que pugui sorgir en aquesta etapa inicial.

Aquest Pla de Contingència, orientat a anticipar, detectar i corregir possibles incidències pròpies de l'arrencada, garantirà la qualitat i la continuïtat del servei durant les primeres setmanes. Actuarà com un mecanisme d'estabilització que permetrà ajustar recursos, pautes o procediments sempre que sigui necessari fins a consolidar un funcionament estable.

Finalment, un cop transcorregut el primer mes d'execució, es realitzarà una reunió de posada en marxa amb la presentació d'un informe detallat de resultats, incidències i millores aplicades. A partir d'aquest informe es revisarà el Pla de Treball i s'incorporaran les modificacions necessàries per adaptar completament la prestació a les necessitats dels equipaments dels serveis centrals.

1.3. DISTRIBUCIÓ DELS HORARIS DE TREBALL DEL PERSONAL OPERATIU

El personal operatiu és l'eix central de la prestació del servei, ja que serà l'encarregat d'executar totes les tasques de neteja, manteniment i desinfecció previstes, tant les rutines diàries com les actuacions periòdiques i les intervencions puntuals que es requereixin. Per als equipaments municipals inclosos en el Lot 6, TDN assignarà els efectius necessaris d'acord amb les hores mínimes establertes i assegurarà la cobertura de baixes, vacances i qualsevol absència imprevista per garantir la continuïtat del servei.



1.3.1. Dimensionament i planificació del personal

Tenint en compte el personal subrogat i les freqüències de neteja establertes al Plec Tècnic, es desenvoluparà una proposta de planificació horària que incorporarà les ampliacions de jornada necessàries per assegurar la cobertura íntegra de les hores setmanals exigides a cada equipament. Aquesta proposta s'elaborarà a partir del servei actual i es revisarà conjuntament amb el personal i la persona responsable municipal abans de la seva aplicació definitiva.

A continuació es presenta la proposta horària inicial:

NETEJADOR/A 1								
H/semanales	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	Equipament
10 h.	15:00 - 17:00	15:00 - 21:00	15:00 - 21:00	15:00 - 21:00	15:00 - 21:00			Ajuntament
	2	2	2	2	2			
NETEJADOR/A 2								
H/semanales	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	Equipament
10 h.	15:00 - 17:00	15:00 - 21:00	15:00 - 21:00	15:00 - 21:00	15:00 - 21:00			Ajuntament
	2	2	2	2	2			
NETEJADOR/A 3								
H/semanales	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	Equipament
10 h.	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00			Casa de la vila
	2	2	2	2	2			

NETEJADOR/A 4								
H/semanales	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	Equipament
10 h.	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00			Casa de la vila
	2	2	2	2	2			

NETEJADOR/A 5								
H/semanales	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	Equipament
8h.	08:30 - 10:00	08:30 - 10:00	08:30 - 10:00	08:30 - 10:00	08:30 - 10:30			Seu de la Policia
	1,5	1,5	1,5	1,5	2			

NETEJADOR/A 6								
H/semanales	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	Equipament
12,5 h.	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30			Espai Àster
	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5			

NETEJADOR/A 7								
H/semanales	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	Equipament
6 h.	06:00 - 08:00		06:00 - 08:00		06:00 - 08:00			Nau Obres i Serveis
	2		2		2			

En el marc d'aquesta reorganització, el/la treballador/a 5 passarà a dedicar exclusivament la seva jornada a la Seu de la Policia Local, assumint un total de 8 hores setmanals i deixant de prestar servei a l'Espai Àster. Paral·lelament, el/la treballador/a 6 ampliarà la seva jornada fins a 12,5 hores setmanals, fet que permetrà cobrir íntegrament les necessitats operatives de l'Espai Àster segons les freqüències establertes al Plec Tècnic.

1.3.2. Distribució horària per equipaments

La planificació horària definitiva es concretarà en les reunions de coordinació amb l'Ajuntament, d'acord amb els requisits del Plec Tècnic i amb l'objectiu que les tasques es desenvolupin en franges que evitin interferències amb l'activitat ordinària dels equipaments:

Edifici o Equipament	Treballador/a	DL	DM	DC	DJ	DV	Total h/setmana treballador/a	Total h/setmana servei
Ajuntament	Netejador/a 1	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	10 hores	20 hores
	Netejador/a 2	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	15:00 - 17:00	10 hores	
Casa de la vila	Netejador/a 3	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	10 hores	20 hores
	Netejador/a 4	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	16:00 - 18:00	10 hores	
Seu de la Policia	Netejador/a 5	08:00 - 10:00	08:00 - 10:00	08:00 - 10:00	08:00 - 10:00	08:00 - 10:30	8 hores	8 hores
Espai Àster	Netejador/a 6	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30	06:00 - 08:30	12.5 hores	12.5 hores
Nau Obres i Serveis	Netejador/a 7	06:00 - 08:00		06:00 - 08:00		06:00 - 08:00	6 hores	6 hores

Els horaris presentats són orientatius i seran ajustats un cop adjudicat el contracte. Els ajustos de jornada previstos s'acordaran amb el personal i quedaran condicionats a l'autorització municipal.

L'organització horària s'estructurarà prioritzant intervencions en franges de matí abans de l'obertura al públic o en horaris específics requerits pel Plec Tècnic, garantint una prestació segura, fluida i compatible amb l'activitat diària dels equipaments. En els casos en què el servei continuï amb l'equipament obert, les actuacions es limitaran a tasques lleugeres i no intrusives, orientades al manteniment higiènic immediat de zones de pas, lavabos i punts d'alt ús.

1.4. AMBTIS I PROTOCOLS DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS DELS SERVEIS CENTRALS

Els equipaments municipals de serveis centrals presenten tipologies d'espais molt diverses —zones administratives, àrees d'atenció al públic, sales de reunions, dependències policials, espais tècnics, arxius, vestidors, menjadors de personal, aules i zones comunes—, i aquesta heterogeneïtat determina el tipus d'intervenció de neteja que s'hi haurà d'aplicar. Aquesta classificació és el punt de partida sobre el qual s'articularen els protocols operatius i la metodologia específica que TDN aplicarà en cadascun dels edificis.

1.5. Neteja de despatxos

La neteja dels despatxos es desenvoluparà aplicant criteris d'higiene específics per a espais administratius que combinen mobiliari d'ús personal i compartit. El protocol estableix un tractament ordenat de totes les superfícies de treball, prestatgeries, arxivadors, mobiliari auxiliar i elements de contacte habitual.



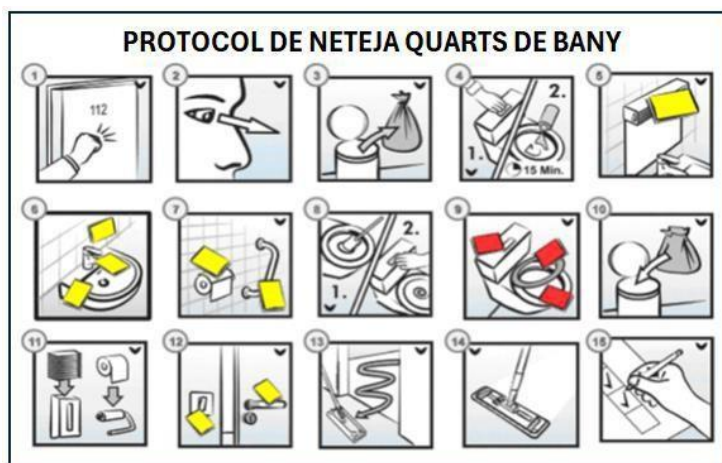
A més, es realitzarà la higienització de dispositius i equips externs com telèfons, pantalles, comandaments i perifèrics d'oficina. Les superfícies envidrades i elements transparents es mantindran lliures de marques i pols mitjançant un tractament regular, i el paviment es conservarà en condicions òptimes adaptant el mètode de neteja al material existent. Aquest conjunt d'actuacions permetrà mantenir un entorn de treball ordenat i adequat per al desenvolupament de l'activitat administrativa.

Procés principal:

- Es ventilarà l'espai i es retiraran residus o materials fora de lloc.
- Es netejaran superfícies de treball, prestatgeries, arxivadors i mobiliari auxiliar, incidint en zones de contacte habitual.
- Es desinfectaran equips d'ús compartit com telèfons, comandaments, teclats i ratolins.
- Es tractaran vidres, superfícies envidrades i elements transparents per evitar marques i empremtes.
- Es farà l'escombrat o aspirat del paviment i posterior fregat segons el tipus de material.
- Es revisarà l'estat general del despatx i es mantindrà la ventilació fins a la reocupació.

Productes utilitzats	Estris i maquinària
• Detergent neutre per a mobiliari i superfícies de treball. • Desinfectant d'ús general per a punts de contacte i equips compartits. • Producte específic per a vidres i superfícies transparents. • Detergent neutre per al paviment segons el material.	• Baïetes de microfibra codificades. • Mopa seca i humida. • Cubell amb premsa. • Aspirador sec quan hi hagi pols acumulada.

1.5.1. Neteja de banys i vestidors



Es farà mitjançant un protocol adequat a la naturalesa sanitària i d'ús intensiu d'aquests espais. El tractament inclourà els sanitaris, superfícies de contacte, parets enrajolades, elements metàl·lics, dispensadors i paviments, aplicant sempre mètodes que evitin contaminacions creuades. Aquest protocol s'aplicarà a tots els lavabos dels equipaments municipals de serveis centrals i, en aquells que disposin de vestidors o dutxes —com la Seu de la Policia o la Nau d'Obres i Serveis— s'estendrà igualment a aquestes zones.

Procés principal neteja de banys:

- Es buidaran papereres i es retiraran residus.
- Es netejaran superfícies amb drap groc seguint l'ordre: mirall → prestatge → aixetes → lavabo → dutxa/bany → dispensadors → interruptors → poms.
- Es farà l'aclarit i assecat de totes les superfícies.
- Es rentarà el drap groc en la solució corresponent.

Neteja de WC:

- Es farà servir baieta vermella.
- Esbandirà l'escombreta i el seu suport.
- Es netejarà el vàter de dalt a baix: dipòsit → tapa → interior amb escombreta.
- Es rentarà el drap vermell i s'actualitzarà la solució entre espais.



Paviments:

- Fregar i desinfectar tota la superfície del terra

Procés principal neteja de vestidors i dutxes:

- Es ventilarà l'espai.
- Es retiraran residus i es netejaran superfícies generals: bancs, taquilles exteriors i sanitaris.
- Es netejaran i desinfectaran dutxes, aixetes i superfícies de contacte freqüent.
- Es netejarà el paviment amb producte desinfectant adaptat a zones humides.
- Es reposaran consumibles (sabó, paper, eixugamans).
- Es deixaran les superfícies seques i ventilades.
- Es registraran les actuacions.

Productes utilitzats	Estris i maquinària 
• Detergent desinfectant per a superfícies generals (bancs, taquilles exteriors, lavabos). • Desinfectant d'alta eficàcia per a sanitaris i punts d'aigua (WCs, lavabos, dutxes). • Productes no corrosius per a aixetes, elements metàl·lics i miralls. • Detergent desinfectant per al paviment, adequat per a zones humides i aplicat de manera que no deixi residu lliscant. • Producte fungicida o desincrustant lleu, només en actuacions periòdiques, no diàries (rajoles, juntes o incrustacions puntuals).	• Baietes de microfibra codificades per colors (superfícies generals, punts d'aigua i WC diferenciats). • Escombria i recollidor • Mopa humida per al paviment. • Cubells amb doble galleda per separar aigües netes i brutes. • Raspall manual per a juntes i dutxes només quan cal neteja periòdica, no diària.

1.5.2. Neteja de passadissos i vestibuls, zones comuns i hall



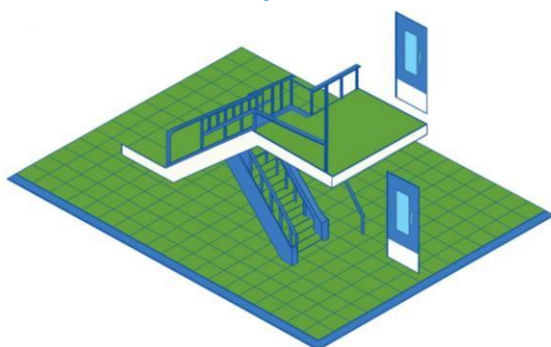
Aquestes zones, per la seva naturalesa de pas, acumulen pols, brutícia superficial i empremtes en punts de contacte com baranes, manetes o interruptors, fet que exigeix actuacions regulars i ordenades. Es treballarà amb un sistema que permeti retirar residus, netejar i higienitzar superfícies i tractar paviments de manera eficient, minimitzant interferències amb el trànsit habitual. Durant les fases de fregat o quan hi hagi humitat al terra, s'instal·larà la senyalització corresponent.

Procés principal:

- Es retiraran objectes i es ventilarà l'espai.
- Es recolliran residus i es netejaran punts de contacte com baranes, manetes i interruptors.
- Es farà l'escombrat o aspirat i posterior fregat del paviment, incidint en cantonades i zones de difícil accés.
- Es deixarà una ventilació adequada abans del trànsit.
- Es verificarà l'acabat visual.

Productes utilitzats	Estris i maquinària
• Detergent neutre per superfícies generals. • Desinfectant d'ús general en punts de contacte. • Producte per a vidres si hi ha superfícies transparents. • Detergent neutre o lleugerament desinfectant per al paviment segons l'afluència.	 • Mopa seca i humida. • Mopa de microfibra de major format per a zones àmplies. • Cubell amb premsa. • Aspirador sec en zones amb pols persistent.

1.5.3. Neteja d'escaleres



La neteja de les escales es desenvoluparà mitjançant un protocol que combinarà criteris de seguretat operativa i manteniment de superfícies transitades. Aquest tipus d'espais presenta punts crítics com arestes, replans, baranes i zones de petjada intensiva. S'aplicaran mètodes d'humitat controlada per evitar lliscaments i es col·locarà senyalització des del primer moment del tractament humit. El procés inclourà una revisió final per detectar pols acumulada per turbulència vertical, habitual en escales interiors.

Procés principal:

- Es retirarà residu i s'identificaran punts d'acumulació.
- Es netejaran baranes i passamans amb microfibra per eliminar empremtes i greix lleuger.
- Es farà mopejat incidint en arestes i angles.
- Es fregaran graons i replans aplicant humitat controlada i treballant de dalt a baix.
- Es col·locarà senyalització de sòl humit.
- Es retirarà la senyalització quan el paviment recuperi adherència.
- Es farà inspecció final de graons i línies de petjada.

Productes utilitzats	Estris i maquinària 
• Detergent neutre per a baranes i passamans. • Desinfectant d'ús general en punts de contacte. • Detergent neutre aplicat en humitat controlada per al paviment, per evitar lliscaments.	• Baietes de microfibra. • Mopa de microfibra estreta per a graons. • Cubell i fregona. • Aspirador sec per a arestes i angles si escau.

1.5.4. Neteja de salons d'actes

La neteja del saló d'actes es farà considerant la seva polivalència i la presència de butaques, escenari, equip audiovisual i paviment d'alt trànsit. Aquest tipus d'espai acumula pols fina, restes puntuals i marques de circulació. El protocol establirà un ordre d'intervenció que permeti netejar sense modificar la disposició del mobiliari i sense interferir en cablejat o equips d'il·luminació i so.

Procés principal:

- Es retirarà residu i es ventilarà l'espai.
- Es netejarà mobiliari, incloent butaques, taules auxiliars i superfícies escèniques.
- Es tractaran punts de contacte com manetes, baranes i interruptors.
- Es realitzarà aspiració o escombrat del paviment, incloent passadissos entre files.
- Es farà fregat quan correspongui, amb senyalització fins assecat complet.
- Es revisaran zones laterals, escenari i accessos, que solen concentrar pols o restes.
- Es deixarà l'espai en condicions de presentació immediata.

Productes utilitzats	Estris i maquinària 
• Detergent neutre per mobiliari i superfícies. • Producte per a vidres i panells transparents. • Desinfectant puntual en punts de contacte. • Producte per teixits en butaques si cal. • Detergent neutre per al paviment.	• Baietes de microfibra codificades. • Raspall tou per butaques si cal. • Aspirador sec per passadissos i entre files. • Mopa humida i cubell amb premsa.

1.5.5. Neteja d'ascensors

La neteja dels ascensors es durà a terme mitjançant un protocol que combina tractament de superfícies metàl·liques, control d'empremtes, neteja de miralls i manteniment del paviment reduït. També es tractaran puntes de contacte com botoneres, perfils i passamans. El paviment es netejarà amb humitat mínima per evitar interferir en els mecanismes de les portes.

Procés principal:

- Es retiraran residus i s'efectuarà la ventilació de la cabina quan sigui possible.
- Es netejaran superfícies de dalt a baix d'acer inoxidable amb producte específic que no deixi marques.
- Es tractaran miralls i panells per eliminar marques i empremtes si n'hi ha.
- Es desinfectaran botoneres, passamans i perfils de porta.
- Es netejarà el paviment amb mopa humida lleugera, sense excés d'aigua.
- Es tractaran marcs exteriors i portes corredisses per evitar acumulacions de pols.
- Es verificarà l'acabat final perquè la cabina quedi visualment impecable.



Productes utilitzats	Estris i maquinària 
• Detergent específic per acer inoxidable. • Producte per a vidres en miralls. • Desinfectant d'ús general per botoneres i passamans. • Detergent neutre en humitat mínima per al paviment.	• Baieta de microfibra. • Mopa. • Cubell i fregona

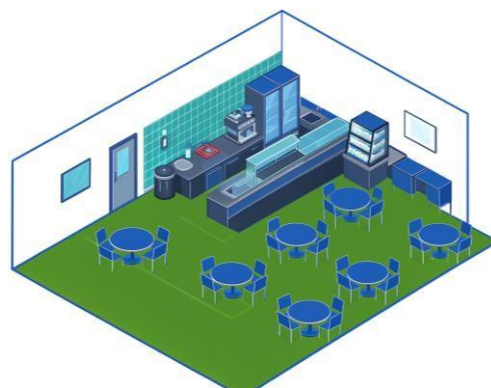
1.5.6. Neteja de menjador

Els menjadors i zones d'office dels serveis centrals —com el menjador dels agents de la Policia Local o les àrees de descans i office de la Nau d'Obres i Serveis— requereixen un protocol específic, ja que són espais d'ús alimentari i d'alta rotació de personal. Aquestes zones combinen superfícies de contacte freqüent, mobiliari lleuger, petits electrodomèstics i paviments susceptibles d'acumular restes de menjar, fet que exigeix una intervenció regular i sistemàtica.

La neteja s'integrarà dins les rutines habituals i es reforçarà amb actuacions periòdiques de manteniment en profunditat.

Procés principal:

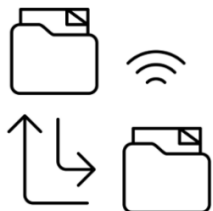
- Es ventilarà l'espai i es retiraran residus i papereres.
- Es netejaran taules, cadires, taulells i superfícies auxiliars amb detergent neutre.
- Es desinfectaran punts de contacte: manetes, interruptors, tiradors, electrodomèstics externs.
- Es farà l'escombrat o aspiració del paviment, incloent sota el mobiliari.
- Es fregarà el terra amb detergent neutre adequat per a zones de consum.
- Es revisaran cantonades, laterals i zones de pas.
- Es deixarà tot sec i preparat per al seu ús.



Es deixarà el menjador i els seus elements preparats perquè el centre pugui reprendre el servei amb totes les garanties d'higiene.

Productes utilitzats	Estris i maquinària 
• Detergent neutre per a mobiliari i superfícies de treball. • Producte específic per a vidres i panells transparents. • Desinfectant puntual per a punts de contacte. • Producte per a tractament de taques o vessaments alimentaris quan correspongui. • Detergent neutre per al paviment, compatible amb zones de manipulació i consum d'aliments.	• Baietes de microfibra codificades per colors. • Raspall tou per a zones delicades o punts adherits. • Aspirador sec per a passadissos i sota mobiliari. • Mopa humida, cubell amb premsa i equips d'aplicació de fregat específics del centre.

Per a totes les actuacions es farà servir un carro complet de treball amb doble cubell i safates organitzades, que permetrà transportar productes, baietes codificades, mopes i bosses de recollida de manera ordenada. El carro disposarà també d'un espai per al material de reposició, facilitant que el personal reompli sabó, paper higiènic i eixugamans durant la ruta. Aquesta dotació garantirà una operativa àgil, segura i contínua a tots els espais del centre.



Tots els protocols i tècniques de neteja descrits anteriorment s'executaran en l'ordre operatiu establert, ja que la seqüència de treball respon a criteris higièncs i funcionals específics per equipaments dels serveis centrals. L'ordre d'intervenció està dissenyat perquè la brutícia progressi sempre **de zones altes a baixes** i **d'espais nets a espais bruts**, garantint un resultat homogeni i estable.

Els protocols es revisaran i s'actualitzaran periòdicament amb la coordinació i el **responsable del contracte de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant**, amb l'objectiu d'adaptar-se a les necessitats canviants dels equipaments municipals i a les particularitats de cada centre. Aquest procés de revisió permetrà incorporar millores operatives, ajustar freqüències, redefinir actuacions puntuals i garantir que el sistema aplicat evolucioni de manera coherent amb les exigències del servei.

1.6. ESTABLIMENT DE LES FREQUÈNCIES DE NETEJA

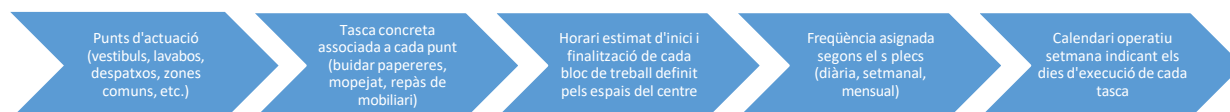
Les freqüències de neteja de cada centre es determinaran exclusivament a partir de les periodicitats establertes al Plec de Prescripcions Tècniques, que fixa de manera vinculant la intensitat i la recurrència

de cada actuació. A partir d'aquestes freqüències obligatòries, TDN elaborarà la programació específica de cada edifici.

Per a cada equipament es definirà amb precisió l'abast de les zones i dependències incloses i s'hi assignarà la freqüència indicada al Plec. Aquestes freqüències es complementaran amb les actuacions **quinzenals, mensuals, trimestrals, semestral i anuals** exigides, garantint la seva integració en la rutina operativa del centre. La planificació final es construirà a partir de les hores reals del personal adscrit a cada equipament, de manera que totes les tasques quedin **distribuïdes de forma viable i ajustada** a la dotació efectiva del servei. El resultat serà una ruta operativa clara: ordre d'actuació, tasques, franges horàries i periodicitat exacta per a cada dependència, transformant les obligacions del plec en un document operatiu senzill per al personal.

1.6.1. Pla de treball dels equipaments culturals

Per garantir una programació ordenada, transparent i fàcilment verificable, TDN elaborarà per a cada equipament municipal un Pla de Neteja, on es definiran de manera estructurada totes les tasques assignades al personal ordinari, la seva freqüència, i els horaris d'execució. Aquest Pla de Neteja és l'eina base amb què es traslladen les freqüències a un format operatiu que cada treballador pugui seguir de manera clara i sense ambigüitats. El document incorporarà:



El Pla de Neteja serà elaborat inicialment pel **Supervisor**, que realitzarà l'assignació precisa de tasques i freqüències per centre. Posteriorment, aquest document serà **revisat conjuntament amb la persona responsable de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant**, garantint que s'ajusta als horaris d'ús, fluxos de persones i casuística concreta de cada equipament municipal dels serveis centrals.

El format utilitzat serà el mateix que el del model que s'adjunta, que presenta de forma intuïtiva què s'ha de fer, on, quan i amb quina freqüència:

PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA							
NOMBRE DEL CENTRO:							
OPERARIO/A		Limpiadora 1					
HORARIO DE TRABAJO		De 15:00 a 17:15					
ZONAS DE TRABAJO ASIGNADAS		Vestíbulo, comedor, despacho Dirección					
ÁREA DE TRABAJO							
ZONA ADMINISTRATIVA							
Puntos de actuación	Tareas	Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Comedor	Vaciar y limpiar papeleras y contenedores de residuos, trasladando éstos a los puntos de recogida	Inicio: 15:00 Final: 15:45	x	x	x	x	x
	Recogida de residuos sólidos y líquidos		x	x	x	x	x
	Barrido de pavimentos		x	x	x	x	x
	Fregado de pavimentos		x	x	x	x	x
	Limpieza de mobiliario y encimera		x	x	x	x	x
	Limpieza de frigorífico y microondas						x
	Repaso de huellas en puertas y armarios		x	x	x	x	x
	Reposición de dispensadores		x	x	x	x	x
Vestíbulo	Vaciado de papeleras	Inicio: 15:45 Final: 16:15	x	x	x	x	x
	Mopeado y fregado de pavimento		x	x	x	x	x
	Limpieza de mobiliario		x	x	x	x	x
Despacho Dirección	Vaciado de papeleras	Inicio: 16:15 Final: 17:15	x	x	x	x	x
	Mopeado de pavimento		x	x	x	x	x
	Limpieza de mobiliario y periféricos		x	x	x	x	x
	Repaso de huellas en puertas, armarios y cristales		x	x	x	x	x
	Fregado de pavimento			x			

Aquest format ja està plenament implantat en altres serveis municipals i permet que qualsevol operari identifiqui immediatament les seves tasques diàries i periòdiques.

Un cop validats, els plans es lliuraran a tots els operaris en format digital i/o imprès, quedant disponibles per a consulta permanent mitjançant la plataforma de gestió del servei.

1.6.2. Flexibilitat

Tot i que la planificació tècnica del servei es basa en freqüències fixes i calendaris establerts, s'ha previst un marge suficient de **flexibilitat operativa** per tal de donar resposta a **situacions excepcionals**. Aquesta flexibilitat forma part del model organitzatiu i permet adaptar el servei a les circumstàncies variables dels equipaments municipal.

Situació excepcional	Mesura d'adaptació
Acte públic	Reforç puntual de l'equip i ampliació d'horari
Obres en edificis	Redistribució de rutes i reassignació de zones
Temporals (pluja, vent...)	Actuació prioritària en accessos i zones exteriors
Períodes d'alta ocupació	Increment de freqüències en espais comuns i lavabos
Incidències imprevistes	Mobilització de personal de suport i reorganització del servei

Aquest sistema flexible assegura que el servei mantingui els mateixos estàndards d'higiene i qualitat fins i tot quan s'alteren els horaris, els fluxos de persones o l'ús dels equipaments.

1.6.3. Modificacions i adaptacions

Els plans de neteja es conceben com **documents vius, revisables i millorables** en funció de les necessitats operatives que es detectin al llarg del contracte. La revisió serà sistemàtica i es portarà a terme sempre amb coordinació amb l'Ajuntament. Les modificacions de la planificació s'activaran quan:

- Entren en vigor **noves normatives** que afectin a procediments o freqüències.
- Es **modifiquin els usos dels espais**, com ampliacions, reduccions o canvis funcionals.
- S'introdueixin **noves directrius de seguretat** que impliquin ajustos operatius.
- Es defineixin objectius de sostenibilitat, com reducció de consums, productes eco, o canvis en maquinària.



Aquest sistema adaptable permetrà que la prestació del servei evolucioni de manera paral·lela a les necessitats reals dels equipaments dels serveis centrals, mantenint un model operatiu eficient, actualitzat i alineat amb el funcionament propi de cada centre municipal. Un cop definits i validats els plans de treball específics de cada equipament, **aquests s'integraran al nostre sistema de gestió operativa** digital Freemática, des d'on es podran programar, supervisar i validar totes les actuacions previstes.

1.7. SISTEMA PROPOSAT DE CONTROL I FITXES OPERATIVES

El següent pas consisteix a activar el sistema de control que garanteix que totes les tasques programades es realitzin dins la periodicitat assignada. Per fer-ho possible, TDN utilitzarà un model de seguiment basat en registres operatius normalitzats i en la gestió digital centralitzada que ofereix la plataforma, la qual permet verificar en temps real l'execució del servei. Tota la informació quedarà registrada automàticament i serà accessible per al personal de supervisió, facilitant un seguiment continu de l'execució del servei i un control rigorós de les operatives programades i realitzades.

La plataforma Freemática, ja implantada als serveis de TDN, actuarà com a **nucli del sistema**: planifica, rep la informació del personal, registra incidències, actualitza l'estat de cada tasca i genera informes immediats per als responsables municipals. Aquesta gestió digital unifica totes les dades del servei i permet detectar desviacions, verificar el compliment de les freqüències i aplicar mesures correctores amb rapidesa.

Alta de processos i serveis	Assignació de tasques	Generació automàtica de quadrants	Control i supervisió en temps real	Tracabilitat de l'activitat	Generació d'informes
☐ Donar d'alta empleats, clients i serveis ☐ Definir tipologies (neteja ordinària, vidres, etc.) ☐ Crear punts de control amb codis QR	☐ Configuració dels serveis segons tipologia ☐ Assignació de tasques a treballadors/es	☐ Creació automàtica dels torns realitzats ☐ Comparativa entre previsió i execució real	☐ Visualització dels serveis actius ☐ Comunicació amb el personal ☐ Gestió d'alertes i serveis descoberts	☐ Registre complet de marcatges (fets i no fets) ☐ Ubicació geogràfica, incidències i alarmes	☐ Accés a informes detallats ☐ Exportació en format Excel, PDF, etc.

Aquest model de control assegura una traçabilitat completa del servei i garanteix que qualsevol actuació prevista queda registrada, supervisada i verificable en qualsevol moment tant per TDN com per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

1.7.1. Registre de presència i control horari

En coherència amb l'organització horària descrita anteriorment i amb l'objectiu de garantir un control rigorós de la prestació, TDN implantarà un sistema digital de registre de jornada i control de presència totalment integrat amb la planificació operativa del servei. Aquest sistema permetrà verificar en temps real l'entrada i sortida del personal, monitoritzar possibles incidències i assegurar la correcta cobertura de totes les franges horàries programades.

Mitjançant una **aplicació mòbil senzilla i intuïtiva**, el personal de neteja accedeix amb un usuari i realitza el fitxatge a l'entrada i a la sortida de la seva jornada. El procés es dura a terme **mitjançant la lectura**



d'un codi QR exclusiu instal·lat a cada equipament municipal, de manera que cada marcatge quedarà registrat i associat inequívocament a l'espai de treball corresponent. Tots els marcatges es registraran automàticament a la base de dades i seran consultables a través del programa de control de presència.

El sistema funciona completament **integrat amb la planificació dels serveis i els quadrants preconfigurats** dins de la nostra Plataforma de gestió, de manera que cada marcatge es vincula a la planificació prevista i es pot **contrastar automàticament el que estava planificat amb el que realment s'ha executat**.

Totes les absències, retards i sortides anticipades es registren automàticament, i el sistema **calcula el percentatge d'absentisme de manera immediata, generant estadístiques i gràfics comparatius** que permeten analitzar l'evolució al llarg del temps. Aquesta informació facilita la detecció de patrons recurrents i ajuda a aplicar mesures correctores.

Els registres queden emmagatzemats a la base de dades del sistema i poden ser consultats pel programa de control de presència. Mitjançant el Portal Web, supervisors i gestors, així com el responsable de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, poden visualitzar **en temps real l'activitat de tots els serveis** i conèixer quins treballadors inicien o finalitzen cada jornada.

Edición de Cuadrante Personal – Hoja de Trabajo

HOJA TRABAJO

CALENDARIO: 2015 MES: Enero

Personas: (10000) GARCIA HORALES, SERGIO

Contrato/Servicio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1000 - CONTRATO HOTEL PREMIUM SBD																															
31 - HR33 SERVICIO CONTROL ACCESO PRINCIPAL																															
1014 - CONTRATO OFICINAS CENTRALES																															
1 - HR33 SERVICIO TARDENOCHE PUERTA																															
	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40	5,40
Total Horas:	201,53																														
Total H. Noct.:	0,00																														
Total H. Fest.:	15,00																														

• Edición Cuadrante Persona Múltiples Formatos

• Hojas de Trabajo

• Envío Automático Email

• Envío Automático Portal

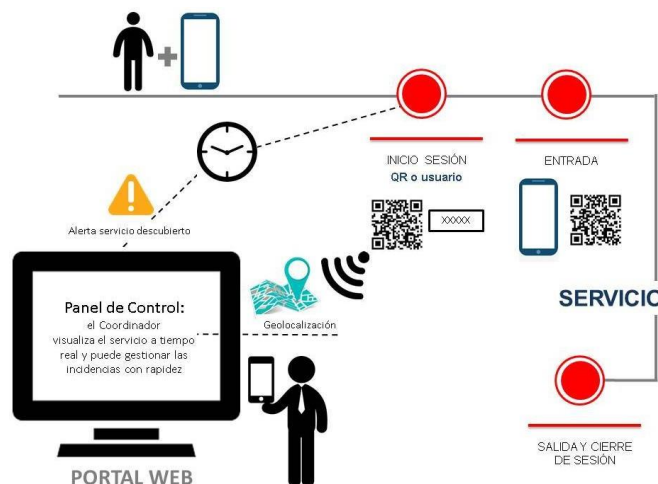
Finalment, la plataforma integra un **calendari laboral complet**, que centralitza la **planificació de cada treballador** i mostra en temps real **vacances, permisos, baixes mèdiques i incidències**.

Portal del Empleado- Funciones

Aquesta visió global facilita la coordinació de recursos, evita solapaments i garanteix que sempre hi hagi cobertura suficient en tots els centres i serveis.

En cas d'**oblit o error de marcatge** per part d'un treballador, el sistema preveurà un **procediment de regularització mitjançant comunicació immediata al supervisor/a**, que verificarà la incidència i validarà manualment l'ajust de la jornada al registre digital. D'aquesta manera, es mantindrà en tot moment la traçabilitat dels canvis efectuats i s'evitaran distorsions en el còmput d'hores treballades.

L'aplicació mòbil d'EMF-Pegasus amb lectura de codis QR **s'implantarà a tots els edificis i equipaments municipals**. TDN facilitarà al personal els terminals mòbils necessaris per efectuar el fitxatge i garantir la correcta operativitat del sistema. La implantació es durà a terme de manera immediata a la formalització del contracte, amb una fase inicial de configuració i validació dels codis QR per centre i usuari. El procés complet d'instal·lació, formació i proves pilot tindrà una durada màxima de quinze dies naturals, assegurant que el servei s'iniciarà plenament operatiu des del primer dia de prestació efectiva.



1.7.2. Gestió d'absentisme i substitucions del personal

Aquest sistema incorpora, a més, un **sistema d'alertes que informa de possibles absències**, permetent resoldre les incidències de manera ràpida i eficient mitjançant la substitució immediata de l'operari si és necessari. És fonamental poder detectar, a l'inici de cada jornada i de manera immediata, qualsevol absència que es pugui produir per tal d'actuar amb rapidesa i aplicar les mesures corresponents des dels responsables del servei.

Disposem d'un protocol establert de comunicació interna per **garantir la continuïtat del servei i evitar qualsevol afectació** en cas d'absència del personal. Tant si la incidència es produeix abans de començar la jornada com durant el servei, el treballador està obligat a comunicar de manera immediata,

preferentment per via telefònica, al seu supervisor. Aquest, un cop rebuda la notificació, verificarà la situació i activarà **les mesures necessàries per assegurar la cobertura del torn**, (personal de reforç, treballadors polivalents o reorganització temporal de tasques, prioritzant sempre les zones més sensibles. La incidència queda registrada i se'n dona avís al centre i a la persona responsable de l'Ajuntament per garantir traçabilitat i coordinació.



Disposen d'un **equip específic** dedicat exclusivament a la gestió d'incidències i a la **cobertura d'absències**, fet que assegura una resposta **àgil i eficaç** davant qualsevol eventualitat. En cas d'absència sobrevinguda durant el servei (accident laboral o malaltia), disposem de **personal de zona** sense servei assignat de manera continuada, integrat en una **borsa interna** preparada per donar resposta immediata.

Com a criteri general de resposta, en cas d'absències imprevistes detectades a l'inici o durant el torn, s'activarà una substitució o una reorganització de recursos en un temps màxim de 60 minuts des del moment de la detecció de la incidència, prioritzant sempre les zones d'ús més crític i les franges d'activitat més sensibles dels equipaments municipals.

En **absències programades** (vacances, baixes planificades o permisos retribuïts), la cobertura es **planifica amb antelació** a través del **Portal de l'Empleat**, plataforma digital bidireccional que permet sol·licitar vacances o dies personals i tramitar altres gestions.

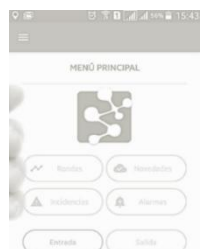
1.7.3. Sistema de control de tasques

Aquest sistema no només permet **definir i assignar tasques a cada servei de manera precisa**, sinó que també assegura la seva correcta execució mitjançant el **registre digital i la traçabilitat completa de totes les actuacions**.

Esquema de tareas y actividades planificadas – Ficha Técnica

The form displays a table with columns for 'Cód. Local', 'Descripción LOCAL', 'Cód. Área', 'Descripción ÁREA', 'Cód. Trab.', and 'Descripción Tr.'. It lists various tasks such as 'ANTTE VESTIBULO', 'PAVIMENTO', 'FREGADO MANUAL PA...', 'PUERTA DE ACCESO', 'ALFOMBRAS FIJAS', 'ASPIRADO MECANICO', etc., along with their frequency and status.

Quan l'operari o operària registra l'entrada a una de les zones mitjançant el terminal mòbil li mostra de manera ordenada totes les tasques assignades per aquell dia i per aquell espai concret, **segons la planificació integrada** del Pla de treball a Freemática.



1. En marcar la sortida, l'App li presenta de nou la llista de tasques, aquesta vegada amb caselles per validar. El personal indica quines operacions ha realitzat i deixa **constància digital** del seu compliment.
2. Si alguna tasca no s'ha pogut dur a terme, l'operari pot escriure el motiu en observacions. Si així s'acorda amb l'Ajuntament a les reunions de seguiment, també podrà incorporar una fotografia de la zona per verificar l'estat final o justificar la incidència.

Qualsevol **canvi en la programació** del servei serà **incorporat pel Supervisor** de TDN directament a Freemática, i aquests ajustos es reflectiran de forma automàtica en el dispositiu mòbil de cada operari. Quan es produeixin modificacions que afectin instruccions operatives, la supervisió del centre actualitzarà igualment les ordres de treball impreses disponibles a l'edifici.

FITXA DE CONTROL DE NETEJA					
NOM DEL EDIFICI:					
LAVABOS					
Setmana del _____ al _____ de _____ de 202____					
	DILLUNS Horari:	DIMARTS Horari:	DIMECRES Horari:	DIJOUS Horari:	DIVENDRES Horari:
Paviments					
Netejar i desinfectar WC					
Buidar i netejar papereres					
Netejar piques, mobiliari i complements					
Netejar miralls i parets					
Reposició de paper higiènic					
Reposició de paper eixugamans					
Reposició de sabó de mans					
Netejar portes					
Netejar vidres i finestres					
Signatura netejador/a, data i hora:					

D'altra banda, per tal de garantir una correcta organització, traçabilitat i seguiment de les tasques de neteja, **cada servei disposarà d'un check list específic, on es detallaran totes les tasques a realitzar** segons el que s'indica a la corresponent ordre de treball diària.

Aquest document operatiu permetrà al personal de neteja realitzar les seves funcions de manera ordenada i metòdica. El personal haurà de marcar o validar les tasques a mesura que es vagin completant, deixant constància del seu correcte compliment.

Aquest sistema facilita tant la supervisió interna com la comprovació posterior per part dels responsables de qualitat o supervisió, assegurant que cap acció prevista quedi pendent, i serà aplicable tant al personal de neteja com a l'equip especialista.

A més, el sistema permet establir canals de **comunicació directa amb els equips mitjançant missatges de text**, millorant la coordinació i reduint els temps de reacció. Gràcies a aquesta digitalització del control de tasques, aconseguim una planificació més transparent, un seguiment més rigorós i una optimització global dels recursos humans i materials.

1.7.4. Programa de supervisió i control

Dins del nostre Pla de Control de Qualitat, les inspeccions constitueixen una eina fonamental per garantir el correcte seguiment i compliment dels estàndards del servei.



Inspecciones programadas

Previstes dins del programa anual, tenen caràcter preventiu i serveixen per avaluar el servei, anticipar desviacions i mantenir una comunicació fluida amb el client.



Inspecciones no programadas

S'activen davant d'incidències, queixes o accidents. Permeten actuar de manera reactiva i immediata, aplicant mesures correctores quan calgui.

Serà el **supervisor de TDN adscrit al servei** qui realitzarà les inspeccions periòdiques. Les **inspeccions programades** s'executaran de manera setmanal i **rotatòria** pels equipaments municipals del lot 6, amb l'objectiu de garantir una visió completa i representativa de tots els centres inclosos en el contracte. Les **inspeccions no programades** s'activaran immediatament davant incidències, queixes o desviacions detectades pel responsable municipal o pel nostre equip de supervisió, assegurant que la mesura correctora s'aplica i es verifica in situ.

La **supervisió** es durà a terme mitjançant un **check-list intern**, que inclourà ítems relatius al servei de neteja per tal d'avaluar de manera sistemàtica la qualitat i la correcta execució de les tasques. Aquest sistema permetrà una **avaluació continua** tant del rendiment del personal com de la qualitat del servei prestat, amb tres objectius principals:

- Detectar deficiències en la prestació del servei.
- Actualitzar procediments, protocols i instruccions.
- Consolidar un procés de millora contínua basat en dades reals i verificables.

Així, la supervisió esdevindrà una eina pràctica que aportarà informació útil i immediata per orientar el servei. Més enllà del control, permetrà **anticipar necessitats, ajustar recursos i reforçar la implicació del personal**, assegurant que la qualitat es manté constant i adaptada a la dinàmica real dels equipaments municipals dels serveis centrals.

1.7.5. Pla de qualitat del servei



El nostre Pla de Control de Qualitat es fonamenta en els protocols interns del nostre **sistema integrat de gestió**, certificat segons les normes **ISO 9001:2015 (qualitat)**, **ISO 14001:2015 (gestió ambiental)** i **ISO 45001:2018 (seguretat i salut laboral)**. Aquest sistema s'aplicarà de manera contínua per garantir una prestació eficient, segura i sostenible.

El control de qualitat es basarà en la valoració de les **supervisions periòdiques**, la **revisió dels informes i parts de treball** i l'**anàlisi de dades objectives** recollides durant la prestació. Aquest procés formarà part del sistema de seguiment permanent del servei, amb **reunions de revisió periòdiques** que asseguraran la millora contínua i l'alineació amb els objectius de qualitat establerts per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

1.7.6. Controls de qualitat del servei

Els controls de qualitat es duran a terme amb una periodicitat trimestral **sota la supervisió del Tècnic de Qualitat i Gestió Ambiental de TDN**, i seran realitzats pel **Supervisor de TDN** conjuntament amb el **responsable del contracte de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant**. Aquest sistema de revisió permetrà verificar el grau de compliment de les obligacions del plec i avaluar el nivell de qualitat real de la neteja en cada equipament municipal.

Les inspeccions es desenvoluparan mitjançant un **qüestionari digital d'autoavaluació**, en el qual s'analitzaran aspectes com la qualitat de les tasques, l'estat general de les instal·lacions, la presència i uniformitat del personal, l'adequació dels consumibles, el manteniment dels equips i el correcte desenvolupament del servei segons les rutes de treball establertes. Aquest sistema facilitarà la detecció immediata de desviacions i l'aplicació d'accions correctores per restablir els estàndards previstos.

Indicadors de qualitat principals:

Abrev.	Indicador	Descripció
IPP	Presència de personal	Control de presència, puntualitat i cobertura real dels torns.
ISER	Qualitat global del servei	Avaluació de la qualitat final de la neteja i del rendiment operatiu.
IPS	Prestació del servei	Verificació del compliment de procediments, rutes i ús adequat de maquinària i consumibles.
ICI	Coneixement de les instal·lacions	Avaluació de la correcta identificació d'espais, protocols i particularitats de cada equipament municipal
IAU	Atenció a l'interlocutor	Valoració de la comunicació, gestió d'incidències i resposta a requeriments municipals.
IIA	Supervisions in situ	Nombre, resultats i traçabilitat de les inspeccions realitzades.
IAS	Ampliacions de servei	Rapidesa i eficàcia davant demandes addicionals de l'Ajuntament.
ITRI	Temps de resposta d'incidències	Mesura del temps real de resposta i resolució d'incidències fora del cicle ordinari.

freely **FENIX** CONTROL DE SERVICIOS



Tots els controls de qualitat es registraran a l'aplicació **FÈNIX**, que permetrà obtenir resultats immediats, generar informes automàtics i mantenir la traçabilitat completa de les inspeccions i accions correctores. Els informes seran **signats per ambdues parts** i quedaran disponibles per a consulta.

Els resultats obtinguts es classificaran en quatre nivells, des de *molt deficient* (-1) fins a *molt bo* (3), amb rangs globals que oscil·laran entre el 40–50% en avaluacions negatives i el 86–100% en resultats òptims. En funció del nivell assolit, s'activaran les accions correctores corresponents. La Responsable de Qualitat de TDN assumirà el seguiment de totes les no conformitats i coordinarà, juntament amb el supervisor i el Departament d'Operacions, les mesures necessàries per resoldre les incidències i aplicar els ajustos requerits amb la màxima rapidesa.



A més del control trimestral, TDN proposa **reunions mensuals de seguiment**, o amb la periodicitat que indiqui l'Ajuntament, per revisar indicadors, validar millores, analitzar incidències i ajustar la planificació quan les necessitats dels equipaments municipals dels serveis centrals així ho requereixin. Anualment, es lliurarà a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant un **informe estadístic complet**, amb el nombre d'inspeccions, valoracions obtingudes, incidències detectades i mesures correctores aplicades.

2. OPERATIVA PER A TASQUES D'ESPECIAL COMPLEXITAT



L'empresa definirà els recursos humans especialitzats que es destinaran a les tasques de neteja tècnica del servei, adaptant-se a les necessitats operatives de cada equipament municipal. Aquest equip estarà integrat per personal especialista amb capacitat per executar intervencions que requereixen habilitats específiques amb un nivell de coneixement especialitzat.

2.1. PLANTILLA INTERNA DE PERSONAL ESPECIALISTA

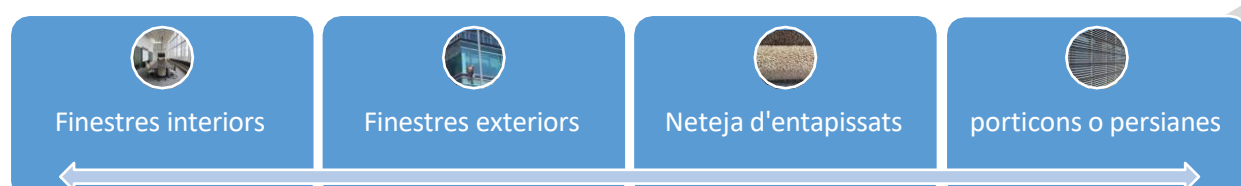
TDN disposa d'una **plantilla interna pròpia formada per sis especialistes altament qualificats**, amb una trajectòria contrastada en contractes on es requereixen actuacions especials de nivell avançat.

El personal que s'adscriurà a les tasques especialitzades del servei pertany a la **categoria d'Operari/ària Especialista**, d'acord amb el **Conveni de Neteja d'Edificis i Locals de Catalunya**. Aquesta categoria capacita els professionals per executar intervencions tècniques que requereixen criteri propi, ús segur de maquinària específica i coneixement dels diferents comportaments dels materials presents als equipaments municipals dels serveis centrals de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Aquest equip inclou professionals amb experiència acreditada en **treballs en alçada**, tant mitjançant **PEMP (plataformes elevadores mòbils de personal)** com en actuacions tipus "**Spiderman**" amb ús de sistemes de subjecció i treballs verticals. Aquesta plantilla especialitzada també compta amb formació en tots els **tractaments mecànics de paviments**, incloent decapats intensius, abrillantats, poliments lleus, aplicació de ceres polimèriques, tractaments antiestàtics, i protocols específics per a superfícies poroses, viníliques, i tèxtils. La seva experiència acumulada en entorns molt diversos permetrà adaptar els procediments a l'estat de cada material i aplicar el mètode més eficaç.

2.1.1. Funcions principals de neteja i manteniment

Executaran totes les operacions de neteja tècnica que, per la seva naturalesa, requereixen habilitats específiques, ús d'equipament professional i coneixements avançats de productes i procediments.



Trimestralment, es realitzarà la neteja de vidres interiors i exteriors, incloent les finestres, els marcs, els trencaigües i, quan n'hi hagi, porticons o persianes. **Semestralment**, s'actuarà sobre la part interior de totes les finestres i es netejaran les parets dels vestíbuls i passadissos, així com altres elements de fusteria, mampares i superfícies verticals que requereixin manteniment periòdic.

Segons necessitat, s'intervindrà en el mobiliari general aplicant productes regeneradors en mobles i superfícies de fusta, i es durà a terme la neteja tècnica dels entapissats de cadires mitjançant sistemes de llevataques per eliminar taques puntuals o signes de desgast.

En el cas de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, s'inclourà específicament la **neteja de les plaques fotovoltaïques** situades al terrat, aplicant mètodes que garanteixin la seguretat del personal i la integritat de les superfícies.

2.2. SISTEMES DE NETEJA I EQUIPS

El servei es realitzarà mitjançant equips mecànics i procediments especialitzats adaptats a les superfícies presents als diferents centres, garantint una actuació precisa i homogènia en paviments, parets, sostres, vidres i elements associats. La selecció de maquinària i tècniques respondrà a les característiques de cada material, al nivell de brutícia acumulada i als requeriments funcionals dels espais, assegurant una neteja efectiva sense alterar les propietats dels elements constructius.

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

La neteja de vidres interiors i exteriors dels equipaments municipals dels serveis centrals es durà a terme amb periodicitat trimestral, incloent-hi marcs, trencaigües i porticons o persianes. Addicionalment, es realitzarà una neteja a fons anual de totes les finestres interiors, tal com estableix el plec.

Per a l'execució d'aquestes tasques s'utilitzaran dos sistemes diferenciats que permetran adaptar la metodologia al tipus de superfície i a l'alçada:

2.2.1.1. Neteja de vidres interiors i superfícies no poroses amb perxa Cleano



Per a la neteja de vidres interiors i superfícies no poroses s'utilitzarà el sistema de perxa **CLEANO amb paletes de microfibra netejavidres**. Segons el nostre criteri i experiència, aquest sistema és el més eficaç, ja que combina el poder de neteja de l'aigua pura amb l'ús d'un instrument lleuger, compacte i totalment mecànic, sense necessitat de cables, bateries ni altres elements elèctrics.

L'aigua pura, destil·lada o desmineralitzada, actua com a dissolvent gràcies a la seva bipolaritat, la qual cosa permet la captura i dissolució de la brutícia. Alhora, el drap de microfibra atrapa i reté les partícules sense deixar rastres ni residus sòlids dissolts.

Aquest sistema permetrà **reduir fins a un 80% el consum d'aigua, eliminar l'ús de productes químics i disminuir la càrrega física dels operaris**, ja que el procés no requereix pressió ni moviments repetitius. També evitarà riscos derivats de superfícies humides, perquè treballa amb una quantitat mínima d'aigua i no deixa residus sobre el paviment.

2.2.1.2. Sistema de neteja de vidres amb perxa telescòpica Reach&Wash

Per a la neteja dels vidres exteriors i de les superfícies vitrificades situades a més alçada, s'utilitzarà el sistema Reach&Wash amb perxa telescòpica. Aquest equip permet treballar des de terra amb total seguretat i accedir a punts elevats dels equipaments socials i sanitaris sense necessitat d'escales ni elements auxiliars.

El sistema funciona amb aigua osmotitzada, lliure d'impureses, que s'asseca sense deixar rastres, calç ni marques. L'aigua es distribueix a través de la perxa fins al raspall, que combina l'acció mecànica de les seves fibres amb la capacitat netejadora de l'aigua pura, obtenint un acabat homogeni i estable sense utilitzar detergents químics.

Aquest sistema destaca per la seva seguretat, la reducció d'ús de productes químics, el baix consum d'aigua i una operativa àgil que permet abordar vidres exteriors, punts elevats i paraments vitrificats de manera eficient.



2.2.1. Neteja de persianes i reixes

Paral·lelament es durà a terme la neteja de les persianes interiors. La intervenció seguirà un procediment específic que inclourà una aspiració prèvia per retirar la pols superficial i evitar que es dispersi durant la manipulació. A continuació, es netejarà làmina a làmina, treballant també les ranures intermèdies per eliminar les acumulacions de brutícia. S'utilitzarà un drap lleugerament humitejat amb el producte adequat segons el material de la persiana, procedint posteriorment a l'assecat immediat de cada làmina abans de continuar amb la següent per preservar l'estat del mecanisme i obtenir un acabat homogeni.



2.2.2. Neteja de moquetes i catifes



Es realitzarà la neteja de superfícies entapissades amb màquina d'injecció i extracció. Aquest sistema s'emprarà per a eliminar la brutícia fortament adherida o incrustada als teixits. Injeta aigua barrejada amb un producte de neteja en el teixit sota pressió i és extret posteriorment. En els casos on la brutícia es troba fortament adherida, l'aconsellable és l'aplicació del sistema més complet, el xampunatge seguit de la injecció/extracció.

2.2.3. Equips i mesures de seguretat

La categoria professional habilita l'ús de maquinària tècnica destinada a intervencions especials, amb domini de les rutines de manteniment, seguretat i regulació de cada equip.

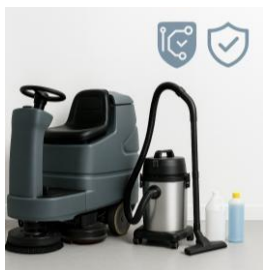


A més d'aquesta maquinària principal, l'especialista utilitzarà equips manuals i utensilis d'ús habitual en intervencions tècniques: rascadors homologats, mànegues, sistemes de senyalització, draps tècnics, discos i accessoris adaptats al tipus de paviment i al nivell de brutícia.

Les actuacions es desenvoluparan sota un protocol específic de seguretat integrat dins el Pla de Prevenció de Riscos Laborals de l'empresa, que inclourà com a mínim:

- **Ús d'EPI homologats** (calçat de seguretat, guants antilliscants, protecció ocular i roba d'alta visibilitat), amb la seva correcta utilització incorporada als procediments interns de treball.
- **Senyalització prèvia de les zones d'intervenció** i delimitació amb elements de seguretat per evitar interferències amb el personal i els usuaris si escau.
- **Coordinació amb la Direcció de cada centre** per planificar els treballs en franges de menor afluència i garantir un funcionament ordenat del servei.
- **Revisió periòdica d'equips, eines i maquinària**, amb el corresponent registre de manteniment preventiu.

Aquesta estructura de control operatiu i de seguretat garanteix que totes les intervencions es desenvoluparan amb criteri professional, estabilitat i traçabilitat, mantenint la integritat dels materials, la seguretat del personal i la continuïtat funcional de les activitats dels equips dels serveis centrals.



3. ADSCRIPCIÓ I UTILITZACIÓ DE MÀQUINARIA, EINES I CONSUMIBLES

Abans de l'inici del servei es dotarà cadascun dels equipaments dels serveis centrals dels equips i estris necessaris per garantir una operativa eficient i segura. La mecanització s'aplicarà de manera proporcional a les característiques de cada edifici, prioritant només aquells equips que realment aporten valor al servei..

3.1. MAQUINÀRIA

Es destinarà a cada centre un aspirador aigua-pols, i una màquina fregadora vertical assignats de manera fixa. Així mateix, es posarà a disposició una màquina d'injecció-extracció per a intervencions puntuals en entapissats o actuacions de manteniment específic. Aquesta dotació permetrà optimitzar els processos, reduir l'esforç físic del personal i assegurar resultats constants sense incorporar maquinària innecessària.

Eines i Maquinària	Dotació per edifici	Total unitats
Escala plegable 2 esglaons	1 per edifici	5
Aspiradora / robot aspirador	1 per edifici	5
Màquina fregadora vertical	1 per edifici	5
Sistema IPC Cleano	1 per edifici	5
Màquina d'injecció moquetes	1 equip mòbil per tots	1



→ Aspirador aigua pols Kärcher WD 2 Plus V-12/4/18/C o similar

Aspirador compacte de 1.000 W de potència i dipòsit de 17 litres, adequat per a la recollida de residus secs i líquids. Dissenyat per oferir una alta eficiència d'aspiració amb consum reduït, és ideal per a treballs continus en superfícies mitjanes. Pot equipar-se amb filtre HEPA per a una major retenció de pols fina i al·lèrgens. A més, incorpora accessori de raspall per a tèxtils, que el fa especialment apte per a la neteja de moquetes i superfícies entapissades.



→ Fregadores verticals Ultra 45X

Incorporarem fregadores verticals Ultra 45X, equips portàtils amb bateria de liti i dos raspalls contrarotatius. El seu format compacte permetrà treballar amb eficàcia en espais reduïts dels serveis centrals, com passadissos, zones administratives, accessos i àrees de treball de petit format. L'equip garantirà un fregat mecanitzat homogeni, amb un consum mínim d'aigua i un temps d'assecat reduït.



→ Aspiradora con inyección y extracción IPC GS 1/33 MOQUETES

Aspiradora professional de tipus injecció-extracció dissenyada per a la neteja profunda de moquetes, teixits i superfícies tèxtils en general. Incorpora un motor de 1.000–1.200 W que genera una potent succió, combinada amb sistema de dosificació de detergents i extracció simultània.

En aquells equipaments municipals on l'estructura, l'amplada dels passadissos i la configuració dels espais ho permetin, es posarà a disposició una **fregadora mecànica** per dur a terme la neteja de paviments de manera mecanitzada. Aquest equip s'utilitzarà sempre que sigui operativament viable i aporti millores d'eficiència, uniformitat i rendiment en les tasques de manteniment.



→ Fregadores automàtiques de paviments Antea 50BT

Fregadora de paviments amb *operador a peu* i tracció automàtica, amb 50 cm d'amplada de treball i un dipòsit de 40 litres de solució. És ideal per a passadissos, halls i zones àmplies, assegurant un fregat homogeni i un estalvi de temps i productes químics.

Aquests equips estaran a la disposició del servei en qualsevol moment. La maquinària que s'especifica es podrà modificar en funció del servei i les seves necessitats, no obstant no es realitzarà cap canvi sense autorització prèvia del responsable de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, i es garantiran sempre les mateixes característiques tècniques especificades.

La maquinària i l'equipament es mantindran en òptim estat de conservació, i se'n durà a terme manteniment preventiu periòdic segons les instruccions del fabricant.

3.1.1.1. Pla de manteniment (diari/anual)

La maquinària destinada al servei complirà amb la normativa vigent i disposarà del corresponent certificat CE, garantint que totes les unitats aportades compleixen amb el R.D. 1435/1992, R.D. 56/1995 i R.D. 1215/1997, així com amb la resta de disposicions aplicables en matèria de seguretat d'equips de treball. TDN mantindrà un registre actualitzat de revisions preventives i correctives de cada equip, incloent-hi les inspeccions periòdiques obligatòries (O.C.A.) i les revisions internes dels tècnics de manteniment. Aquest registre assegurarà la traçabilitat i la planificació adequada de les actuacions, garantint un funcionament òptim de la maquinària amb el màxim nivell de seguretat i eficiència.

El pla de manteniment inclourà:

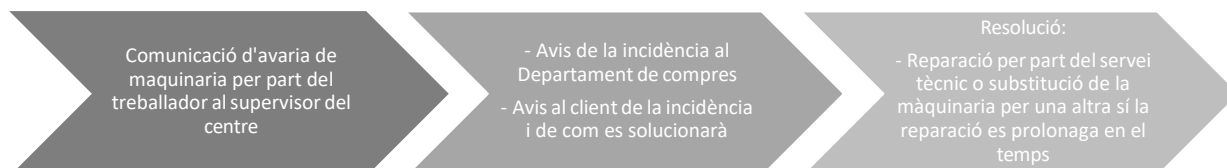
- **Revisions periòdiques preventives** segons recomanacions del fabricant i normativa aplicable.
- **Control i substitució de consumibles i peces de desgast** (raspalls, filtres, bateries, etc.).
- **Neteja i desinfecció dels equips** per garantir la seva durabilitat i evitar incidències.
- **Protocol d'actuació davant avaries**, amb disponibilitat de maquinària de substitució per evitar interrupcions en el servei.



Amb aquest sistema, assurem la continuïtat operativa del servei, la seguretat dels treballadors i la qualitat en els resultats de neteja.

3.1.2. Avaria de maquinària

El nostre objectiu és preservar la qualitat del servei i el seu desenvolupament constant. En cas d'avaria de maquinària específica utilitzada en el servei alguna situació imprevisible, es posarà en marxa el protocol corresponent:



TDN disposa de **mitjans tècnics i logístics suficients** per garantir una resposta ràpida i eficient davant qualsevol eventualitat o necessitat extraordinària relacionada amb el servei de neteja.

A més, disposem de maquinària pròpia de recanvi, tant per a neteja mecanitzada com per a operacions especials, que ens permet actuar amb agilitat davant possibles avaries o substitucions. Aquest recurs tècnic ens assegura que el servei no es vegi afectat per incidències mecàniques i es pugui continuar amb normalitat.

3.2. EINES I PRODUCTES DE NETEJA

TDN realitzarà el subministrament de tots els estris de treball i productes de neteja necessaris per garantir una execució eficient del servei, incorporant solucions que millorin el rendiment operatiu. Tots els útils i recanvis es reposaran tantes vegades com calgui per assegurar el desenvolupament correcte de les tasques.



3.2.1. Estris de treball

S'utilitzaran el següents útils amb els seus recanvis corresponents per a portar a terme els treballs de neteja, no obstant, es podran incorporar altres materials o eines addicionals segons les necessitats específiques del servei. Tots els útils i recanvis es reposaran tantes vegades com sigui necessari per garantir el correcte desenvolupament de les tasques de neteja.

3.2.1.1. Materials proposats

- Pal telescòpic d'alumini o fibra.
- Galledes industrials amb premsa (doble cubell).
- Fregones de microfibra alta resistència i suport
- Recanvis de fregona de microfibra i cotó.
- Kit netejavidres.
- Plomers electroestàtics o de microfibra.
- Draps de microfibra multiús.
- Raspall de neteja per a teranyines.
- Manegues.
- Elements de senyalització.



3.2.1.2. Mopejat manual i recanvis



Les mopes impregnades són un recurs tècnic altament eficient per a la neteja de superfícies, especialment indicades en entorns que requereixen un alt control higiènic. Aquestes mopes, pretractades amb solució netejadora o desinfectant, permeten realitzar una neteja humida controlada sense necessitat d'emprar cubs ni afegir líquids durant l'ús. La seva capacitat per captar pols i brutícia fina, combinada amb el seu ús únic o limitat, redueix significativament el risc de contaminació creuada.

A més, contribueixen a l'estalvi d'aigua i productes químics, milloren l'ergonomia del personal operari i optimitzen els temps d'execució de les tasques de neteja.

→ Carro de neteja d'alta densitat de color gris amb plataforma davantera

Sac de lona de 60 litres amb cremalleres, el suport del sac compta amb una tapa abatible per a facilitar l'accés a espais reduïts. Inclou tres suports per a mànecs i dos ganxos per a accessoris, així com tres safates.



3.2.2. Productes de neteja

Per a la correcta prestació del servei, TDN disposa d'una gamma de productes anomenats ECO, certificats amb segells com Ecoembes, Ecolabel o altres certificacions europees reconegudes. Aquests productes estan formulats amb materials d'origen natural i altament biodegradables. Els destinats a un ús diari seran neutres i presentaran un percentatge de biodegradabilitat superior al 90%, mentre que per a les neteges de fons s'utilitzaran productes de naturalesa àcida o alcalina amb una biodegradabilitat superior al 80%.

Dins aquesta gamma es prioritza l'ús de productes ultra concentrats ecològics, que permeten assolir la màxima rendibilitat en els processos d'higienització i desinfecció professional, alhora que minimitzen l'impacte ambiental i redueixen considerablement el volum de residus generats pels envasos.

Productes Proposats:

Categoria	Denominació	Etiqueta Ecològica
Neteja general de terres i paviments	Natursafe Cleaner	(ECOLABEL) – Nº ES-CAT/020/005
Neteja general de superfícies	Natursafe Quick	(ECOLABEL) – Nº ES-CAT/020/005
Neteja general de vidres	Natursafe Glass	(ECOLABEL) – Nº ES-CAT/020/005
Neteja general de superfícies ceràmiques	Natursafe Shine	(ECOLABEL) – Nº ES-CAT/020/005
Neteja de superfícies greixoses	Natursafe Degreaser	(ECOLABEL) – Nº ES-CAT/020/005

Quan sigui necessari, també s'empraran productes de caràcter específic, com desincrustants i anticalç lliures d'àcid sulfúric i clorhídric, així com productes puntuals com lleixiu o bactericides, que sempre hauran d'estar degudament registrats a l'Agència Espanyola de Medicaments i Productes Sanitaris (AEMPS) i autoritzats prèviament pel centre.

Les fitxes tècniques i de seguretat de tots els productes es penjaran als taulers que s'instal·laran als magatzems de neteja del centre des de l'inici del contracte. Tots els productes de neteja seran per compte de TDN, que disposarà de tot el necessari per a la correcta prestació del servei.

Els productes compten amb unes especificacions tècniques concretes que determinen la seva zona d'aplicació, la concentració adequada i les condicions d'ús. És imprescindible seguir les indicacions de l'etiquetatge per garantir una aplicació eficaç i segura, evitant riscos per al personal, per a les instal·lacions i assegurant el compliment de la normativa vigent en matèria d'higiene i seguretat. (Tots els productes ECOLABEL que fem servir porten un codi QR per veure la fitxa tècnica).



PRODUCTO	DESCRIPCION	ZONAS DE APLICACIÓN	MEDIOS MATERIALES	DOSEIFICACION	CONSEJOS DE SEGURIDAD
	NATURESAFE XTRA CLEANER: Limpieza de pavimentos	Pavimentos 	 	Sin producto 2/3 pulsaciones con bomba dosificadora por cada cubo agua	 UTILIZACIÓN DE GUANTES DURANTE TODO EL SERVICIO PARA LA DOSEIFICACIÓN DE PRODUCTOS USAR GAFAS PROTECTORAS
	NATURESAFE XTRA SHINE: Limpieza y desinfección de baños	Baños 		Pulverizar directamente sobre la superficie a tratar a una distancia de 25 cm, deja actuar unos segundos y retirar con un bayeta húmedo.	
	NATURESAFE XTRA QUICK: Limpieza superficies y cristales	Todo tipo de superficies y cristales 		Pulverizar directamente sobre la superficie a tratar a una distancia de 25 cm, deja actuar unos segundos y retirar con un bayeta húmeda.	
	NATURESAFE XTRA QUICK: Limpieza superficies	Limpieza de superficies en office microondas 		Pulverizar directamente sobre la superficie a tratar a una distancia de 25 cm, deja actuar unos segundos y retirar con un bayeta húmeda.	

3.2.3. Vestuari assignat al personal

A l'inici del servei els treballadors rebran l'uniform complet, que serà renovat cada sis mesos. El responsable de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant serà informat de tots els lliuraments. **Tots els equips i uniformes lliurats compleixen amb la normativa europea corresponent** (marcatge CE) i són revisats periòdicament per garantir-ne el bon estat. Qualsevol deteriorament o necessitat de substitució podrà ser comunicat pel treballador i resolt de manera immediata. Aquest sistema garanteix una correcta imatge del servei i la seguretat del personal, afavorint un entorn de treball professional, segur i eficient.



Polar d'hivern

RELACIÓ UNIFORME NETEJADOR/A

- Pijama 2 peces
- Esclops blancs antilliscants
- Polar d'hivern



Caçadora armilla

RELACIÓ UNIFORME OPERARI/A

- Samarreta (màniga curta i llarga)
- Pantalons
- Botes de seguretat antilliscants
- Caçadora armilla
- Polar d'hivern

A més de l'uniforme reglamentari, disposem de complements com jaquetes per a l'hivern, davantals, mocadors per als cabells, uniformes especials per a dones embarassades, o per a tasques especials que requereixen un vestuari amb més protecció i algun element específic: bandes reflectants, elements reforçants, etc. Els treballadors que facin tasques qualificades de risc han d'anar equipats amb tot el material de seguretat i salut necessari per a cada lloc de treball determinat.

3.3. CONSUMIBLES

3.3.1. Consumibles i dispensadors



Es realitzarà el subministrament i reposició del material higiènic (sabó, paper higiènic i paper eixugamans, bosses de plàstic reciclat de colors per la recollida selectiva,...) i els seus dispensadors. La freqüència de reposició dels materials higiènics serà diària, atenent les necessitats específiques de cada equipament municipal. Revisarem els nivells de sabó de mans, paper higiènic i paper eixugamans per tal de que estiguin plens en tot moment i en correcte funcionament.

Consumibles proposats:

Categoria	Denominació	Etiqueta Ecològica
Paper eixugamans	Paper eixugamans Z 2/C Pack 20ud.	ECOETI-220
Paper eixugamans	Bobina paper eixugamans industrial 2C Pack 6ud.	ECOETI-220
Paper Higiènic	Paper Higiènic domèstic Pack 108ud.	ECOETI-3024
Paper Higiènic	Paper Higiènic industrial 2/C Pack 18ud.	ECOETI-3024
Sabó rentamans líquid	TX-GDM ECO	ECOITEL Nº CE-5919

Es prioritzarà l'ús de materials reciclables o compostables, amb certificació de conformitat amb la normativa mediambiental vigent, garantint un consum responsable de recursos i la reducció del volum de residus generats. Els productes consumibles, procediran de fibra reciclada o de fonts gestionades de manera sostenible, mantenint alhora la resistència i l'eficiència necessàries per a l'ús intensiu.



Els dispensadors de sabó i els porta-rotlles de paper es subministraran **tenint en compte els models actualment instal·lats**. En cas de necessitat, si algun d'aquests no estigues disponible per falta d'estoc, es buscaran alternatives similars, prioritzant en tot moment la uniformitat estètica i funcional amb els ja existents.

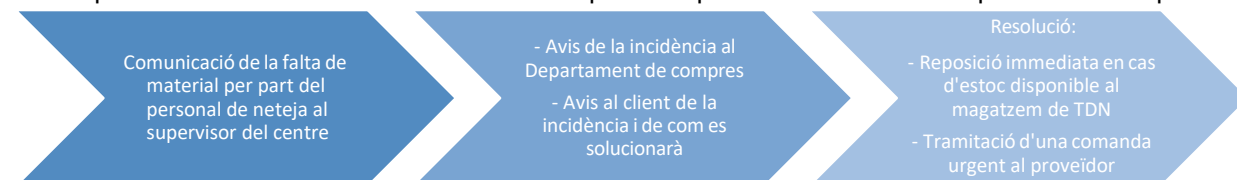
Aquesta mesura té com a objectiu garantir la coherència visual i facilitar el manteniment i reposició del material a cadascun dels espais.

3.3.2. Sistema de sol·licitud de material

Les comandes es realitzaran de manera periòdica sota la supervisió del/de la Supervisor/a de Servei assignat/da per TDN. Aquesta figura verificarà l'estat de l'estoc per tal de garantir un **nivell mínim del 20% respecte al consum mitjà de consumibles, productes i materials**. La reposició es realitzarà com a mínim una vegada al mes.



El personal de neteja rebrà la formació i se li transmetrà la importància de realitzar la comanda de consumibles, material i productes de neteja amb la suficient antelació perquè no hi hagi falta d' estoc. En cas que extraordinàriament produís falta d' estoc, disposem d' un magatzem propi amb suficient material per a poder dotar els centres en cas d' urgència. El supervisor o un dels nostres operaris es desplaçarà al centre per lliurar el material el mateix dia si fos possible posant se en marxa el protocol corresponent:



Comptem amb un magatzem de 1.500 m² equipat amb un **estoc permanent de materials, productes i consumibles habituals** (paper, sabó, bosses d'escombraries, recanvis de dosificadors, etc.), així com amb els equips de protecció individual (EPI) i eines necessàries per atendre necessitats puntuals o reforços operatius. En cas que sigui necessari, un dels nostres repartidors pot desplaçar-se ràpidament al centre amb el material requerit, **garantint així el subministrament continu** i sense interrupcions.

El subministrament de productes i consumibles es realitza mitjançant **sol·licituds adaptades a les necessitats de cada departament**, amb la periodicitat necessària per assegurar que sempre hi hagi estoc suficient.

NOMBRE CENTRO		CODIGO	
DIRECCION		CODIGO	
LICITADO P		ECHA PEDIDO	
01-G1-100610-100673-1			
CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD A PEDIR	
SBOL0012	ROLLOS 10 BOLSAS INDUSTRIALES NEGRAS	10,00	
SBAY0003	BAYETA AZUL	2,00	
SBAY0004	BAYETA ROJA	2,00	
SEPI0005	PAR DE GUANTES MENAJE TALLA	2,00	
SUTI0014	RECAMBIO ESCOBA	2,00	
SUTI0041	FREGONA MICROFIBRAS AZUL-BLANCA	4,00	
SQUI0068	NATURALSAFE XTRA CLEANER	4,00	
SQUI0028	LEJÍA	5,00	
CONSUMIBLES			
SCOL0005	Papel higiénico Industrial 2/C "ECOLABEL" Pack 18 Ud.	3,00	
SCOL0009	Papel secamanos TISSUE 2/C "ECOLABEL" Pack 6 Ud.	7,00	
SQUI0023	NATURALSAFE XTRA DREAM HANDS	3,00	
PRODUCTOS NECESARIOS PARA EL CENTRO EN CONCRETO			

Aquest sistema de control i reposició periòdica garanteix la disponibilitat contínua de productes i consumibles, assegura la correcta prestació del servei sense interrupcions i permet una gestió eficient dels recursos, evitant tant l'excés d'estoc com possibles mancances.

Pel que fa a la gestió dels residus, les bosses emprades per al **rebuig i per a la recollida selectiva** de les diferents fraccions seran **100 % reciclables i lliures de metalls pesants**, fabricades amb **polietilè de baixa densitat procedent de fonts reciclades** i conformes amb la **norma UNE-EN 13592:2017**. Aquestes característiques assegurin **una alta resistència mecànica i una reducció significativa de l'impacte ambiental** associat a l'activitat diària.

El servei fomentarà un ús responsable dels materials i una gestió eficient dels residus generats durant la prestació.

4. ANNEXOS

- 4.1. Fitxes tècniques de maquinària i equips.
- 4.2. Fitxes tècniques dels productes.
- 4.3. Fitxes tècniques de consumibles.

TÈCNIQUES DE NETEGES, S.L.

WD 3 S V-17/4/20

The WD 3 S V-17/4/20 is both powerful and efficient with its 17 l stainless steel container, single-piece cartridge filter, 4 m cable, 2 m suction hose and compact storage.



Order no. 1.628-135.0

Technical data

EAN code		4054278656106
Rated input power	W	1000
Suction Power*	W	230
Vacuum	mbar	max. 230
Air flow	l/s	max. 45
Container capacity	l	17
Container material		Stainless steel
Colour component		Device head Yellow / Container Stainless steel / Device bumper Yellow
Power cable	m	4
Nominal size of accessory	mm	35
Power supply	V / Hz	220 – 240 / 50 – 60
Sound pressure level	dB(A)	74
Colour		Yellow
Weight without accessories	kg	4.8
Weight incl. packaging	kg	6.9
Dimensions (L x W x H)	mm	353 x 328 x 493

Equipment

Suction hose length	m	2
Suction hose type		with curved handle
Suction hose material		Plastic
Removable handle		■
Quantity of suction tubes	Piece(s)	2
Suction tubes length	m	0.5
Suction tubes nominal width	mm	35
Suction tubes material		Plastic
Wet and dry floor nozzle		clips
Crevice nozzle		■
Fleece filter bag	Piece(s)	1
Cartridge filter		one-piece
Rotary switch (on/off)		■
Blower function		■
Intermediate parking position of the handle on the device head		■
Hose storage on the device head		■
Additional accessory storage on the device head		■
Storage space for small parts		■
Folding carrying handle		■
Cable hook		■
Parking position		■
Accessory storage on the device		■
Sturdy bumper		■
Castors without brake	Piece(s)	4

■ Included in the scope of supply.



Cartridge filter

- For wet and dry vacuuming without additional filter replacement.
- Simple installation and removal of filter by turning without additional locking part.



Practical cord and accessories storage

- Space-saving, secure and easily accessible accessories storage.
- The power cable can be safely stored using the integrated cable hooks.



Hose storage on the device head

- The suction hose can be stored in a space-saving manner by hanging it on the device head.
- Intuitive securing mechanisms for left- and right-handed users.

ACCESSORIES FOR WD 3 S V-17/4/20

1.628-135.0



		Order no.	Description	
VACUUMS				
Filters				
One-piece cartridge filter KFI 3310	1	2.863-303.0	Cartridge filter for vacuuming fine and coarse dirt and liquids without having to change the filter. Suitable for Kärcher Home & Garden wet and dry vacuum cleaners and spray extraction cleaners.	■
Fleece filter bags KFI 357	2	2.863-314.0	The extremely tear-resistant KFI 357 fleece filter bags easily cope with vacuuming dry and damp dirt. Suitable for Kärcher Home & Garden wet and dry vacuum cleaners and spray extraction cleaners.	□
Accessory kits				
Car interior cleaning kit	3	2.863-304.0	From the footwell and the seats to the car boot: the special accessory kit for Kärcher Home & Garden wet and dry vacuum cleaners ensures uninterrupted interior car cleaning.	□
Household kit	4	2.863-356.0	Handy accessory kit for switching between dry floor nozzle and upholstery nozzle. Suitable for all Kärcher Home & Garden wet and dry vacuum cleaners and spray extraction cleaners.	□
Blower adapter kit	5	2.863-373.0	Ensures effortless inflation and deflation of air mattresses, swimming pools, inflatable boats, etc. using a Kärcher Home & Garden wet and dry vacuum cleaner.	□
Suction brush kit	6	2.863-221.0	The suction brush kit enables thorough interior car cleaning of dashboards, foot mats, upholstered surfaces, etc., and is suitable for use on all materials. For all Home & Garden wet and dry vacuum cleaners.	□
Vacuum kit for power tools	7	2.863-112.0	Flexible suction hose (1 m) including adapter for connection to the exhaust air vent of power tools (e.g. jigsaws, grinders, drills, planes, etc.), for dirt-free DIY.	□
Nozzles				
Extra-long crevice nozzle	8	2.863-306.0	Completely overhauled extra-long crevice nozzle. Ideal for hard-to-reach places in the car (e.g. gaps and crevices/joints). Suitable for all Kärcher Home & Garden wet and dry vacuum cleaners.	□
Car nozzle	9	2.863-316.0	Fast, effortless vacuuming guaranteed: With the car nozzle, you can clean textile surfaces in your car and around the house conveniently and thoroughly.	□
Flexible crevice nozzle	10	2.863-374.0	Flexible crevice nozzle for cleaning hard-to-reach areas in the home, basement, workshop, car, etc. with Home & Garden wet and dry vacuum cleaners and spray extraction cleaners.	□
Upholstery nozzle for pet hair	11	2.863-375.0	Extra wide upholstery nozzle for reliably removing dirt, especially animal hair, from car and home textiles with Home & Garden wet and dry vacuum cleaners and spray extraction cleaners.	□
Upholstery nozzle	12	2.863-398.0	For gently removing dirt from textile surfaces in the car and household. Suitable for wet and dry vacuum cleaners and spray extraction cleaners.	□
Switchable wet and dry floor nozzle with integrated parking nib	13	2.863-000.0	Switchable wet and dry vacuum nozzle for perfect dirt intake. Easy adaptation to wet or dry dirt using foot switch. For all Kärcher Home & Garden wet and dry vacuum cleaners.	□
Special applications				
Drill dust catcher	14	2.863-234.0	The new accessory for our WD 2-6 wet and dry vacuum cleaners enables safe and dust-free drilling on all common wall and ceiling surfaces. Drill dust is suctioned directly from the drill hole.	□

■ Included in the scope of supply. • Available accessories. ○ Detergents.

ACCESSORIES FOR WD 3 S V-17/4/20
1.628-135.0



		Order no.	Description	
VACUUMS				
Special applications				
Suction hose extension	15	2.863-305.0	The 3.5-m long suction hose extension is suitable for all Kärcher wet and dry vacuum cleaners from the Home & Garden range and ensures a larger operating radius and greater freedom of movement.	☐
Extension suction tube	16	2.863-308.0	Practical extension suction tube for greater operating range. The extension of the suction tube is recommended particularly for applications in areas that are difficult to access, such as high ceilings.	☐

☐ Available accessories. ☐ Detergents.

LA REVOLUCIÓN COMIENZA AHORA

6 EN TODO EL MUNDO
PATENTES PENDIENTES


ultraX

ultra45

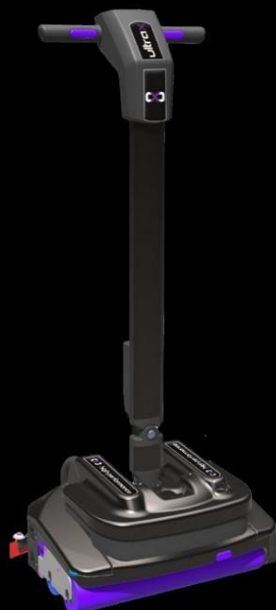


DISEÑADO PARA SUPERAR

hecho en  Florencia

0% Peso del mango: • Sin
agua ni pesas en el mango

- Sin esfuerzo para el usuario
- Previene daños • Se inclina
90°



Mango pesado • Provoca
tensión en el usuario

- Propenso a sufrir daños •
- Inclinación limitada a 35°
- Mangueras difíciles de limpiar



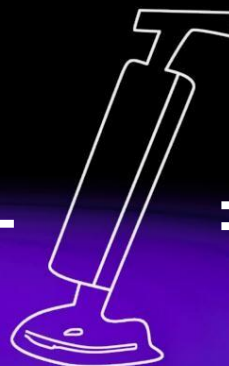
+



+



+



=



USAR

- 3 horas de funcionamiento con una batería
 - Alcanza espacios reducidos
 - Acción de barrido •
- Limpia hasta un 70 % más rápido
que los métodos convencionales

ERGONOMÍA

- No se estresa
el operador •
- Transportable, sólo
15Kg

ECOLÓGICO

- 90% de ahorro de agua
gracias al USFS
- Tiempo de ejecución de 50 minutos
con un tanque

PRODUCTIVIDAD

CARACTERÍSTICA	DEFREGADORAS DE 40L	ULTRA45	FREGADORAS COMPACTAS
Tiempo de funcionamiento con un tanque	50 minutos	50 minutos	15-25 minutos
Tiempo de funcionamiento de la batería	Tiempo de ejecución promedio de 2 horas	Tiempo de ejecución promedio de 3 h	Promedio 50 minutos
Tiempo de carga	10 horas	1 hora	promedio 2-6 horas
Ruta de limpieza	Similar	Similar	Similar
Transportabilidad	No se puede transportar en escaleras ni en coche.	Fácil de transportar	Pesado para transportar
Mantenimiento	Difícil de mantener	Mangueras y tanques de fácil mantenimiento y limpieza.	Difícil de mantener
Reparando	Costoso de reparar	Reparaciones económicas y sin necesidad de servicio in situ.	caro de reparar



Manguera de fácil acceso:

Manguera corta y de fácil acceso para una limpieza rápida y sencilla, a diferencia de otras máquinas donde la manguera corre a lo largo del mango desde la parte inferior.

PRIMERA MÁQUINA AUTOSERVICIO:

- No se necesita un costoso servicio técnico en el lugar. • El usuario puede reemplazar piezas sin herramientas.

6 EN TODO EL MUNDO
PATENTES PENDIENTES

1 minuto para reemplazar la placa electrónica

10 segundos para reemplazar la bomba de agua

10 segundos para reemplazar el motor de succión

1 minuto para reemplazar el motor de accionamiento y los engranajes.

DATOS TÉCNICOS

Superficie de trabajo	1600 m2/h	Tanque de recuperación	4.2 litros
Ancho de lavado	43 cm	Velocidad de los pinceles	Hasta las 10:00 p.m.
Dimensiones	mm Alto 1150 X Ancho 490 X Largo 450	Peso	18 kg
Número de pinceles	2x cilíndricos	Peso descargado con batería	12 kg
Fuente de alimentación	Batería de litio	Potencia absorbida	300 W
Voltaje	36 V	Tiempo de funcionamiento de la batería	Hasta 180 minutos
Frecuencia	/	Tiempo de carga	60 minutos
Nivel de ruido	<70 dBA	Dimensiones del embalaje	mm Alto 1310 X Ancho 550 x Largo 400
Tanque de solución	3.5 litros		

6 EN TODO EL MUNDO
PATENTES PENDIENTES

¿No quieres que tus trabajadores
sean Ultra Felices y Ultra Productivos?



DISEÑADO PARA SUPERAR

hecho en  Florencia

UltraX-Global.com



MÁQUINAS DE INYECCIÓN Y EXTRACCIÓN

GS 1/33 EXT

POTENCIA MÁX.

1200
W

DEPRESIÓN

2530
mmH₂O

CAUDAL

200
m³/h

CAPACIDAD DEL
DEPÓSITO

33
l

POTENCIA BOMBA

41
W

CARACTERÍSTICAS EXCLUSIVAS

- ▶ TUBOS ALUMINIO/PLÁSTICO
- ▶ JUNTA INNOVADORA
- ▶ GANCHOS ROBUSTOS
- ▶ CONEXIÓN ROSCADA
- ▶ SISTEMA ANTIESPUMA
- ▶ PRODUCTO FIABLE PARA USO INTENSIVO
- ▶ MOTOR DE DOS ETAPAS

ÁREAS DE EMPLEO

HORECA



RETAIL



MANTENIMIENTO



EDUCACIÓN



AUTOMOTRIZ



INNOVACIONES



BLACK
IS
GREEN™



NUEVA
MANGUERA
FLEXIBLE
ANTIDESGARROS

DETALLES



DEPÓSITO DE DETERGENTE
INTERNO



ASA ERGONÓMICA



CARRO CON 2 RUEDAS
DELANTERAS GIRATORIAS Y 2
RUEDAS TRASERAS GRANDES

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Código	GS 1/33 EXT ASDO13764	
Uso	POLVO / LÍQUIDOS	
Motor	1x 2-etapas	
Potencia	W	1000 - 1200 máx.
Voltaje	V	120 / 60
Depresión	mmH ₂ O	2530
Caudal	m ³ /h	200
Capacidad del depósito/material	l	33/acero
Capacidad depósito detergente/tipo	l	11/interno
Longitud del cable	m	8,5
Dimensión accesorios estándar	mm	36
Potencia bomba	W	41
Capacidad Bomba	l/min	0,8
Presión bomba	bar	2
Dimensiones (LxAxH)	mm	380x380x650
Peso	kg	12,0

EQUIPO ESTÁNDAR

CÓDIGO: TBFX01198
MANGUERA FLEXIBLE
2 m Ø36 mm



CÓDIGO: SPPV28251
BOQUILLA PARA SOFÁS
Ø36 mm



CÓDIGO: SPPV72123
BOQUILLA PARA
MOQUETAS Y SUELO
Ø36 mm



ACCESORIOS OPCIONALES

CÓDIGO: FTDP87147
KIT DE FILTRACIÓN



CÓDIGO: SPPV28430
BOQUILLA DOBLE USO
Ø36 mm



CÓDIGO: SPPV28242
BOQUILLA PLANA Ø36 mm



CÓDIGO: SPPV28243
CEPILLO REDONDO
Ø36 mm



CÓDIGO: MPVR00141
BOQUILLA TAPICERÍAS
Ø36 mm



CÓDIGO: SPPV72266
BOQUILLA MOQUETA
CROMADA (1 INYECTOR)
Ø36 mm



CÓDIGO: TBFX00704
MANGUERA FLEXIBLE 2 m
Ø36 mm



CÓDIGO: LAFN28238
TUBOS ALUMINIO/
PLÁSTICO 2X50 cm
Ø36 mm



antea



Antea: la fregadora de pavimentos profesional de altas prestaciones y sumamente fácil de utilizar

Antea es una fregadora de pavimentos para operador apeado de altas prestaciones, apta para la limpieza de mantenimiento y profunda de espacios hasta 2200 m².

Está disponible con cepillo de disco de 50 cm de anchura de trabajo, con alimentación de cable (E) o de batería, con tracción (BT) o sin tracción (B). Son de tracción también las versiones fregadora-barredora con 2 cepillos cilíndricos (BTS) y la nueva orbital (BTO).

Antea se destaca por un nuevo diseño que ofrece fiabilidad y robustez, cualidades garantizadas por elecciones innovadoras, como el empleo de un bastidor, cabezal de lavado y empalme de la boquilla de aspiración en presofusión de aluminio. El operador encontrará muy simple tanto el uso de las funciones, como su maniobrabilidad. Sus dimensiones compactas la hacen un modelo ideal para diferentes sectores: sanidad, hospitalidad, gran distribución, automovilístico y estructuras públicas.

LAS VENTAJAS DE ANTEA

Numerosas son las ventajas que Antea puede ofrecer:

- Conducción intuitiva, dotada de pocos y simples mandos
- Versatilidad, gracias a las dimensiones compactas es ideal para cumplir con las exigencias de diferentes sectores
- Máxima accesibilidad a los componentes, para favorecer las fases de mantenimiento
- Silencio < 66 dB (A) y ahorro de energía gracias al dispositivo Eco (versiones de tracción)
- Control de los consumos de agua y detergente con el sistema CDS (opcional, versiones de tracción)
- Fiabilidad a lo largo del tiempo y robustez garantizadas por el nuevo diseño y el empleo de un bastidor en presofusión de aluminio
- Easy Clean: tratamiento especial que previene que se adhiera la suciedad a la superficie, facilitando las operaciones de limpieza y desinfección de los tanques (bajo pedido)
- Tanques antibacterianos, disponibles bajo pedido, ideales para el sector salud
- Corrosion Protection: tratamiento especial para las superficies metálicas de las máquinas que se utilizan en entornos especiales como piscinas, mercados de pescado, lecherías, etc., y en todas las áreas donde se pueden encontrar agentes corrosivos



ANTEA 50 E/B/BT
Versión fregadora con cepillo de disco

ANTEA 50 BTS
Versión con doble cepillo cilíndrico

ANTEA 50 BTO
Versión orbital con tampón

Diseñada para ayudar también al usuario menos experto

TODAS LAS FUNCIONES BAJO TU CONTROL CON UNA MIRADA



Salpicadero versión E



Salpicadero versión B



Salpicadero versiones de tracción

Las versiones sin tracción (Antea 50 E/B) tienen un salpicadero muy esencial, que favorece un uso inmediato.

Las versiones de tracción se destacan por tener algunas funciones más, como el dispositivo Eco para la reducción de los consumos y la perilla para regular la velocidad.

Baterías litio

Ligeras, se pueden recargar cuando quieras y siempre están listas para su uso.



Dado que tienen un ciclo de carga muy rápido y que no se autodescargan, las baterías de litio siempre están listas, cuando y donde es necesario, y se pueden utilizar más de una vez en el mismo día.

PM - PRESSURE MONITORING

Sistema para controlar la presión en los cepillos.



Controla la potencia suministrada por los motores de los cepillos para garantizar la máxima eficacia en cualquier tipo de suelo (solo versión PM).

CFC - COMAC FLEET CARE

La tecnología de Comac para la gestión de las flotas que aumenta la eficiencia y reduce los costes.



Antea se puede dotar de los equipamientos necesarios para la gestión de las flotas mediante el Comac Fleet Care (CFC). Este sistema permite controlar a distancia el estado de salud de las máquinas que componen la flota, si están en uso, dónde están, quién las está utilizando, y si necesitan mantenimiento para poder intervenir de forma inmediata, evitando paradas de las máquinas y costosas intervenciones de mantenimiento extraordinario.



Diseño robusto y fiable, hecho para durar

USO: DETALLES QUE GARANTIZAN FIABILIDAD A LO LARGO DEL TIEMPO

El bastidor, el cabezal de lavado y el empalme de la boquilla de aspiración están realizados en presofusión de aluminio que los hacen robustos y resistentes a los golpes.



Las 4 ruedas aumentan la estabilidad y la maniobrabilidad de la máquina durante el uso. Además, hacen más fácil el mantenimiento del cepillo y permiten guardar la máquina con la bancada levantada para conservar el cepillo siempre en perfectas condiciones.

El tubo para el llenado del tanque solución se puede conectar directamente a cualquier grifo, permitiendo de abastecerse en cualquier lugar y haciendo la operación más rápida

El cargador de baterías a bordo hace la recarga más simple

El nivel del tanque está siempre bajo control, gracias a un indicador útil tanto durante el llenado como durante el trabajo, para saber cuando es necesario pararse



Los accesorios que te permiten ahorrar tiempo



Para obtener un secado siempre perfecto es fundamental limpiar después de cada operación el tubo de aspiración y las gomas de la boquilla de aspiración. La boquilla se puede elevar para poder acceder fácilmente a las gomas y limpiar con rapidez.



GANCHO PORTACCESORIOS

Puede sujetar la boquilla de aspiración, el cepillo o la tapa del tanque, es especialmente práctico en las fases de aparcamiento o mantenimiento de la máquina (bajo pedido)



CARGA DE AGUA CON ACOPLAMIENTO RÁPIDO

Un simple dispositivo permite llenar rápidamente el tanque de agua limpia sin la presencia del operador (bajo pedido)



KIT SOPORTE ACCESORIOS DE LIMPIEZA MANUAL

Para llevar otros equipos de limpieza, útiles para completar la operación (bajo pedido)



CCP - Comac Corrosion Protection
Es el tratamiento de Comac efectuado para recubrir y proteger las partes metálicas de la fregadora de pavimentos más expuestas a la corrosión.





EL COMPROMISO DE COMAC CON LA SOSTENIBILIDAD

Somos conscientes de que la limpieza nos permite vivir en entornos seguros para nuestra salud, por eso imaginamos un futuro donde la limpieza sea eco-sostenible. De hecho, la limpieza debe mejorar la calidad de los lugares en los que vivimos, pero también debe proteger el medio ambiente en el que vivirán las generaciones futuras. Teniendo en cuenta estos objetivos, hemos decidido plasmar el compromiso de Comac con la sostenibilidad en acciones concretas.

ACCIONES CONCRETAS: LA HUELLA DE CARBONO PARA LAS FREGADORAS DE SUELOS COMAC

Somos conscientes de que para mejorar es fundamental comprender y sobre todo medir lo que estamos haciendo. Por eso empezamos a cuantificar la Huella de Carbono de algunas de nuestras fregadoras de pavimentos de última generación. Asumir la responsabilidad por el cambio climático nos llevó a adoptar la norma internacional ISO 14067 que define los requisitos para la cuantificación de la huella climática de un producto. La medición de la Huella de Carbono de las fregadoras de pisos de última generación nos permite tener datos reales y verificados por tercera parte sobre el comportamiento climático de nuestras fregadoras de pavimentos.

Antea 50 BT CB 107320: la primera fregadora de suelos de Comac
con la marca CFI - Carbon Footprint Italy

antea
50 *bt-cb*



Comac para el medio AMBIENTE

Conscientes de la importancia del respeto por el medio ambiente, nos esforzamos constantemente por reducir al mínimo nuestro impacto medioambiental y por sensibilizar a las personas que participan en las actividades de Comac



TECNOLOGÍAS SOSTENIBLES

Comac siempre ha estado diseñando y fabricando productos altamente competitivos con menor impacto ambiental. Hoy, más que nunca, gracias a la introducción de tecnologías cada vez más innovadoras, las máquinas Comac son capaces de optimizar el uso de los recursos eliminando el desperdicio de agua, energía, detergente, y reduciendo la contaminación acústica y el uso del tiempo dedicado a las operaciones de limpieza.

Las tecnologías sostenibles de Comac respetan el medio ambiente y también involucran al usuario en el uso responsable de los recursos, ofreciendo varios beneficios. Descubre las tecnologías sostenibles de Comac diseñadas por Antea que optimizan el uso de los recursos.

ReWater

La tecnología de Comac instalada a bordo de la máquina que aumenta la productividad y reutiliza el agua de las fregadoras de pavimentos.

Las fregadoras de pavimentos Comac equipadas con la tecnología ReWater permiten reutilizar la solución utilizada para las operaciones de limpieza de pavimentos. Esto se debe al sistema de filtración que permite trabajar sin problemas manteniendo el rendimiento de limpieza constante.



Eco mode

La tecnología Comac para la reducción del ruido que permite ahorrar recursos y reducir el derroche.

Con solo pulsar un botón se reduce el consumo energético y se baja el nivel de ruido. Es una configuración ideal para la limpieza de mantenimiento y para ambientes sensibles y en presencia de personas.



CDS - Comac Dosing System

La tecnología de Comac para disminuir el flujo, reducir el derroche y mejorar los resultados de limpieza.

Antea también está disponible opcionalmente con el sistema CDS (Comac Dosing System) para la gestión separada del agua y el detergente, que permite aumentar o disminuir el suministro en función de la suciedad, optimizando así el consumo. Permite reducir el consumo de la solución utilizada hasta en un 50%.



SSC - Solution Smart Control

Solution Smart Control para controlar flujo de la solución.

Antea puede equiparse con el innovador SSC (Solution Smart Control), es una gestión inteligente de la solución entregada a los cepillos. La fregadora aumentará y disminuirá automáticamente el flujo de la solución en función de la velocidad de operación. Obteniendo una reducción de los desperdicios y un ahorro económico.



EQUIPAMIENTOS DE SERIE	Antea 50E	Antea 50B	Antea 50BT	Antea 50BTS	Antea 50BTO
Comfort					
Contador de horas	-	-	-	-	-
Eco Mode	-	-	-	-	-
Consola de guía electrónica con diagnóstico	-	-	-	-	-
Elevación cabezal de lavado	Manual	Manual	Manual/Aut. (PM)	Manual	Manual
Desenganche cepillo automático	-	-	-	-	-
Mango ergonómico boquilla de aspiración	-	-	-	-	-
Regulación de la velocidad	-	-	-	-	-
Gomas de la boquilla de aspiración utilizables en los 4 lados	-	-	-	-	-
Elementos de mantenimiento identificables por los colores	-	-	-	-	-
Tapa porta accesorios	-	-	-	-	-
Tubo flexible carga de agua con dispositivo antigoteo	-	-	-	-	-
Indicador del nivel de agua	-	-	-	-	-
Seguridad					
Pulsador de emergencia	-	-	-	-	-
Freno de estacionamiento automático	-	-	-	-	-
Ruedas antideslizantes	-	-	-	-	-
Chasis de aluminio moldeado a presión	-	-	-	-	-

OPTIONAL	Antea 50E	Antea 50B	Antea 50BT	Antea 50BTS	Antea 50BTO
CB (Cargador de baterías a bordo)	-	-	-	-	-
CDS (Comac Dosing System)	-	-	-	-	-
PM (Control de Presión)	-	-	-	-	-
CFC (Comac Fleet Care)	-	-	-	-	-
CCP (Comac Corrosion Protection)	-	-	-	-	-
SSC (Solution Smart Control)	-	-	-	-	-
Dispositivo para llenar rápidamente el tanque de agua	-	-	-	-	-
Gancho porta accesorios	-	-	-	-	-
Kit soporte accesorios de limpieza manual	-	-	-	-	-
Tanques antibacterianos	-	-	-	-	-
Easy Clean	-	-	-	-	-
Red porta accesorios	-	-	-	-	-
Baterías Litio	-	-	-	-	-
ReWater	-	-	-	-	-

DATOS TÉCNICOS		Antea 50E	Antea 50B	Antea 50BT	Antea 50BTS	Antea 50BTO
Tanque solución	l	40	40	40	40	40
Tanque recuperación	l	60	60	60	60	60
Tanque detergente (CDS)	l	-	-	3	3	3
Voltaje y potencia nominal	V/W	220/825 - 110/825	24/920	24/1100	25/1200	24/1000
Anchura de trabajo	mm	508	508	508	500	508
Anchura boquilla aspiración	mm	700	700	700	700	700
Capacidad de trabajo hasta	m²/h	1250	1250	1780	1750	1780
Cepillos de disco	(n.) mm	(1) 508	(1) 508	(1) 508	-	-
Cepillos cilíndricos	(n.) mm	-	-	-	(2) 110x500	-
Cabida contenedor de basura	l	-	-	-	4	-
Pad rectangular	(n.) mm	-	-	-	-	(1) 355x508
Presión cepillo	Kg	23	23	23	25	25
Motor cepillo	V/W	220/375 - 110/375	24/500	24/500	24/600	24/400
Revoluciones cepillo/orbital	rev./min.	140	140	140	700	2300
Motor aspiración	V/W	220/450 - 110/450	24/420	24/420	24/420	24/420
Depresión aspirador	mbar	121,5	124	124	124	124
Tracción	-	Semi aut.	Semi aut.	aut.	aut.	aut.
Motor tracción	V/W	-	-	24/180	24/180	24/180
Velocidad de avance	Km/h	3	3	0÷3,5	0÷3,5	0÷3,5
Dimensiones hueco baterías (Lxhxa)	mm	-	350x285x355	350x285x355	350x285x355	350x285x355
Pendiente máxima superable	%	2	2	10	10	10
Baterías	V/Ah C5	-	Wet 12/110	Litio 24/50 Litio 24/100	Litio 24/50 Litio 24/100	Litio 24/50 Litio 24/100
Dimensiones máquina (Lxhxa)	mm	1177x992x591	1177x992x591	1177x1009x591	1156x1009x612	1071x1009x591
Peso en vacío (sin baterías)	Kg	80	80	87	90	89
Nivel de presión sonora (ISO 11201)	dB (A)	<70	<70	<70	<70	<70



Empresas de limpieza



Sanidad



Público



HoReCa



Bienestar y deportivo



Artesanía



Automoción



Comercio minorista



Gran distribución



Transportes



COMAC S.p.A. Via Maestri del Lavoro, 13 - 37059 Santa Maria di Zevio - Verona - ITALY
Tel. 045 8774222 - www.comac.it - com@comac.it

Comac S.p.A. org. cert. ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, SA 8000:2014



LA PERTIGA IDEAL PARA USTED

Las pértigas hidro-difusoras Ionic Systems son la punta de lanza de nuestros Sistemas Reach & Wash. Es la pértiga con la que trabajaría tras día.

Para un uso más confortable, la pértiga debe ser lo más ligera, delgada y rígida posible así como, lo más corta posible (cuando está cerrada) para una facilidad de uso.

En Ionic Systems fabricamos tres tipos de pértigas, cada una con sus propias características y para un uso determinado.

GRAFTER™ Grafter 17ft -32 ft (Ver pagina 32)
Fabricada con fibras mixtas de Carbono y vidrio, es ideal para trabajos en zonas residenciales hasta 7.6m pudiendo llegar, si es necesario, a una altura mayor. Al tener una escasa longitud cuando está cerrada, son de fácil uso a nivel de suelo.

GLYDER™ Glyder 25f - 40ft (ver pagina 33)
Fabricada con fibra de carbono, se caracteriza por tener una excelente rigidez y ligereza, así como una escasa longitud cuando está cerrada. Son ideales tanto para tareas residenciales como para trabajos comerciales donde se requiere alcanzar alturas de 9/12m. Se trata de un todo terreno capaz de ser útil en diferentes ámbitos. También disponible en versión Plus.

SWIFT™ Swift (45ft-80ft) (Ver pagina...)
Fabricada a partir de fibras de carbono que aportan una exquisita rigidez y ligereza a la pértiga. Con una distancia entre secciones muy pequeña, las pértigas Swift están diseñadas específicamente para trabajar a gran altura. Gracias a su empuñadura estrecha, el uso de está pértiga es muy confortable, incluso en periodos prolongados de trabajo. También disponible en versión Plus.

Longitudes de la pértiga cerrada

SWIFT™
2.34 metros*

GLYDER™
1.99 metros

GRAFTER™
1.6 metros

*Las pértigas Swift 45/65ft tienen una longitud cerrada de 2.34 metros. La pértiga Swift 80ft 3.4 metros cuando esta cerrada.

“*Simplemente las mejores pertigas*”

Mini pértiga (9ft)
(Perfecta para limpieza en altura y con góndola)

SWIFT™
45FT - 80FT

GLYDER™
25FT - 40FT

GRAFTER™
17FT - 32FT

GRAFTER™ pértiga
17ft, 21ft, 24ft, 28ft y 32ft

GLYDER™ pértiga
25ft, 30ft, 35ft y 40ft

SWIFT™ pértiga
45ft, 55ft, 65ft y 80ft

THE GRAFTER™

ALCANCE 5.18M A 9.75M

- Ideal para trabajos residenciales
- Fabricada con fibras mixtas de carbono y vidrio
- Económica y muy duradera
- Longitud cerrada muy corta

La gama Grafter ha sido cuidadosamente diseñada teniendo en mente al operario de limpieza de ventanas residenciales. Con una longitud asombrosamente corta de tan solo 1.6 metros, es muy fácil de transportar, incluso en aquellos vehículos pequeños.

A pesar de sus compactas dimensiones, la pértiga Grafter puede alcanzar una altura de hasta de 9.75M, destacando por su rigidez a esa altura, debido a su composición mixta de fibras de carbono y vidrio.

Duradera, compacta y económica, la gama Grafter es la pértiga residencial ideal.



Mini pértiga 9ft
pértiga extensible de 2 secciones. Es ideal para limpiezas en altura y a través de góndola, así como para limpiar aquellas ventanas a pie de calle. Con una longitud de 1.6 m, puede alcanzar una altura de 2.74m.

9ft Mini Pole
P0594 9ft Mini Pole

Cabezal residencial
Cerdas de monofilamento de Nylon y codo ajustable

Manguera anti nudos
Resistente y a su vez flexible, la manguera para pértiga de Ionic Systems está fabricada para evitar enredos y enganches.

Abrazaderas transversales
Ligeras y pequeñas, las abrazaderas transversales Ionic son completamente ajustables, pudiéndose fijar a ambos lados de la pértiga

Fibra mixta de carbono y vidrio
La mezcla de carbono y vidrio aporta un buen equilibrio entre rigidez y flexibilidad, así como durabilidad.

Longitud cerrada
Con tan solo 1.6 m cuando esta cerrada, la pértiga Grafter es fácil de usar a nivel de suelo, siendo muy fácil de guardar una vez concluida la limpieza, incluso en vehículos pequeños.

Empuñadura
fácil de agarrar, incluso cuando se usa de forma prolongada.

Superficie
Se ha mejorado la superficie de la pértiga mejorando su durabilidad.

Tapa de plástico:
Mediante la tapa se protege la base de la pértiga de posibles daños y roturas.

Los pesos y medidas de todas las pértigas incluyen el cabezal la manguera y el codo.

GRAFTER™ pértigas hidro difusoras	Alcance		Sections	Longitud		Cerrada		Peso	Diámetro
	ft	m		ft	m	ft	m		
Grafter-17	17ft	5.18m	3	13ft 5in	4.09m	5ft 3in	1.6m	1.44 Kg	29.6 mm
Grafter-21	21ft	6.40m	4	17ft 5in	5.29m	5ft 3in	1.6m	1.80 Kg	32.6 mm
Grafter-24	24ft	7.32m	5	21ft 1in	6.44m	5ft 3in	1.6m	2.19 Kg	35.5 mm
Grafter-28	28ft	8.53m	6	24ft 9in	7.56m	5ft 3in	1.6m	2.58 Kg	38.6 mm
Grafter-32	32ft	9.75m	7	28ft 4in	8.63m	5ft 3in	1.6m	3.01 Kg	41.6 mm

Cabezal residencial o comercial
Cualquiera de los dos cabezales pueden ser usados con la pértiga Glyder. Ambos estas fabricados con cerdas de nylon

THE GLYDER

ALCANCE DE 7.62M A 12.19M

- Fabricada en fibra de carbono, aportando una extraordinaria rigidez
- Liviana y duradera
- Longitud cerrada: 1.99 m
- Cabezal residencial o comercial
- Disponible en versión Plus (mayor rigidez y durabilidad)

La pértiga Glyder es nuestra pértiga más vendida por una simple razón , es muy rígida, ligera y fácil de usar

La excelente rigidez hace de la Glyder la mejor pértiga para acometer limpiezas en ángulos difíciles, superando,los obstáculos sin perder control sobre ella.

Al igual que todas las demás pértigas Ionic, la Glyder está fabricada para durar; gracias a su composición de fibra de carbono, es extremadamente robusta y resistente.

El perfecto equilibrio entre rigidez y ligereza; la pértiga Glyder es ideal para aquellas personas que deban trabajar regularmente entre una altura de 8 a 12 metros, siendo muy confortable su uso.

La versión Plus está fabricada con un carbono de alto grado que aporta una mayor robustez y rigidez.

GLYDER™ pértigas hidro difusoras	Alcance			Longitud		Cerrada	Peso	Diámetro
	ft	m		ft	m	ft	m	
Glyder-25	25ft	7.62m	4	21ft 8in	6.6m	6ft 2in	1.99m	2.02 Kg 32.6 mm
Glyder-30	30ft	9.14m	5	26ft 7in	8.1m	6ft 2in	1.99m	2.45 Kg 35.5 mm
Glyder-35	35ft	10.67m	6	31ft 2in	9.5m	6ft 2in	1.99m	2.96 Kg 38.5 mm
Glyder-40	40ft	12.19m	7	35ft 9in	10.9m	6ft 2in	1.99m	3.39 Kg 41.6 mm
Glyder PLUS 30	30ft	9.14m	5	26ft 7in	8.1m	6ft 2in	1.99m	2.45 Kg 35.5 mm
Glyder PLUS 35	35ft	10.67m	6	31ft 2in	9.5m	6ft 2in	1.99m	2.96 Kg 38.5 mm
Glyder PLUS 40	40ft	12.19m	7	35ft 9in	10.9m	6ft 2in	1.99m	3.39 Kg 41.6 mm

Las pértigas Glyder vienen de serie con el cabezal residencial, pero se pueden adquirir, si se desea, con el cabezal comercial. Dicho cabezal aumenta el peso de la pértiga en aproximadamente 260 gramos.

Manguera anti nudos
Resistente y a su vez flexible, la manguera para pértiga de Ionic Systems está fabricada para evitar enredos y enganches.

Abrazaderas transversales
Ligeras y pequeñas, las abrazaderas transversales Ionic son completamente ajustables, pudiéndose fijar a ambos lados de la pértiga.

Fibra de carbono
Fabricada 100% en fibra de carbono para aportar una mayor rigidez y durabilidad. Disponible en la versión Plus.

Empuñadura
fácil de agarrar, incluso cuando se usa de forma prolongada

Los pesos y medidas de todas las pértigas incluyen el cabezal la manguera y el codo.

Tapa de plástico
Mediante la tapa se protege la base de la pértiga de posibles danos y roturas.

GRAFICO COMPARATIVO DE LA RIGIDEZ DE LAS PÉRTIGAS

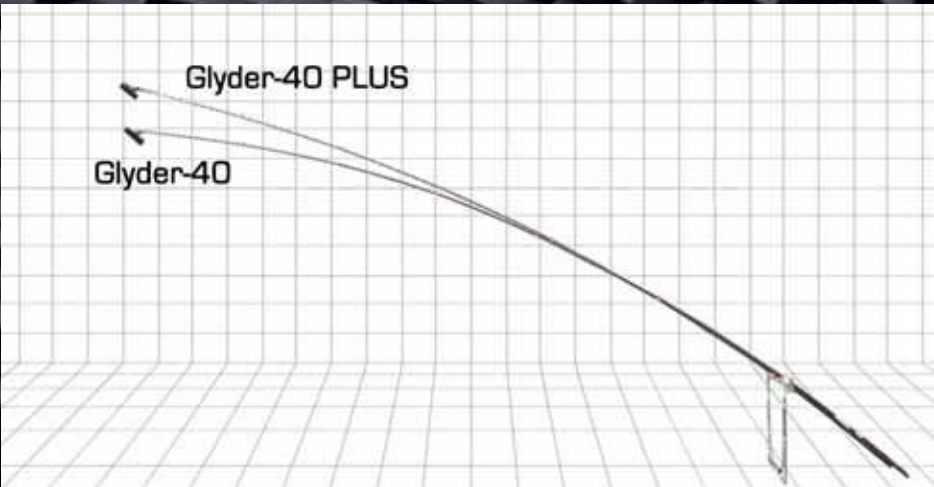
A mayor rigidez de la pértiga, mayor facilidad de uso. Para ayudarle a entender mejor las diferencias entre nuestras pértigas, puede observar el siguiente gráfico comparativo.

Dicho grafico muestra que la gama Plus de nuestras pértigas, al estar compuestas por un mayor grado de carbono, es más rígida.

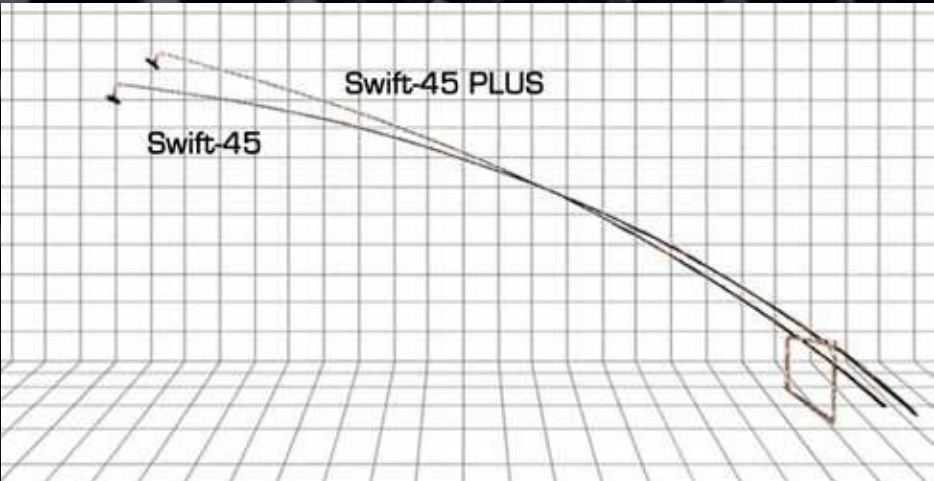
Grafter™ 32
vs
Glyder™ 30
vs
Glyder™ 30 PLUS



Glyder™ 40
vs
Glyder™ 40 PLUS



Swift™ 45
vs
Swift™ 45 PLUS



Cabezal comercial

El cabezal comercial Ionic es extremadamente robusto e ideal para limpiezas industriales. Disponible en diferentes medidas (30.4cm, 45.7cm o 60.96cm) así como con codos de diferentes medidas.

Manguera anti nudos

Resistente y a su vez flexible, la manguera para pértiga de Ionic Systems está fabricada para evitar enredos y enganches.

Abrazaderas transversales

Ligeras y pequeñas, las abrazaderas transversales Ionic son completamente ajustables, pudiéndose fijar a ambos lados de la pértiga.

THE SWIFT™

ALCANCE DE 13.72M A 24.38M

- Fabricada en fibra de carbono, aportando una extraordinaria rigidez
- Liviana y duradera
- Perfecto diámetro de la empuñadura para un uso fácil
- Cabezal modelo comercial
- Disponible en versión Plus (mayor rigidez y durabilidad)

La gama Swift ha sido diseñada específicamente para trabajar en alturas de 13 a 24 metros

Con una rigidez inigualable, la pértiga Swift es la única pértiga telescópica disponible en el Mercado con un alcance de hasta 80 ft.

Cabe destacar que la extraordinaria rigidez no se ha conseguido en detrimento del peso o la medida, en este sentido, gracias al desarrollo especial de un sistema termoplástico endurecido (TMS en sus siglas inglesas), la gama Swift es increíblemente ligera entre las pértigas de largo alcance y destaca por sus estrechas secciones.

No es una sorpresa que los limpiadores de cristales de todo el mundo estén utilizando nuestras pértigas Swift para realizar trabajos que, con anterioridad a la introducción de la Swift, se hacían mediante góndolas o a través de la técnica de Rappel.

Fibra de carbono

Fabricada 100% en fibra de carbono para aportar una mayor rigidez y durabilidad. Disponible en la versión Plus.

empuñadura

Muy confortable al usarla, las secciones estrechas facilitan que los antebrazos no sufran tanto.

Los pesos y medidas de todas las pértigas incluyen el cabezal la manguera y el codo.

Swift™ pértigas hidro difusoras	Alcance		Seccións	Longitud		Cerrada		Peso	Diámetro
	ft	m		ft	m	ft	m		
SWIFT-45	45ft	13.72m	7	40ft 8in	12.4m	7ft 7in	2.34m	4.20 Kg	32.6 mm
SWIFT-55	55ft	16.76m	9	51ft 2in	15.6m	7ft 7in	2.34m	5.56 Kg	47.6 mm
SWIFT-65	65ft	19.81m	11	60ft 8in	18.5m	7ft 7in	2.34m	6.72 Kg	55.0 mm
SWIFT PLUS-45	45ft	13.72m	7	40ft 8in	12.4m	7ft 7in	2.34m	4.20 Kg	41.6 mm
SWIFT PLUS-55	55ft	16.76m	9	51ft 2in	15.6m	7ft 7in	2.34m	5.56 Kg	47.6 mm
SWIFT PLUS-65	65ft	19.81m	11	60ft 8in	18.5m	7ft 7in	2.34m	6.72 Kg	55.0 mm
SWIFT PLUS-80	80ft	24.38m	10	76ft 1in	23.2m	11ft 2in	3.4m	8.49 Kg	47.0 mm

La gama de pértigas Swift viene de serie con el cabezal Commercial 45.7 cm, aunque se pueden suministrar con cabezales de 30.4 cm y de 50.96 cm. así mismo también pueden adquirirse con un cabezal residencial.

Tapa de plástico

Mediante la tapa se protege la base de la pértiga de posibles daños y roturas.

Sistema limpieza para interiores "CLEANO"

El sistema para interiores “CLEANO”

El sistema para interiores “Cleano” es un sistema para la limpieza interior de cristales y superficies no porosas hasta una altura de 5 metros. Combina el poder de limpieza del agua pura con el uso de un instrumento ligero, compacto y totalmente mecánico (sin uso de cables, baterías, etc)



El sistema para interiores “CLEANO”

Método de uso

- Llenar el depósito con agua pura
- La nebulización en el cristal (cantidad mínima de agua pura)
- Limpieza con paño de microfibra
- Limpieza fácil, rápido y seguro

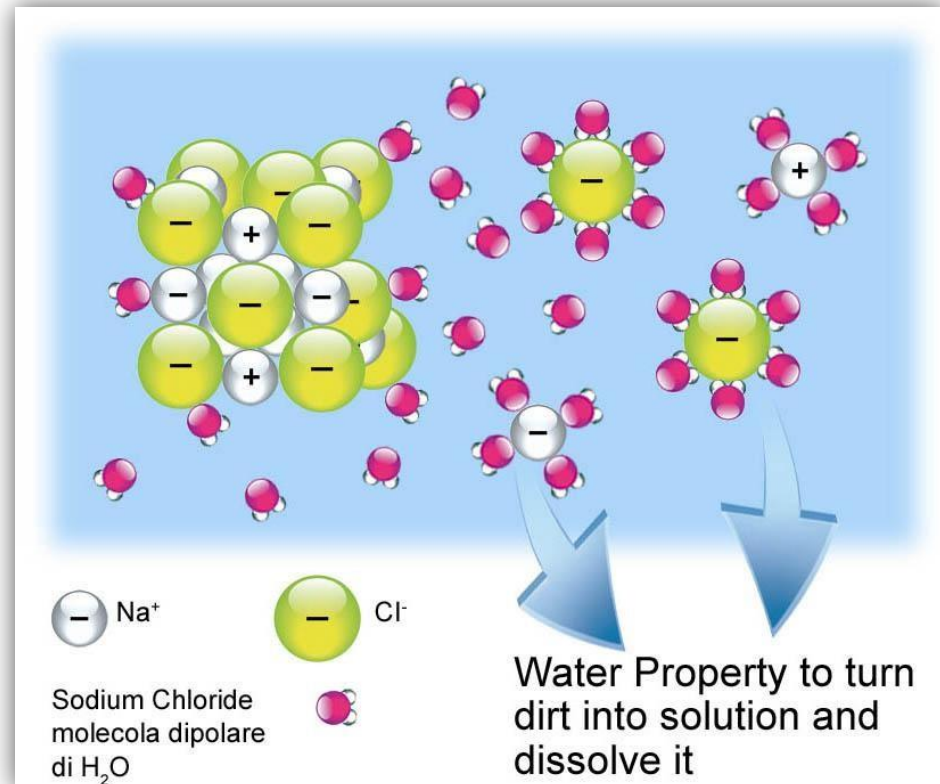


El sistema para interiores "CLEANO"

Poder de limpieza

El uso combinado de agua pura con el paño de microfibra permiten eliminar fácilmente la suciedad, sin dejar residuos en la superficie.

El agua pura (agua destilada o desmineralizada) actúa como un disolvente, debido a su bipolaridad. Esto permite la captura y la disolución de suciedad. Además, el paño de microfibra atrapa y retiene las partículas de suciedad, sin dejar huellas y sólidos disueltos.



Beneficios del **CLEANO**

Seguridad

- Limpieza segura desde el suelo, sin necesidad de escaleras o andamios.
- La reducción de los movimientos de la espalda y el torso.
- No hay riesgos químicos (mezcla de sobredosis y peligroso, y / o derrame de la cubeta)



Beneficios del **CLEANO**

Ecología

1. Amigo del medioambiente: no utiliza productos químicos.
2. Amigo del ahorro:
 - Elimina el coste de los productos químicos.
 - Sin utilizar productos químicos, los residuos no se depositan en la microporosidad de la copa y la suciedad no puede aferrarse al vidrio. Las ventanas se mantienen más limpias durante más tiempo alargando el tiempo que el cristal se mantiene limpio.



Beneficios del **CLEANO**

Alta productividad

Reduce hasta un 50% el tiempo de trabajo, en comparación con los métodos tradicionales.

- Resultados rápidos, sin dejar marcas.
- Limpieza fácil, incluso en áreas de difícil acceso sin mover los muebles u otros obstáculos.
- Operaciones localizadas, sin limpiar toda la superficie de vidrio o eliminar las cintas adhesivas o carteles.
- Elimina el problema del goteo.



Beneficios del **CLEANO**

Otras ventajas

- Diseñado para uso profesional pesado, el sistema combina la fuerza, ligereza y comodidad
- No requiere un alto nivel de especialización y contribuye a mejorar la imagen del operador.
- Un solo instrumento que sustituye el cubo, el limpiacristales, el detergente, el recambio del limpiacristales y la extensión telescópica.



Aplicaciones del **CLEANO**

- **Ventanas y paredes interiores:** eliminación de manchas y huellas digitales
- **Muebles lavables:** eliminación del polvo y las manchas
- **Mesas lavables, cofres y escritorios:** la eliminación de polvo, manchas y huellas digitales
- **Escritorios y mesas de trabajo:** eliminación de manchas y huellas digitales
- **Puertas lavables:** Cómo quitar las manchas y las huellas dactilares
- **Paredes lavables:** la eliminación de huellas
- **Particiones de cristal, ventanas y espejos:** la eliminación de manchas y huellas digitales
- **Medios de elevación:** limpieza de las paredes y espejos
- **Refrigeradores de vidrio para alimentos congelados:** la eliminación de polvo y las manchas
- **Áreas interior:** eliminación de polvo, manchas o huellas digitales

El sistema para interiores "CLEANO"

Reduce el tiempo de trabajo de 50%

Respeto por el medio ambiente

Reduce la curvatura de la espalda y el torso

Permite trabajar con seguridad desde el suelo

Llega a zonas de difícil acceso, sin necesidad de mover los muebles y sin goteo.



NATURSAFE®

**XTRA
CLEANER**

FICHA TÉCNICA

Fregasuelos.

Propiedades:

Elimina la suciedad general. Realza y conserva el brillo original del suelo. Secado rápido. Sin rastros ni marcas. Aporta una fragancia fresca y sutil, que crea sensación de limpieza. Efecto ambientador.

Modo empleo:

SUELOS: Dosificar 0,2-1 % de producto en agua. Fregar del modo habitual.



Formatos
ventas:

5 l

Propiedades físicas y químicas:

Aspecto:	Líquido transparente
Color:	Naranja
Olor:	Hierba
Densidad:	0,98+-0,01
pH:	7

Acreditaciones:



Aplicaciones:

Indicado para:

Suelos. Terrazo, mármol, cerámica, baldosas y similares. PVC, caucho y también linoleum.

Establecimientos:

Hoteles. Restaurantes. Oficinas. Centros comerciales. Centros sanitarios. Centros educativos. Instalaciones deportivas. En general, todo tipo de establecimientos gestionados con criterios de Higiene Profesional.

Dosis:



Suelos en general



Composición cualitativa:

Tensioactivos. Disolventes. Conservantes. Perfumes. Agua.

Registros:

Fabricado en U.E.

Información orientativa con fines comerciales. Atenerse a las indicaciones de la etiqueta y de la Ficha de Seguridad para el manejo y empleo del producto. Contactar con nuestro Departamento Técnico para resolver posibles dudas.



Limpiador multiuso. ECOLABEL.

Propiedades:

Elimina la suciedad general. Secado sin rastros. Sin enjuague. Limpia y abrillanta de forma fácil y sin esfuerzo. Producto sostenible desarrollado bajo estrictos criterios medioambientales y de seguridad, con la garantía LIFE CARE. Producto VEGANO. Fórmula que no contiene ningún ingrediente de origen animal.

Modo empleo:

Pulverizar el producto sobre la superficie. Frotar con una gamuza hasta conseguir un brillo homogéneo. Repetir la operación, en caso necesario.



Formatos ventas:

606755	609301
5 L	750ml

Propiedades físicas y químicas:

Estado físico: Líquido transparente
Color: Verde
Olor: Amaderado
Densidad: 1,00+-0,01
pH:



Acreditaciones:



Aplicaciones:

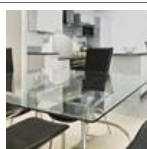
Indicado para:

Superficies lavables. Plástico. Cristal. Fórmica.

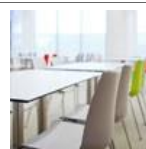
Establecimientos:

Hoteles. Restaurantes. Oficinas. Centros comerciales. Salas públicas y auditorios. Centros sanitarios. Centros educativos. Instalaciones deportivas. En general, todo tipo de establecimientos gestionados con criterios de Higiene Profesional.

Dosis:



Superficies en general



Superficies lavables



Listo para usar



Listo para usar



50 ml/l

Composición cualitativa:

Tensioactivos. Solventes. Perfumes. Colorantes. Conservantes. Agua.

Registros:

ECOLABEL N° ES-CAT/020/005

Información orientativa con fines comerciales. Atenerse a las indicaciones de la etiqueta y de la Ficha de Seguridad para el manejo y empleo del producto. Contactar con nuestro Departamento Técnico para resolver posibles dudas.



Limpiacristales. ECOLABEL.

Propiedades:

Limpia y abrillanta en una sola operación cristales, espejos demás superficies similares. Brillo sin huellas. Secado rápido. Sin rastros ni marcas. Sin enjuague. Producto sostenible desarrollado bajo estrictos criterios medioambientales y de seguridad, con la garantía LIFE CARE. Producto VEGANO. Fórmula que no contiene ningún ingrediente de origen animal.

Modo empleo:

Pulverizar el producto sobre la superficie. Frotar con una gamuza hasta conseguir un brillo homogéneo. Repetir la operación, en caso necesario.



Formatos ventas:

606757	609299
5 L	750ml

Propiedades físicas y químicas:

Estado físico: Líquido transparente
Color: Azul
Olor: Vainilla
Densidad: 1,00+-0,01
pH:



Acreditaciones:



Aplicaciones:

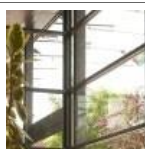
Indicado para:

Superficies duras. Cristal.

Establecimientos:

Hoteles. Restauración. Centros comerciales. Centros sanitarios. Oficinas. Aeropuertos. Colectividades. Centros educativos.

Dosis:



Cristales



Listo para usar



Listo para usar

Composición cualitativa:

Tensioactivos. Solventes. Perfumes. Colorantes. Conservantes. Agua.

Registros:

ECOLABEL Nº ES-CAT/020/005

Información orientativa con fines comerciales. Atenerse a las indicaciones de la etiqueta y de la Ficha de Seguridad para el manejo y empleo del producto. Contactar con nuestro Departamento Técnico para resolver posibles dudas.



Limpiabaños. ECOLABEL.

Propiedades:

Limpia, abrillanta y protege la superficie. Evita la incrustación de cal. Efecto ambientador. Producto sostenible desarrollado bajo estrictos criterios medioambientales y de seguridad, con la garantía LIFE CARE. Producto VEGANO. Fórmula que no contiene ningún ingrediente de origen animal.

Modo empleo:

Pulverizar el producto sobre la superficie. Frotar con una bayeta o paño húmedo. Repetir la operación, en caso necesario.



Formatos ventas:

606753	609303
5 L	750ml

Propiedades físicas y químicas:

Estado físico: Líquido transparente
Color: Rojo
Olor: Floral
Densidad: 1,00+-0,01
pH:



Acreditaciones:



Aplicaciones:

Indicado para:

Baños, aseos y servicios. Superficies y mobiliario de baño. Grifería. Azulejos. Cerámica.

Establecimientos:

Hoteles. Restaurantes. Centros comerciales. Oficinas. Centros sanitarios. Centros educativos. Instalaciones deportivas. Centros de ocio. En general, todo tipo de establecimientos gestionados con criterios de Higiene Profesional.

Dosis:



Superficies baños



Servicios y lavabos



Listo para usar



Listo para usar



50 ml/l

Composición cualitativa:

Tensioactivos. Solventes. Ácidos orgánicos. Secuestrantes. Perfumes. Colorantes. Conservantes. Agua.

Registros:

ECOLABEL N° ES-CAT/020/005

Información orientativa con fines comerciales. Atenerse a las indicaciones de la etiqueta y de la Ficha de Seguridad para el manejo y empleo del producto. Contactar con nuestro Departamento Técnico para resolver posibles dudas.

NATURSAFE® XTRA DEGREASER

Ficha Técnica

Desengrasante. Especial cocinas.

Propiedades:

Elimina grasa y suciedad persistente. Espuma consistente, que prolonga la acción. Dosificación cómoda y segura. Máxima eficacia limpiadora sin salpicaduras ni vapores. Solubiliza y desincrusta restos orgánicos y minerales.

Modo empleo:

Pulverizar el producto sobre la superficie. Frotar con un estropajo o paño húmedo. Dejar actuar y aclarar con agua.



Formatos
ventas:

Aplicaciones:

Indicado para:

Superficies resistentes a pH alcalino. Suelos. Paredes. Mesas de trabajo. Utensilios y equipos.

Establecimientos:

Industria alimentaria. Cocinas profesionales. Hoteles. Restaurantes. Bares y cafeterías. Centros de ocio.

Dosis:



Superficies cocinas



100 % 100 %

Composición cualitativa:

Agua. Tensioactivos. Alkalís inorgánicos. Secuestrantes. Disolventes. Conservantes. Perfumes.



www.sucitesa.com

Acreditaciones



Propiedades físicas y químicas:

Aspecto:	Líquido transparente
Color:	Amarillo
Olor:	Característico
Densidad:	1,04+-0,01
pH:	

Código:	324816
Versión/Fecha:	10 / 12/01/2015
Idioma:	ESP



Información orientativa con fines comerciales. Atenerse a las indicaciones de la etiqueta y de la Ficha de Seguridad para el manejo y empleo del producto. Contactar con nuestro Departamento Técnico para resolver posibles dudas.

Suministros Científicos Técnicos, S.A.U.

C/ Comadrán 39, nave A6 - P.I. Can Salvatella - 08210 Barberà del Vallès (Barcelona) - España (Spain) - Tel. 902 121411 - Fax. 902 121419

 **SUCITESA**
PROFESSIONAL HYGIENE AND MAINTENANCE

**naïur
safe**

XTRA
DREAM HANDS
FOAM

FICHA TÉCNICA

Espuma lavamanos. ECOLABEL.

Propiedades:

Espuma abundante y cremosa. Limpia con delicadeza, protege e hidrata. Hipoalergénico. Permite su uso frecuente sin riesgo para la piel. Formulado con ingredientes orgánicos que reducen la agresión al ecosistema. Producto sostenible desarrollado bajo estrictos criterios medioambientales y de seguridad, con la garantía LIFE CARE.

Modo empleo:

Dosificar sobre la piel previamente humedecida. Aplicar la cantidad suficiente para cubrir toda la superficie de las manos. Frotar hasta conseguir una espuma abundante. aclarar con agua. Secar con secador de aire o toalla, preferiblemente de un solo uso.



Formatos ventas:

608506	608505
500 ml	800 ml

Aplicaciones:

Indicado para:

Baños, aseos y servicios. Vestuarios.

Establecimientos:

Hoteles. Restaurantes. Centros comerciales. Oficinas. Centros sanitarios. Centros educativos. Instalaciones deportivas. Centros de ocio. En general, todo tipo de establecimientos gestionados con criterios de Higiene Profesional.

Dosis:



Servicios y lavabos



Manos. Lavado público general



Listo para usar



Listo para usar

Composición cualitativa:

Ingredients. Aqua. Sodium laureth sulfate. Glycerin. Cocamidopropyl betaine. Parfum. Citric acid. Sodium Benzoate. Potassium Sorbate. Methylchloroisothiazolinone. Methylisothiazolinone.

Registros:

ECOLABEL Nº ES-CAT/030/006

Propiedades físicas y químicas:

Estado fisi	Líquido transparente
Color:	Incoloro - Ambar
Olor:	Hierba
Densidad:	1,00+-0,01
pH:	5

Acreditaciones:



SUCITESA
PROFESSIONAL CLEANING

Comadrán 39 nave A6 · Pl Can Salvatella 08210 Barberà del Vallès (Barcelona) SPAIN
www.sucitesa.com · ventas@sucitesa.com · T. +34 937 195 430



Código:	800752
Versión/Fecha:	2 / 30/03/2021
Idioma:	ESP
Página :	1 / 1

FICHA TÉCNICA

TX-GDM

GEL DE MANOS ECOLÓGICO ALTO PODER ANTIBACTERIAS



PROPIEDADES

TX-GDM es un gel de manos con alto poder antibacterias. Deja la piel acondicionada, limpia, suave y con una fresca fragancia. Por su especial formulación deja la piel perfectamente limpia e higienizada, previniendo el desarrollo de microorganismos. No contiene ningún tipo de compuesto agresivo, no produce dermatitis. La presencia de suavizantes y reengrasantes de la piel proporciona al producto un efecto dermoprotector.

TX-GDM cumple todos los requisitos exigidos por las normativas internacionales vigentes de calidad, biodegradabilidad y respeto al medio ambiente con CERTIFICADO DE PRODUCTO ECOLÓGICO ECOITEL Nº CE-5919.

MODO DE EMPLEO

Verter una pequeña cantidad de producto sobre la mano. Frotar para crear abundante espuma y aclarar con agua abundante. La piel quedará suave y con un agradable aroma floral.

ADVERTENCIAS

Ver ficha de seguridad.

PRODUCTO PARA USO PROFESIONAL

Revisión / Fecha: 3/24 de febrero de 2022
- Fabricado en España -



Certificado EU Ecolabel **EU Ecolabel Certificate**

La Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica de la Comunitat Valenciana ha concedido la licencia de Etiqueta Ecológica de la UE número

Agriculture, Rural Development, Climate Emergency and Ecological Transition Department - Generalitat Valenciana has awarded the EU Ecolabel licence number

ES-V/004/008

a/to:

JABIPACK, S.L.

Ver especificaciones de producto en el Anexo
See product specification in standard contract.

Este contrato es válido hasta el 31/12/2024
This contract is valid until 31/12/2024

Director General of Environmental Quality and Awareness Raising



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural,
Emergència Climàtica i Transició Ecològica





Certificado EU Ecolabel

EU Ecolabel Certificate

Anexo I Especificación de Productos

Poseedor de la licencia: JABIPACK, S.L.

Número de Licencia: ES-V/004/008

Categoría de producto: PAPEL TISÚ/TISSUE PAPER

Nombres comerciales de los productos con la EU Ecolabel concedida a:

MARCA "Y-SOFT" / ANÓNIMO

CELULOSA INDUSTRIAL	
Referencia	Descripción
Y-100-P	Celulosa Industrial Laminada Pasta Pura 2/c
P-100	Celulosa Industrial Pasta Pura 2/C Lisa
GOF-P100	Celulosa Industrial Pasta Pura 2/C Gofrada
P123-39	Celulosa Industrial Pasta Pura 2/C Lisa
ATY123-P	Celulosa Industrial Laminada Pasta Pura 2/C de 19 gr/m ²
P-6362	Mini-cel Pasta Pura 2/c
P-101	Celulosa Industrial Pasta Pura 1/C Lisa
EFFI-P139	Celulosa Industrial Pasta Pura 2/C de 17 gr/m ²
EFFI-P145	Celulosa Industrial Pasta Pura 2/C de 17 gr/m ²
EFFI-GP132	Celulosa Industrial Pasta Pura 2/C de 17 gr/m ²
Y123-17355P	Celulosa Pasta Pura Laminada 2/C de 17 gr/m ²
Y123-17315P	Celulosa Ind. Laminada Pasta 2C de 17gr/m ²
Y123-17237P	Celulosa Ind. Laminada Pasta 2C de 17gr/m ²
Y123-17275P	Celulosa Ind. Laminada Pasta 2C de 17gr/m ²
Y121-17256P	Celulosa Ind. Laminada Pasta 2C de 17gr/m ²
Y-100-E	Celulosa Industrial LAMINADA Ecológica 2/c
ECO-100	Celulosa Industrial Ecológica 2/C Lisa
GOF-E100	Celulosa Industrial Ecológica 2/C Gofrada
ECOETI-123	Celulosa Industrial Ecológica 2/C Lisa
E100-45	Celulosa Industrial Ecológica 2/C Lisa
E123-1944	Celulosa Industrial Ecológica 2/C Lisa
ECO-101	Celulosa Industrial Ecológica 1/C Lisa
GEI23-1935	Celulosa Industrial Ecológica 2/C Gofrada
GOF-R100	Celulosa Industrial Reciclada 2/C Gofrada
RECI-100	Celulosa Industrial Reciclada 2/C Lisa
GRI23-35	Celulosa Industrial Reciclada 2/C Gofrada
ECL-123	Celulosa Reciclada Laminada 2/C de 19gr/m ²
Y777E-225	Mini-Cel Laminada Reciclada 2/C de 19gr/m ²
RECI-101	Celulosa Industrial Reciclada 1/C Lisa
Y-103-A	Celulosa Industrial LAMINADA Azul uso Alimentario 3/c
Y-123-A	Celulosa Industrial LAMINADA Azul uso Alimentario 3/c
Y-102-A	Celulosa Industrial LAMINADA Azul uso Alimentario 2/c
Y-7772-A	Mini-Cel LAMINADO Azul uso Alimentario 2/c
A-103-45	Celulosa Ind. Azul Gofrada 3/c
GOF-A100	Celulosa Ind. Azul Gofrada 2/c
ATY123-RA	Celulosa Industrial Reciclada LAMINADA Azul 2/C de 20 gr/m ²
GV-123	Celulosa industrial Verde gofrada 2/c
GN-123	Celulosa Industrial Marrón Natural gofrado 2/C



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural,
Emergència Climàtica i Transició Ecològica



ANNEX II

Model de presentació de l'oferta econòmica

OFERTA ECONÒMICA

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

« JORDI VILAPLANA GUITART, amb domicili a l'efecte de notifikacions a Esplugues de Llobregat, C/ del Gall, núm. 21-23, amb NIF núm. xx6259xxx, en representació de l'entitat TÈCNIQUES DE NETEGES, S.L. amb NIF núm. B58637745, 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 al lot següent 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
6	Equipaments de serveis centrals	133.191,04 €	27.970,12 €	161.161,16 €

Essent el desglossament del preu per centres que conforma el lot 6, segons el Plec de prescripcions tècniques particulars, tal com consta:

Lot 6	Equipaments de serveis centrals	Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
a	Ajuntament	40.057,45 €	8.412,07 €	48.469,52 €
b	Casa de la Vila	40.057,45 €	8.412,07 €	48.469,52 €
c	Seu de la Policia	16.022,98 €	3.364,83 €	19.387,81 €
d	Espai Àster	25.035,91 €	5.257,54 €	30.293,45 €
e	Nau d'Obres i Serveis	12.017,24 €	2.523,62 €	14.540,86 €
	Total	133.191,04 €	27.970,12 €	161.161,16 €

A Esplugues de Llobregat, a 04 de desembre de 2025

Signatura electrònica del representant de l'empresa,

xx6259xxx
JORGE

VILAPLANA (R:
B58637745)

Firmado digitalmente por
xx6259xxx JORGE
VILAPLANA (R:
B58637745)
Fecha: 2025.12.04
12:59:26 +01'00'

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



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

« JORDI VILAPLANA GUITART, amb domicili a l'efecte de notificacions a Esplugues de Llobregat, C/ del Gall, núm. 21-23, amb NIF núm. xx6259xxx, en representació de l'entitat TÈCNiques DE NETEGES, S.L., amb NIF núm. B58637745, 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 del lot següent al que llicito:

Pla de formació per al personal adscrit al servei

Lot	Descripció	Núm. d'hores de formació anuals	Descripció del curs (títol i contingut)
6	Equipaments de serveis centrals	15 hores	Tècniques de neteja i metodologia de treball: Curs centrats en els principis bàsics de la neteja professional, l'ús correcte de productes i eines, les tècniques manuals i amb maquinària, i les normes de seguretat per treballar amb eficàcia i sense riscos. Ús i manipulació segura de productes químics: Formació orientada a identificar productes químics, interpretar etiquetes i FDS, conèixer riscos, aplicar normes de manipulació segura, utilitzar EPI adequats i



			actuar correctament davant d'emergències. 3. Planificació i organització de tasques de neteja: Curs que ensenya a analitzar els espais, elaborar plans de treball, prioritzar tasques, controlar temps i equips, gestionar incidències i revisar la qualitat del servei de manera sistemàtica.
--	--	--	--

A Esplugues de Llobregat, a 4 de desembre de 2025

xx6259xxx JORGE
VILAPLANA (R:
B58637745)
23:24:13 +01'00'

Firmado digitalmente por
xx6259xxx JORGE
VILAPLANA (R:
B58637745)
Fecha: 2025.12.04

Signatura electrònica del representant de l'empresa,