



CONTRACTE ADMINISTRATIU DELS SERVEIS DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS I ESPAIS PÚBLICS (LOT 8: ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA), 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, Presidenta del Patronat Municipal de l'Escola de Música de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant amb CIF P9316401J, i 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 senyor Josep Domènech Vernet amb NIF núm. xx8756xxx, en representació de l'empresa Dover Serveis de Neteja SL amb CIF B43533488 i domicili a efectes de notificacions a la Ctra. Hospitalet-Móra, 14, C.P. 43891 Vandellòs (Tarragona).

OBREN: La Sra. Assumpció Castellví Auví, en nom i representació del Patronat Municipal de l'Escola de Música de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, de conformitat amb l'acord de sessió plenària de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant de 4 de juliol de 2023, i el senyor Josep Domènech Vernet amb NIF núm. xx8756xxx, en representació de l'empresa Dover Serveis de Neteja SL amb CIF B43533488, 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.

Aquesta contractació té el caràcter de licitació conjunta esporàdica de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (CIF P4316400C) amb el seu organisme autònom del Patronat Municipal de l'Escola de Música de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (CIF 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 l'Escola Municipal de Música per al Patronat Municipal de l'Escola de Música 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, d'acord amb el conveni de contractació conjunta esporàdica signat en data de 02-11-2025.

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.





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 Dover Serveis de Neteja SL en la seva totalitat per al Lot 8 (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 8 (ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA)

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 8: Escola Municipal de Música, per import de 26.880,00€ (IVA no inclòs) a Dover Serveis de Neteja 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 8 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 8.

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	LA0011651
DIR3 Òrgan de tramitació	LA0011651
DIR3 Oficina comptable	LA0011651
DIR3 Òrgan proponent	LA0011651

El contractista haurà de presentar la factura en un registre administratiu en el termini de 30 dies des de la data de la prestació, en el cas de serveis de tracte successiu les factures hauran de presentar-se en el termini màxim de 10 dies des de la realització de la prestació en el període de què es tracti. La



factura haurà de presentar-se en format electrònic en els supòsits que fixa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls a la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic, en aquests casos la presentació de la factura en el Punt General d'Accés equival a la presentació en un registre administratiu.

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

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

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

4. Fiança definitiva

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

* Lot núm. 8: 1.344,00€

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/Patronat 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 algun accés puntual directe o indirecte sobre dades de caràcter personals i/o confidencials corresponents a l'Ajuntament/Patronat, 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/Patronat, 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 comensalitat 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/Patronat).

Cinquena. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El contracte consisteix en els serveis de neteja d'equipaments municipals (Lot 8: Escola Municipal de Música), 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 8 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 accessorïes 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 al Patronat 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 freturoses 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 del Patronat, amb arranjament estricte als plecs de clàusules administratives particulars i als termes del contracte, sense que el coneixement per part del Patronat 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 al Patronat 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 el Patronat 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 8).
- 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 8, serà el tècnic municipal d'ensenyament, 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, el 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 al Patronat 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/Patronat 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/Patronat 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 jurídico-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.

La Presidenta

La Secretària

L'Adjudicatari

Diligència. - Per fer constar
que aquest contracte
administratiu va ser
degudament signat per les 3
parts, en data de 30-01-2026.
La Secretària General



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 - 43051 Vandellòs
T 977 834 007 - M 603 993 747 - F 977 833 940
CIF: P43014001

CASA DE LA VILA
Ajuntament de
43895 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 subscriïtes.

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 DIN A4, 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 $P_{\max}$. 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:

$$P_i = P_{\max} * (B_i / B_{\max}.)$$

P_i = Puntuació de l'oferta a valorar

$P_{\max}$ = Puntuació màxima

B_i = Baixa de l'oferta a valorar

$B_{\max}$. = 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:



- 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 - 43001 Vandellòs
T 977 824 007 - M 603 993 747 - F 977 823 980
CIF: P41014031

CASA DE LA VILA
Ajuntament de
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

« _____, 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 comproment-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			





		Preu sense IVA	Import de l'IVA	Preu total, l'IVA inclòs
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			
	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: _____».





AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

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 Jordi i Gil	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	12.5		dll-dv
1	Auditori de Vandellòs i locals	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	25		dll-dv
1	Centre de Visitants de l'Hospital del Coll de Balaguer	*1836Z	Netejador/a	200	01/06/2010	5		dv
1	Auditori de Vandellòs i locals	*3202B	Netejador/a	289	24/08/2016	38.75		dll-dv
1	Ca la Torre	*3031V	Netejador/a	289	02/05/2017	15		dll,dc i dv-07:00-09:00h
1	Casal de Joves a la Casa de Cultura Blanca d'Anjou	*2442H	Netejador/a	200	01/03/2005	30		dll-dv
2	Escola Valdelors	*3031V	Netejador/a	289	02/05/2017	37.5		dll-dv, 17:00-20:00h
2	Escola Valdelors	*4212Q	Netejador/a	200	01/09/2023	37.5		dll-dv, 17:00-20:00h
2	Escola Mestral	*9088V	Netejador/a	200	06/07/2014	57.5		dll,-dv, 15:00-19:36
2	Escola Mestral	*9035W	Netejador/a	200	02/01/2024	37.5		dll-dv, 16:00-19:00h
2	Escola Mestral	*8799Q	Netejador/a	200	04/07/2020	56.25		dll-dv, 15:00-19:30h
2	Escola Mestral	*5967F	Netejador/a	200	19/10/2007	56.25		dll-dv, 15:00-19:30h
3	Nau de Medi Ambient a Vandellòs	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	7.5		dll i dj
3	Nau de Medi Ambient a l'Hospitalet	*2217P	Netejador/a	200	02/03/2018	7.5		dll,dc i dv-12:00-13:00h
4	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)	*9270T	Netejador/a	289	01/01/2018	25		dll-dv, 07:00-09:00h
4	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)	*9270T	Netejador/a	289	01/01/2018	10		dll-dj 16:00-17:00h
4	CAP de Vandellòs i Centre Assistencial (zones comunes)	*9270T	Netejador/a	289	01/01/2018	5		dv, 16:00-18:00
4	Casal de Joves de Vandellòs	*2452S	Netejador/a	200	07/09/2012	12.5		dll-dv
4	Escola de Masriudoms	*8725D	Netejador/a	200	27/08/2007	2.5	1 h quinzenal	
4	Casa Abadia	*8725D	Netejador/a	200	27/08/2007	5	2 h qinzenals	
4	Benestar Social	*1836Z	Netejador/a	200	01/06/2010	5		dm i dj
4	Centre Obert	*1836Z	Netejador/a	200	01/06/2010	7.5		dm i dj
4	Escoles Velles de Masboquera	*3202B	Netejador/a	290	25/08/2016	2.5		dll, 12:30-13:30h
4	Centre Mèdic de Masboquera	*3202B	Netejador/a	291	26/08/2016	1.25	0,5 h mensual primer dilluns	dll
5	Cal Forn	GACAC	Netejador/a	200	01/01/2020	25		dll-dv, 07:00-09:00h
5	Oficina Turisme plaça Marina	GACAC	Netejador/a	200	01/01/2020	2.5	Hivern 8,25 mesos/Estiu 3,75 Mesos	
5	Oficina Turisme Base Nàutica	MA F	Netejador/a	200	19/10/2007	5	3,75 mesos	dm-dv, 07:00-08:00h
5	Moli de l'Oli	SAALM	Netejador/a	200	02/05/2017	2.5	Hivern 8,25 mesos/Estiu 3,75 Mesos	
5	Mercat Vandellòs	CH S	Netejador/a	200	01/02/2016	5		dll, 13:15-15:15H
5	Mercat de l'Hospitalet	ELFAE	COND. NETE	200	13/05/2014	11.25	6 mesos Hivern	dg, 15:00-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	GOM	Netejador/a	200	01/01/2022	11.25	6 mesos Hivern	dg, 15:00-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	OUA	Netejador/a	200	01/01/2022	11.25	6 mesos Hivern	dg, 15:00-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	ELFAE	COND. NETE	200	13/05/2014	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	GOM	Netejador/a	200	01/01/2022	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	OUA	Netejador/a	200	01/01/2022	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
5	Mercat de l'Hospitalet	PAOR J	Netejador/a	200	01/06/2025	12.5	6 mesos Estiu	dg, 14:30-19:30h
6	Ajuntament	SAALM	Netejador/a	200	02/05/2017	25		dll-dv, 15:00-17:00h
6	Ajuntament	RA S	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
l' Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant
T 977 824 007 - M 602 993 747 - F 977 823 940
05-14-2010-0001

CASA DE LA VILA
Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant
43090, l'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

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





AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT
Pl. Ajuntament 6 - 43001 Vandellòs
T 977 834 007 · M 603 993 747 · F 977 833 980
CIF: P41014031

CASA DE LA VILA
Alumbrada 4
43893 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitallet.cat
www.vandellos-hospitallet.cat



Codi Validació: 9XHHCKL5967994DQTALDQ5DA7
Verificació: <https://vandellos-hospitallet.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
Tl. Ajuntament 91 43 991 Vandellòs
T 977 824 807 - M 667 991 747 - F 977 823 990
C/ E. Pons i Jordà

CASA DE LA VILA
Adreçada a
43050 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

Seràn 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, seràn 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 baïetes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorants que no es limitin a emascarar 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.





- 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, vestíbuls, 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



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



- 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



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:



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



- 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 esquitxades 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



- 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

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.

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.

- Neteges 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





- 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

- 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, trencaaiques 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



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
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

AJUNTAMENT
Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 807 - M 662 991 747 - F 977 823 990
CIE P-076400C

CASA DE LA VILA
Ajuntament
43891 l'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

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





✉ info@dover.cat

& 686 481 001
658 184 230

📷 doverserveis

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

« Josep Domènech Vernet, amb domicili a l'efecte de notificacions a carrer xxxx de l'Hospitalet de l'Infant, amb NIF núm. xx8756xxx, en representació de l'entitat DOVER SERVEIS DE NETEJA SL, amb NIF núm. B43533488, 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
8	Escola Municipal de Música	X

A Vandellòs a 29 de novembre de 2025

xx8756xxx
JOSEP
DOMENECH
VERNET (R:
B43533488)

Firmado digitalmente
por xx8756xxx JOSEP
DOMENECH VERNET
(R: B43533488)
Fecha: 2025.11.29
18:42:06 +01'00'

Signat telemàticament pel representant de l'empresa



C250019 30-11-2025

OFERTA SERVEIS DE NETEJA

EQUIPAMENTS MUNICIPALS I ESPAIS PÚBLICS
EXPEDIENT 4555/2025

SOBRE B - PROPOSTA TÈCNICA LOT 8



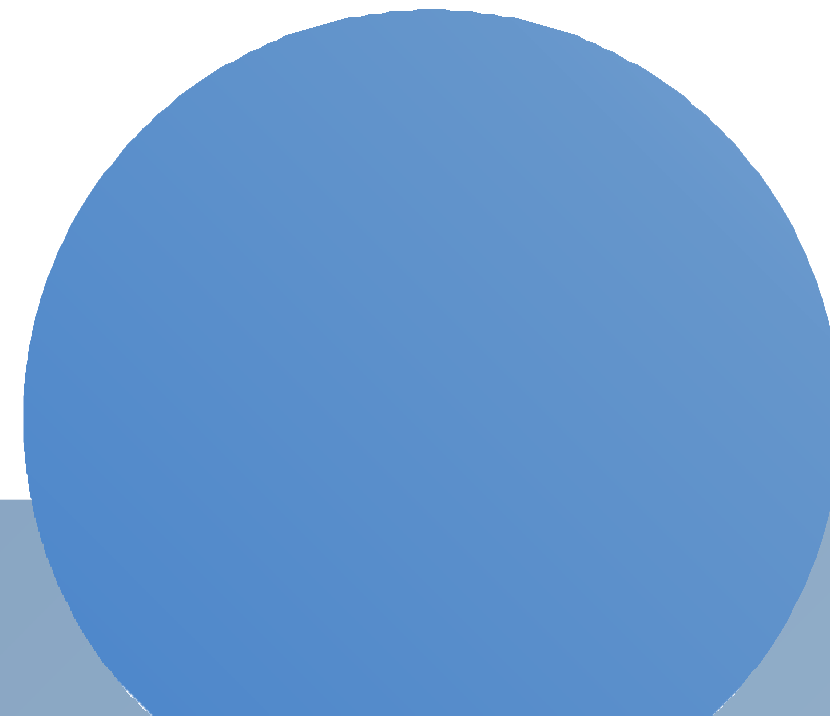
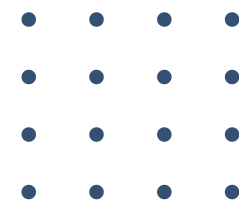
CAPACITAT JURÍDICA PER PARTICIPAR EN LA LICITACIÓ

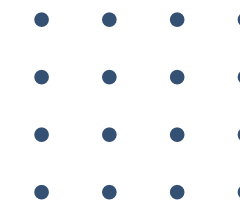
*Josep Domènech Vernet, major d'edat, amb DNI 39875693H i domicili al carrer La Sentiu 10 de l'Hospitalet de l'Infant, en representació de DOVER SERVEIS DE NETEJA S.L., amb domicili a carretera de Vandellòs a Móra 14 de Vandellòs, i amb CIF B43533488, prenc part de la licitació convocada per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant pel contracte de **Serveis de neteja d'equipament municipals i espais públics**; assabentat de les condicions tècniques, econòmiques i generals que regeixen la seva contractació, i manifestant que em trobo en plena possessió de la meva capacitat jurídica i d'obrar.*



CONTINGUT DE LA PROPOSTA

- Empresa
- Organització
- Valors
- Mitjans
- Productes
- Operativa
- Comunicació





Empresa familiar nascuda al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Des de 1972, DOVER compta amb més de 50 anys d'experiència, suficient per dur a terme els treballs objecte d'aquesta oferta amb professionalitat.

Actualment l'empresa la formem dos socis administradors, Josep Domènech Vernet i Genís Domènech Coll, amb el suport de 17 treballadores i treballadors més.

La seu de l'empresa està ubicada a Vandellòs, on hi tenim el magatzem, però al 2026 iniciarem la construcció d'una nau industrial amb oficines al polígon industrial Les Tàpies de l'Hospitalet de l'Infant, on hi traslladarem la nostra adreça fiscal.



**Premi Xavi Sabaté
a la trajectòria empresarial
otorgat per l'Associació d'Empresaris
de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant**

ORGANITZACIÓ



DIRECCIÓ

**Josep D. V.
ADMINISTRACIÓ**

**Genís D. C.
SERVEI**

PERSONAL

15 NETEJADORES

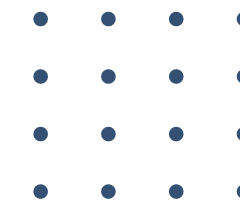
**2 PEONS
ESPECIALITZATS**

**VEHICLES
MAQUINÀRIA
PRODUCTES
CONSUMIBLES**

SERVEI



ELS NOSTRES VALORS



El tracte.

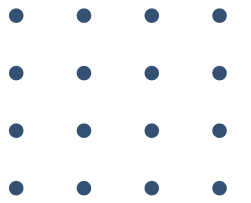
La bona entesa amb el personal és fonamental per al bon funcionament d'una empresa. La relació amb els nostres treballadors és d'igual a igual, amigable i cordial.

A part de les pròpies tasques d'administració i gestió de l'empresa, participem amb el personal en les mateixes feines de neteja i manteniment, la qual cosa, ens permet conèixer el servei de primera mà.

Tenim en compte i atenem els seus suggeriments o propostes de millora, tant pel que fa a la prestació del servei, com a les demandes personals.

Les treballadores i treballadors de DOVER se senten a gust (així ho expressen) treballant amb nosaltres.

ELS NOSTRES VALORS



La confiança.

Els nostres clients tenen la certesa que atenem les seves demandes al moment. Confien en la nostra capacitat de resposta i resolució de totes les necessitats imprevistes que, inevitablement, sorgeixen al llarg de la relació comercial.

Estem presencialment quan se'ns demana. Coneixem en persona a tots els nostres clients i totes les instal·lacions objecte del contracte.

MITJANS PROPIS



PERSONAL FIXE DE PLANTILLA



15 NETEJADORES

Destinades al servei de neteja d'oficines i locals



2 PEONS ESPECIALITZATS

Per a la neteja de vidres elevats



2 ENCARREGATS

Supervisió del servei i contacte amb el client



VEHICLES



2 FURGONETES
1 TOT TERRENY
2 VEHICLES DE DIRECCIÓ



1 ELEVADORA 18 M
1 ELEVADORA 14 M



1 CAMIÓ CONTENIDOR GRUA



MAQUINÀRIA



1 MÀQUINA FREGADORA GRANS SUPERFÍCIES
1 MÀQUINA FREGADORA DE MOQUETES
1 PULVERITZADOR DE QUÍMICS AUTOPROPULSAT



12 ASPIRADORS POLS
2 ASPIRADORS AIGUA
2 ASPIRADORS DE MOQUETA
3 BOMBES EXTRACCIÓ D'AIGUA



2 MÀQUINES D'AIGUA A PRESSIÓ 80 / 190 BARS
1 MÀQUINA D'AIGUA D'ALTA PRESSIÓ 500 BARS
1 PLAT ROTATIU D'ALTA PRESSIÓ
1 GRUP ELECTRÒGEN DE SUPORT

ADSCRIPCIÓ DE MITJANS

*Josep Domènech Vernet, major d'edat, amb DNI 39875693H i domicili al carrer La Sentiu 10 de l'Hospitalet de l'Infant, en representació de DOVER SERVEIS DE NETEJA S.L., amb domicili a carretera de Vandellòs a Móra 14 de Vandellòs, i amb CIF B43533488, es compromet a l'adscripció de mitjans, a més a més dels propis, que siguin necessaris per a dur a terme els treballs derivats del contracte de **Serveis de neteja d'equipament municipals i espais públics**, d'acord amb la licitació convocada per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant Expedient 4555/2025.*



PRODUCTES



PRODUCTES DE NETEJA



Treballem amb productes SUTTER PROFESSIONAL, una de les millors marques del mercat.

Hem incorporat la línia de productes ZERO natural force, formada per productes Zero i Zero Extra. Els productes Zero no tenen pictograma CLP, pel que no estan classificats com a perillosos (Reg. 1272/2008/EC CLP). Els productes Zero Extra, per a garantir l'eficàcia en les neteges més elevades en determinades aplicacions, requereixen d'alguns pictogrames CLP, tot i ser completament biodegradables i d'origen vegetal.

Sutter ha aconseguit productes d'origen vegetal que ofereixen les mateixes prestacions que un producte químic tradicional, obtenint una línia de productes amb elevades prestacions i amb aquestes característiques:

- **Productes no classificats com a perillosos i sense etiqueta CLP (gamma Extra).**
- **Completament biodegradables conforme al Reg. 648/2004/CE.**
- **Sense Níquel, Cobalt ni Crom (metalls pesats que causen dermatitis al·lèrgiques).**
- **Gamma Zero sense etiqueta d'advertència per sensibilitat al·lèrgica Reg. 648/2004/CE.**

CONSUMIBLES



Els consumibles que subministrem són de la marca Celea.

Una gamma de productes de qualitat dirigit al mercat de la higiene professional.

Tenim en compte el respecte al medi ambient, satisfent les exigències dels nostres clients.

Celea compta amb el certificat Ecolabel de la Unió Europea. Utilitza celuloses de pasta reciclada, químics amb matèries primes d'origen vegetal, sistemes que requereixen menys consum d'aigua i energia, i recollida selectiva de residus.

OPERATIVA

OBJECTE

*Prestació dels **Serveis de neteja d'equipament municipals i espais públics Lot 1 Expedient 4555/2025** de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, d'acord amb la forma, abast, condicions i extensió determinats en el seu Plec de Clàusules Administratives i en el Plec de Prescripcions Tècniques.*



DEDICACIÓ

Perfils professionals destinats al servei segons el PPT.

Categoria		Formació PRL	Formació PEMP	Formació RESCAT	EPIS	Apte mèdic
5	NETEJADORA	✓			✓	✓
1	NETEJADORA SUBSTITUCIÓ	✓			✓	✓
2	PEÒ ESPECIALITZAT PEMP	✓	✓	✓	✓	✓
1	ENCARREGAT	✓	✓		✓	✓

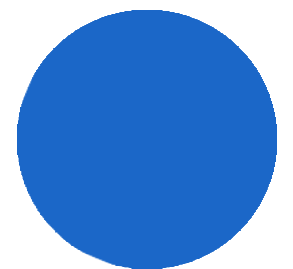
Neteja de vidres
elevats amb
Plataforma
Elevadora



CONTROL HORARI



El mòdul de marcatges de *Timenet* ens permet gestionar el registre de la jornada laboral dels nostres treballadors, la gestió de vacances, torns de treball i calendaris laborals, complint així amb la normativa vigent que obliga a totes les empreses a dur a terme el registre de jornades de manera fiable i en temps real.



UNIFORMITAT



Previ a l'inici del servei, i abans d'entregar els EPIs corresponents a cada treballador/a, els informem sobre la indumentària de treball que duran com a uniforme de DOVER a les instal·lacions del client.

La informació fa menció a la llei de referència Llei 31/1995 de P.R.L. en el seu Article 17, pel que obliga a l'empresa a proporcionar als treballadors els equips de protecció individual necessaris i adequats a la seva activitat. I a l'Article 19 que obliga al treballador/a a utilitzar i mantenir adequadament els equips de protecció individual proporcionats per l'empresa.

A DOVER considerem tota la indumentària de treball com a EPIs. La uniformitat ha de donar una bona imatge de l'empresa. A tal efecte i, conforme al Conveni de Neteja de referència 79002415012005, anualment s'entrega al personal nous EPIs homologats per a cada ús.

ENTREGA EPIs



La seguretat en el treball és la nostra principal preocupació. Equipem al nostre personal amb els millors equips de protecció que considerem per a cada treball. Els equips estan homologats i es revisen anualment.



DOVER EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL - EPIs R1-05-01 ¹

1. LEGISLACIÓN QUE APLICA
Artículo 17 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa ha de proporcionar a los trabajadores los equipos de protección individual necesarios y adecuados a su actividad.
Artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El trabajador ha de utilizar y mantener adecuadamente los equipos de protección individual facilitados por la empresa.

2. TRABAJADOR/A DNI

3. ACTIVIDAD _____

4. ENTREGA DE EPIs EN FECHA _____

Equipo	Marca / Modelo	Homologado	Periodicidad	Revisión	
				Última	Próxima
CASCO	CAMP SKYLOR PLUS	EN 397	Anual		
CASCO	PFANNER PROTOS	EN 397 EN 12452	Anual		
GAFAS	PEGASO F1	EN 166 FT	n/a	----	----
GUANTES	JUBA BPU1400	EN 388	n/a	----	----
GUANTES	HUSQVARNA FUNCTIONAL	EN 388 EN 381-7	n/a	----	----
BOTAS	DELTA PLUS AURIBEALD 51P	EN ISO 20344 EN ISO 20345	n/a	----	----
BOTAS	STIHL FUNCTION	EN ISO 17249	n/a	----	----
ARNÉS	EQUIPO VERTICAL SECUR P35	EN 361	Anual		
ARNÉS	PETZL SEQUOIA SRT	EN 358 EN 361	Anual		
TORSO ARNÉS	PETZL TORS TOP	EN 361	Anual		
CABO ABSORBEDOR	EQUIPO VERTICAL ABM 2LE 111	EN 354 EN 355	Anual		
MOSQUETÓN (2)	ROCK EMPIRE HMS TWIST LOCK	EN 362	Anual		
MOSQUETÓN	PETZL OXAN SCREW	EN 362	Anual		

5. RESPONSABLE EMPRESA

firma

6. RECIBIDO TRABAJADOR/A

firma trabajador/a

INSPECCIÓ EPIs



Tant important és que els equips de protecció individual compleixin la normativa en el moment d'adquirir-los, com el seu posterior manteniment i revisió.

Un bon manteniment i revisió dels EPIs assegura el seu nivell de prestacions i seguretat, prolongant al mateix temps la vida útil de l'equip fins al màxim d'anys estipulats per cada fabricant.

Cada cop són més els clients que exigeixen en els seus contractes, no només la documentació relativa a l'entrega d'EPIs, si no també acreditar la seva revisió periòdica.

La normativa europea EN 365 dicta que la revisió i inspecció dels EPIs sigui efectuada amb una periodicitat anual i per una empresa autoritzada.

DOVER encomana anualment la revisió d'EPIs a l'empresa SECURMAN PROTECCIÓN EN ALTURA SL. Disposem dels certificats corresponents.

SECURMAN

ÚS DE PRODUCTES

Proposta d'adscripció de productes respectuosos amb el medi ambient.



Producte	Aplicació	Sense CLP	Biodegradable	Fitxa seguretat
Pine	   paviments	✓	✓ 100%	✓
Diamond	  Vidres superfícies	✓	✓ 100%	✓
Flash	   superfícies taques dures		✓ 100%	✓
Decaler	   lavabos		✓ 100%	✓
Lactic	    desinfecció COVID	✓	✓ 100%	✓

SUBMINISTRAMENT

Proposta d'adscripció de consumibles prèvia aprovació del client.



	Producte	Aplicació	Sense CLP	Biodegradable	Fitxa tècnica
	Bosses	Papereres i cubs		✓ 100%	✓
	Paper higiènic	Lavabos		✓ 100%	✓
	Sabó mans	Lavabos	✓	✓ 100%	✓

SENSIBILITZACIÓ

Informació BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS que entreguem al personal de neteja per a que tinguin cura d'estalviar aigua, llum i productes a les instal·lacions dels clients.

També sobre el correcte reciclatge d'envasos dels productes buits, i de no barrejar productes que poden provocar reaccions i gasos nocius.



TASQUES BÀSIQUES

Superfícies / Elements	Freqüència							Diària / Setmanal / Mensual / Trimestral / Anual / Puntual o a Petició	Tasca	Maquinària
	D	S	M	T	A	P				
Paviments ceràmica, calcaris i exteriors								Mopa/Escombrar Fregar		
Paviments calcaris								Cristal·litzar	Rotativa	
Paviments de ciment								Escombrar Fregar		
Paviments sintètics (linòleum, PVC, ...)								Mopa Fregar		
Paviments de fusta								Mopa		
Passadissos, zones comunes i ascensor								Mopa Aspirar Fregar	Aspirador	
Vidres portes accés edificis, vestíbuls i taulells								Netejar vidres		
Finestres, marcs i trencaaigües								Netejar vidres		
Vidres, persianes i porticons difícil accés								Netejar vidres	PEMP	
Escales i baranes								Mopa Fregar Baieta		
Parets, sostres i cornises								Netejar pols/teranyines	Aspirador	
Sanitaris i vestidors										
Sanitaris i vestidors								Reposició consumibles		
Enrajolats, armaris, ampits i finestres vestidors								Baieta Netejar	Baieta Desinfectar	
Telèfons i perifèrics oficina								Baieta Desinfectar		
Reixes ventilació climatització i radiadors								Netejar pols	Aspirador	
Lluminàries i punts de llum								Baieta pols		
Portes, marcs, interruptors, tiradors, poms								Baieta Desinfectar		
Portes, mampares, elements fusta i parets										
Daurats i elements metàl·lics								Baieta pols		
Cortines								Netejar pols	Aspirador	
Papereres, cendrers, estufes pellet								Buidar Baieta Netejar		
Mobiliari (taules, cadires, llibreries, ...)								Baieta Desinfectar		
Catifes								Netejar Aspirar	Aspirador	
Contenidors recollida selectiva								Retirar Segregar		
Superfícies després obres o trasllats								Netejar Abrillantar	Rotativa	

Proposta d'operacions bàsiques de neteja. Es sotmetran a l'aprovació del responsable del contracte i s'adaptarà a les necessitats del servei.

D'acord amb el PPT, la neteja de vidres exteriors elevats s'ha d'efectuar amb una Plataforma Elevadora Mòbil de Personal i operaris qualificats.

TASQUES BÀSIQUES

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS MANUALMENT



Mopejat amb producte CLEVERSHINE.
Emulsió transparent netejador de terres per aplicar amb mopa.
Atreu la pols, abrillanta la superfície tractada, no rellisca.

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS MANUALMENT



Fregat alternatiu amb fregona simple o fregona-mopa humida amb producte PINE ECOLABEL de **SUTTER PROFESSIONAL**.
Detergent natural perfumat per a la neteja de superfícies dures.
Testat dermatològicament. Elaborat amb matèries primes d'origen vegetal. Totalment biodegradable.

TASQUES BÀSIQUES

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS A MÀQUINA



Màquina rotativa per al tractament de terres de terratzo i marbre mitjançant decapat i aplicació de producte cristal·litzador CRIS de *SUTTER PROFESSIONAL*. Elimina les microporositats reduint la penetració de la brutícia. Òptim efecte brillant. Alta resistència antilliscant.

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS A MÀQUINA



Neteja d'exterior i grans superfícies amb màquina fregadora autònoma de bateries i producte PINE COLABEL de *SUTTER PROFESSIONAL*.

Dos plats rotatius amb una amplada de fregat de 80 cm. i un rendiment de 5.000 a 10.000 metres quadrats hora.

TASQUES BÀSIQUES

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS EXTERIORS AMB AIGUA A PRESSIÓ



Disposem de varies màquines de neteja amb aigua a alta pressió per a la neteja extraordinària d'exteriors. Les pressions de treball van des dels 80 bars la màquina més petita, fins al 500 bars de pressió la màquina més gran. Podem eliminar fàcilment pintades per actes incívics, brutícia incrustada al terra, parets, mobiliari urbà, etc.

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS EXTERIORS AMB AIGUA A PRESSIÓ



Plat rotatiu d'aigua per a màquina d'alta pressió (500 bars). Elimina de manera concentrada taques del terra penetrant a la porositat del material. No deixa residus, només la mateixa aigua bruta després de la neteja que s'aspira amb màquina aspiradora sense filtre.

TASQUES BÀSIQUES

NETEJA DE TERRES I ELEMENTS AMB ASPIRADOR



Hem incorporat la darrera generació d'aspiradors NUMATIC de motxilla.

Aspiradors de pols per a terres, parets, cortines, punts de llum i altres elements.

Major llibertat de moviment, incrementant així el rendiment en espais amb una alta concentració de mobiliari.

NETEJA DE TERRES PER INUNDACIONS O NETEGES AMB AIGUA A PRESSIÓ



Aspiradors NUMATIC sense filtre per a retirar aigua del terra. Utilitzat en inundacions per trencament de canonades o inundacions per pluja intensa juntament amb bomba-mopa. Màquina de suport en neteges amb màquina d'aigua a pressió per retirar l'aigua residual.

TASQUES BÀSIQUES

NETEJA DEL MOBILIARI, PARETS, SOSTRES I ALTRES ELEMENTS



Neteja de superfícies dures amb producte FLASH de **SUTTER PROFESSIONAL**. Netejador ràpid d'alta eficàcia en taques de tinta, rotuladors i taques de greix.

Utilitzem draps de colors per a la seva aplicació: blau per a mobiliari i elements en general, i verd per a zones de cuina. Útils telescòpics per a la neteja de parets i sostres.

NETEJA DELS LAVABOS



Per al terra i elements dels lavabos utilitzem ONDA de **SUTTER PROFESSIONAL**. Desinfectant detergent perfumat. Aplicació pel terra amb fregona i per a la resta amb draps de colors: roig només pels sanitaris i groc per a la resta (parets, piques, espills, etc.).

TASQUES BÀSIQUES

NETEJA DIÀRIA DELS SANITARIS



Neteja dels sanitaris amb producte POM WC de **SUTTER PROFESSIONAL**.

Gel desincrustant perfumat per a ús diari.

S'utilitza amb la mateixa escombreta del sanitari després de deixar-lo actuar.

NETEJA INTENSIVA DELS SANITARIS



Detergent desincrustant DESCALER de **SUTTER PROFESSIONAL**.

Utilitzat de manera puntual quan els sanitaris presenten incrustacions de calç degut al degoteig per mal funcionament del mecanisme del dipòsit d'aigua del sanitari.

Elimina les taques d'òxid i de calç de manera eficaç.

TASQUES BÀSIQUES

NETEJA DE VIDRES I MAMPARES INTERIOS A NIVELL



Neteja de vidres i mampares interiors amb DIAMOND de *SUTTER PROFESSIONAL*. Detergent natural elaborat amb matèries primes d'origen vegetal i totalment biodegradable. Aplicat amb draps per a petites taques i ditades, o amb espàtula humida per a major rendiment en superfícies més grans.

NETEJA DE VIDRES EXTERIORS ELEVATS I A NIVELL



La neteja de vidres exteriors s'efectua amb cubells i eines específiques, com mulladors de barra per augmentar el rendiment de mullat, espàtules per a petites incrustacions, i neteja-vidres de diferents amplades. El producte líquid que utilitzem també és específic per a vidres: UNGER'S LÍQUID.

TASQUES ESPECIALS

Treballs amb Plataforma Elevadora. Què cal complir i com procedim:

	Vehicle NISSAN TRADE T9929AW		Permis de circulació	Fitxa tècnica	ITV	Inspecció Elevadora
	1	PLATAFORMA ELEVADORA MOVEX P14TL	✓	✓	✓	✓



Inspecció trianual
d'acord amb Annex I
Reial Decret
1215/1997.



TASQUES ESPECIALS

Disposem d'equips propis homologats per cobrir els serveis especials requerits en el PPT, com ara la neteja de vidres i altres elements de difícil accés o elevats, amb tècniques de treballs verticals i/o amb plataforma elevadora. En especial, els treballs verticals, donada la seva perillositat, els planifiquem amb especial atenció d'acord amb els plans d'actuació que tenim establerts.



Planificació		Pla d'actuació	Equip ascens 1	Pla de rescat
1	Previa l'inici del treball	✓ S4-02-01		
2	Inici del treball		✓ S4-02-03	
3	Rescat en cas necessari			✓ S4-02-02



**Exigible previ a la
realització dels
treballs.**

Qualsevol treball en alçada (com els requerits en el PPT de neteja de vidres elevats) ha de tenir definit un pla de rescat.

TASQUES ESPECIALS



DOVER PLA D'ACTUACIÓ TREBALLS EN ALÇADA S4-02-01

1 E M E R G È N C I E S	Descripció activitat		Data	
	Adreça / Coordenades GPS / Esquema damera ☐		Espai per helicòpter  ☐	
	Tels. Mòbils, nom del personal i DNI		HOSPITAL o CAP més proper	
	609 815 468 Joan Domènech 39656208E ☐		☐	
2 R I S C S	688 481 001 Josep Domènech 39875693M ☐		☐	
	658 184 230 Genís Domènech 36926567M ☐		☐	
	Cobertura ☐		Ambulància 112	
	Bombers 112			
3 M I T J A N S	Avaluació a l'obra:			
	Meteorologia favorable ☐		Distància suficient a línies elèctriques ☐	
	Assegurar la comunicació ☐		Balisar la zona ☐	
	Àrea d'accés i treball lliure d'obstacles ☐		Zona de caiguda d'objectes lliure ☐	
Altres factors de risc: ☐				
Avaluació de l'estructura:				
Estructura sòlida i segura ☐		Existència de línia de vida ☐		
Ancoratges segurs i suficients ☐		Elements sortints localitzats ☐		
Altres elements a tenir en compte: ☐				
Equip i material:				
PEMP ☐ bastida ☐ escales ☐ 2 equips ascens vertical complets ☐				
EPI's necessaris revisats ☐ Farmaciola ☐				
Altres material: ☐				
Personal mínim 2 operaris:				
Comentar treball a realitzar ☐		Repartiment de tasques ☐		
Estat òptim i hidratació suficient ☐		Comentar pla de rescat ☐		
Altres consideracions: ☐				
☒ si / fet i revisat ☐ no ☐ no procedeix				
 PROCEDIR ☐		fina Responsable Equip		
Personal, arbre i entorn segurs		acceptació dels riscos, equip i material a càrrec		
 SUSPENDRE ☐				
Perills detectats				
INFORME ☐		fina Treballadors		
		acceptació dels riscos, equip i material a càrrec		

Amb el Pla d'Actuació S4-02-01 identifiquem els riscos, els mitjans per a cada treball, i els serveis d'emergència més propers.

TASQUES ESPECIALS

DOVER PLA DE RESCAT TREBALLS EN ALÇADA S4-02-02

P
P
R
O
T
E
G
I
R

Protegir i delimitar la zona
Contactar amb el ferit
Conèixer el seu estat

A
A
V
I
S
A
R

Trucar emergències
Comunicar estat del ferit
No tallar la comunicació fins a avís

Del lloc "client" 977XXXXXX
Ambulància 112
Bombers

S
S
O
C
O
R
R
E
R

PEMP >> accionar les palanques de la base
MANUAL DE SERVEI PLATAFORMA ELEVADORA
ESTRUCTURA >> baixar la víctima amb tècniques de rescat en alçada FORMACIÓ
Posar ferit en posició segura i esperar l'equip mèdic

DOVER PLA DE RESCAT TREBALLS EN ALÇADA S4-02-02

PLATAFORMA ELEVADORA

S.O.S.

SENSE AVARIA DEL CAMIÓ L'OPERARI DE TERRA PODRÀ BAIXAR SOL LA CISTELLA

1. ACCIONAR LA PALANCA DE CANVI A COMANDAMENTS BASE SITUADA A L'INTERIOR DE LA TORRETA.
2. BAIXAR LA CISTELLA AMB LES PALANQUES DE COMANDAMENT DE LA BASE.

S.O.S.

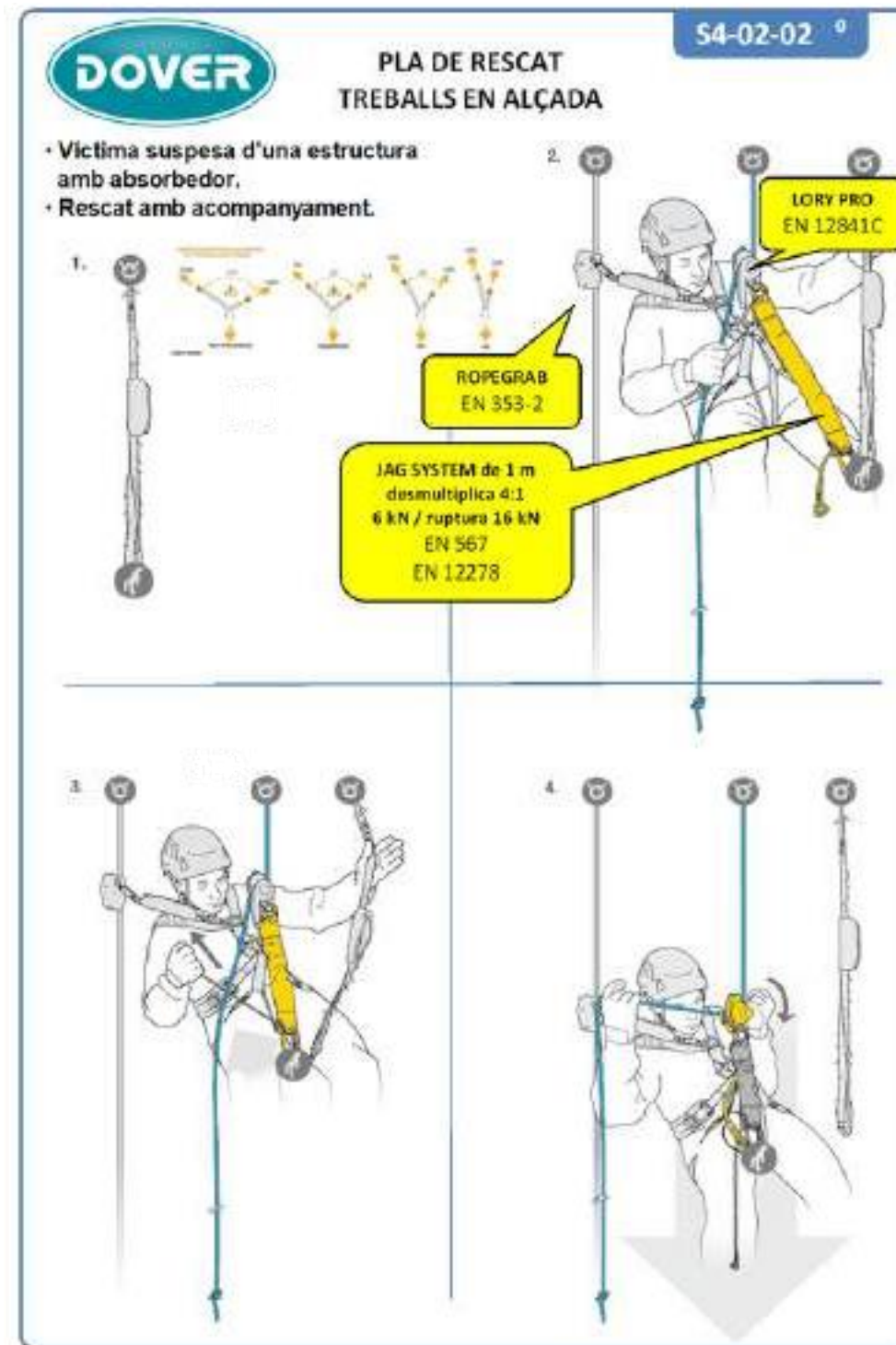
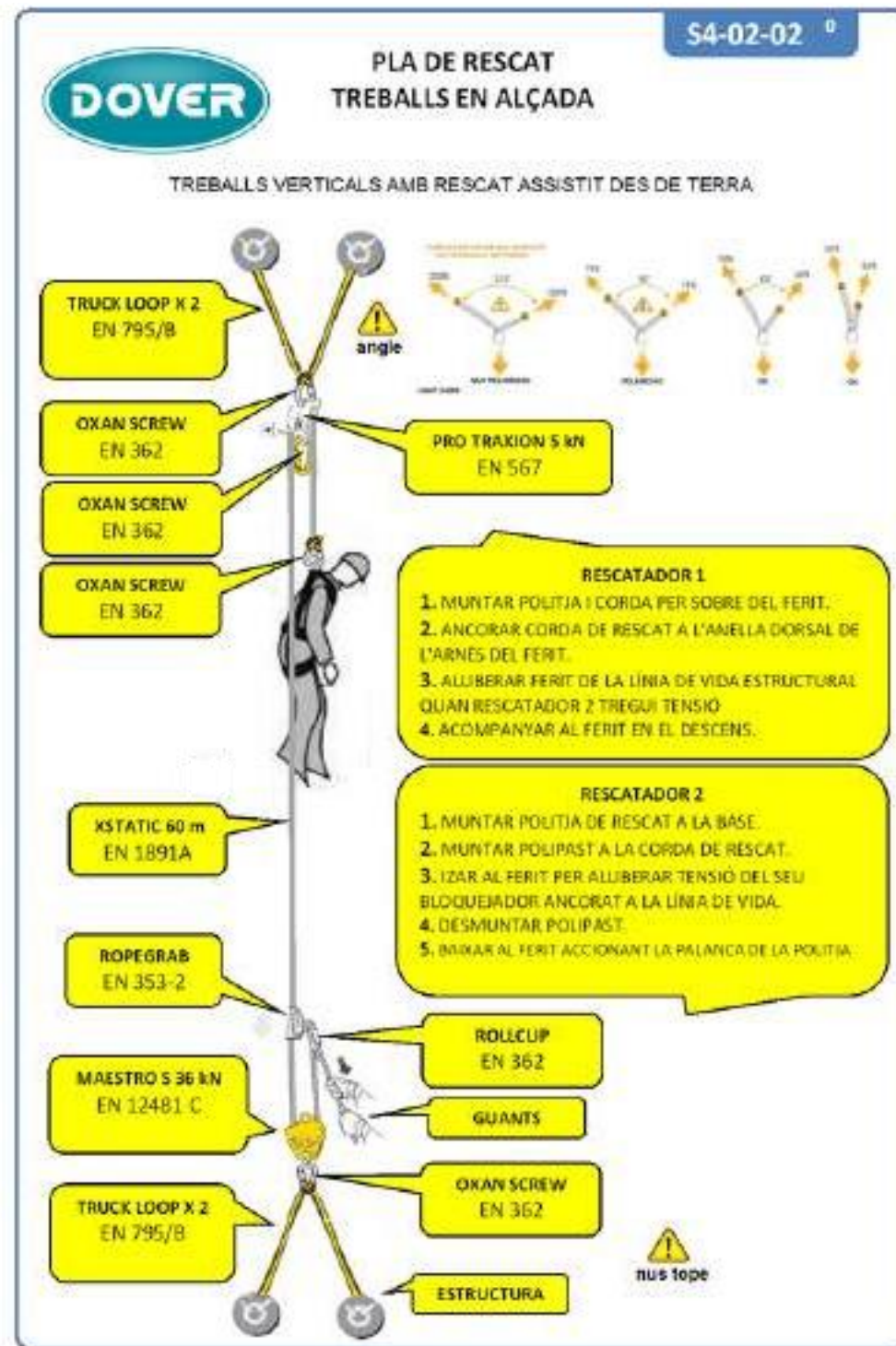
AMB AVARIA ELÈCTRICA O DE MOTOR L'OPERARI DE TERRA DEMANARÀ AJUDA D'UN TERCER

1. INSERTAR LA BARRA A LA BOMBA MANUAL I BOMBEJAR CONTINUAMENT AL MATEIX TEMPS QUE EL PUNT 3.
2. BAIXAR LA CISTELLA AMB LES PALANQUES DE COMANDAMENT DE LA BASE.

BARRA SOTA SEIENT CONDUCTOR.

Pla de rescat S4-02-02 definit per actuar en cas necessari. Periòdicament el revisem i fem simulacres de rescat.

TASQUES ESPECIALS



COMUNICACIÓ



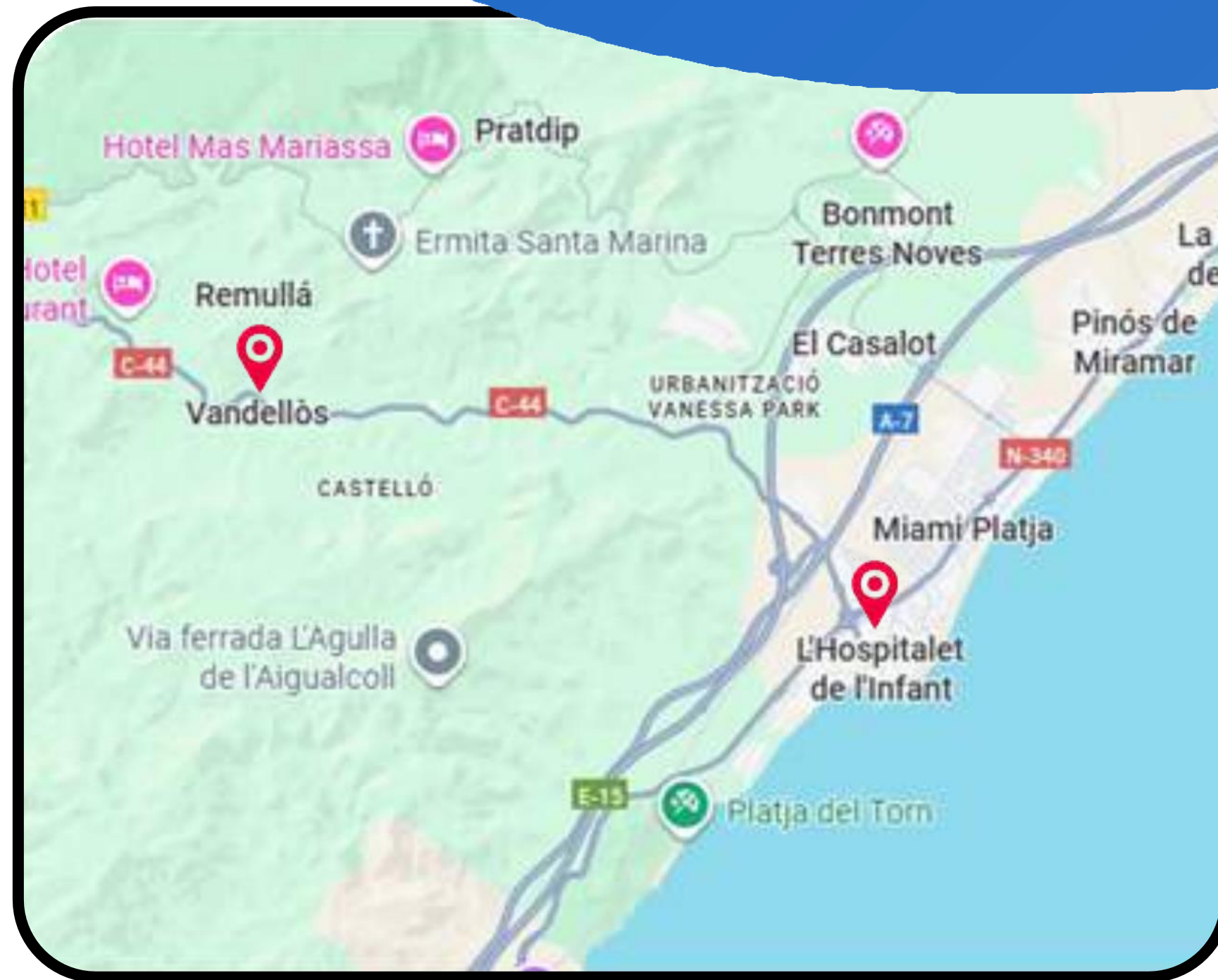
ATENCIÓ PERMANENT
686 481 001 / 658 184 230
info@dover.cat



RESPOSTA PRESENCIAL
màxim 30 minuts



ÀMBIT GEOGRÀFIC



La zona geogràfica principal de la nostra activitat és el municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, on tenim la seu de l'empresa i on resideix la gran majoria del personal de DOVER. Això ens permet donar una resposta immediat a les necessitats per serveis urgents o imprevistes.

 **Magatzem i seu social a Vandellòs**

 **Oficina a l'Hospitalet de l'Infant**



CONTACTE



686 481 001 - 658 184 230



Carretera Hospitalet a Móra, 14 - 43891 Vandellòs



info@dover.cat



www.dover.cat



✉ info@dover.cat

& 686 481 001
658 184 230

📷 doverserveis

ANNEX II

Model de presentació de l'oferta econòmica

OFERTA ECONÒMICA

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

« Josep Domènech Vernet, amb domicili a l'efecte de notificacions a carrer La xxx Hospitalet de l'Infant, amb NIF núm. xx875693H, en representació de l'entitat DOVER SERVEIS DE NETEJA SL, amb NIF núm. B43533488, 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
8	Escola Municipal de Música	26.880,00 €	5.644,80 €	32.524,80 €

Essent el desglossament del preu per centres que conforma el lot 8, segons el Plec de prescripcions tècniques particulars, tal com consta:

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	26.880,00 €	5.644,80 €	32.524,80 €
	Total	26.880,00 €	5.644,80 €	32.524,80 €

A Vandellòs a 29 de novembre de 2025

Signatura electrònica del representant de l'empresa,

xx8756xxx JOSEP
DOMENECH
VERNET (R:
B43533488)

Firmado digitalmente
por xx8756xxx JOSEP
DOMENECH VERNET (R:
B43533488)
Fecha: 2025.11.29
20:35:46 +01'00'



✉ info@dover.cat

& 686 481 001
658 184 230

📷 doverserveis

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

« Josep Domènech Vernet amb domicili a l'efecte de notificacions a carrer xxxxx de l'Hospitalet de l'Infant, amb NIF núm. xx8756xxx en representació de l'entitat DOVER SERVEIS DE NETEJA SL amb NIF núm. B43533488, 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 lícito:

Pla de formació per al personal adscrit al servei

Lot	Descripció	Núm. d'hores de formació anuals	Descripció del curs (títol i contingut)
8	Escola Municipal de Música	15	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PUESTO DE TRABAJO 1. Definición de riesgos específicos del puesto de trabajo. 2. Medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo. 3. Riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo, medidas de prevención y protección. 4. Equipos de protección individual. 5. Riesgos y seguridad en el manejo de productos químicos y higiene industrial. 6. Riesgos ergonómicos en el puesto de trabajo. 7. Prevención de la violencia sexual en el ámbito laboral. 8. Medidas en seguridad vial, emergencias y primeros auxilios (PAS).

A Vandellòs a 29 de novembre de 2025

xx8756xxx JOSEP
DOMENECH
VERNET (R:
B43533488)

Firmado digitalmente
por xx8756xxx JOSEP
DOMENECH VERNET (R:
B43533488)
Fecha: 2025.11.29
18:37:22 +01'00'

Signatura electrònica del representant de l'empresa,