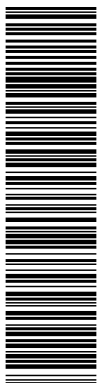


DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 1 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40 ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5D947DC3E9711573DAE43905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Dipsalut
Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

Serveis Jurídics, Econòmics i Organització. Contractació
IP/sm/sc
Expedient 2025/1936

Plec de prescripcions tècniques del contracte servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat mediambientals

Informació per a les empreses licitadores

Organisme Autònom de Salut Pública de la Diputació de Girona (Dipsalut)

Parc Científic i Tecnològic de la Universitat de Girona - Edifici Jaume Casademont - c/ Pic de Peguera, 15 La Creueta 17003 Girona

Telèfon 972 41 47 20

Fax 972 41 47 30

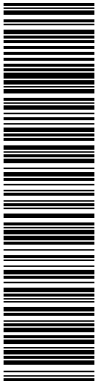
Web institucional: www.dipsalut.cat

Adreça del Perfil de contractant:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/dipsalut?categoria=0>

Qualsevol dubte o aclariment sobre aquest expedient, haurà de formular-se per escrit a través del perfil del contractant de Dipsalut i mitjançant l'enllaç "enviar pregunta" de l'anunci de licitació d'aquesta contractació

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 2 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40 ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



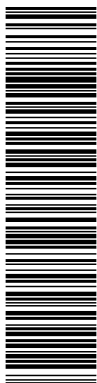
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5D947DC3E9711573DAE43F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



Índex

Primera.- Objecte del contracte	3
Segona.- Descripció del servei	3
Tercera.- Organització del servei i del personal.....	7
Quarta.- Tracte amb treballadors de Dipsalut i els/les ciutadans/es	8
Cinquena.- Coordinació amb el responsable del contracte	8
Sisena.- Criteris mediambientals	8

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 3 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40 ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55EED947DC3E9711573DAE439F05510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Primera.- Objecte del contracte

L'objecte del present plec tècnic és regular la prestació del servei de neteja de les dependències de Dipsalut.

La prestació del servei de neteja comprèn tot el conjunt d'actuacions professionals tant tècniques, com administratives, de dotació de material fungible o de gestió general que, d'acord amb les freqüències establertes i les característiques de cada dependència, cal realitzar per mantenir en perfecte estat d'higiene els espais objecte del present contracte, així com els equipaments electrònics, administratius i decoratius que es trobin en aquests.

En aquesta contractació pública, tal i com indica l'article 1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), s'incorporaran de forma transversal i preceptiva criteris socials que guarden relació amb l'objecte del contracte, cercant la millor qualitat-preu en la prestació contractual i una major i millor eficiència en l'ús dels fons públics.

Les necessitats que cal satisfer mitjançant el contracte, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut, a l'empara del què disposa l'article 28 de la LCSP, són les especificades a la proposta de contractació emesa pel cap del servei gestor del contracte i al quadre de característiques.

Segona.- Descripció del servei

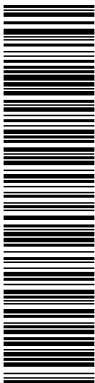
L'empresa contractista realitzarà la prestació del servei de neteja en les condicions establertes en el present plec, el plec de clàusules administratives particulars, el quadre de característiques del contracte.

La seu de Dipsalut es troba situada en el Parc de Recerca i Innovació de la Universitat de Girona, Edifici Jaume Casademont, carrer Pic de Peguera, 15, 17003, la Creueta, de Girona.

Els locals objecte d'aquest contracte estan distribuïts en: planta sota nivell, planta baixa i tres plantes d'altura.

Superfície total: **800,67 m²** consistent en 5 plantes distribuïdes de la següent manera:

- **Planta -1:**



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5D947DC3E9711573DAE43F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Formada per un despatx informàtic, la Sala de reunions número 1, un espai pel personal de l'Observatori, la Càtedra de Promoció de la Salut i el Centre de càlcul.

Es aquesta planta es troba l'Office o menjador, on el personal disposa de nevera, rentaplats i microones.

A la zona de les escales un lavabo mixt adaptat per a persones amb una discapacitat funcional.

- Planta 0:**
Aquesta planta consta de la recepció, sala de reunions número 2, magatzem, saleta d'estris de neteja i sala d'espera.
- Planta 1:**
Formada per una àrea de treball, 3 despatxos i la Sala de reunions número 3. A la zona de les escales està el lavabo de dones.
- Planta 2:**
Es compon d'una antesala, una sala de reunions (el Consell Rector) i l'aula de formació.
- Planta 3**
Formada per una àrea de treball, 4 despatxos individuals i el despatx de presidència. A la zona de les escales està el lavabo d'homes.

L'edifici disposa també d'un ascensor

Forma part del contingut d'aquest plec la informació continguda en l'Annex 1 on es concreta el Pla de treball i freqüències del servei.
En circumstàncies excepcionals en que s'hagin portat a terme tasques de pintura, obres o manteniments generals, o bé en cas d'incidències sobrevingudes (fuites aigua, incendi o similars), es durà a terme neteges a fons.

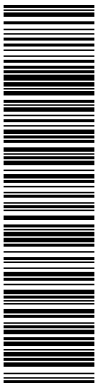
S'adjunta com a annex a aquest document els plànols i característiques de les dependències de Dipsalut.

Horari de neteja

A efectes informatius pel licitador, amb caràcter de **mera previsió** i de manera aproximada es preveu que, per tal de dur a terme l'objecte d'aquest contracte, s'estima una dedicació de **22,5 hores/setmanals** i amb la distribució següent:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
--	---------	---------	----------	--------	-----------

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 5 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40
	ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5ED947DC3E9711573DAE43905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Entrada	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30
Sortida	19:00	19:00	19:00	19:00	19:00
Hores totals	4h 30 min	4h 30 min	4h 30 min	4h 30 min	4h 30 min

Així mateix, el càlcul aproximat d'hores anuals serà de **1.190 hores**, que provenen del càlcul de 22,5 hores setmanals per les 52 setmanes que té l'any (1.170 hores) més 20 hores que s'han previst per si calgués realitzar alguna tasca no prevista inicialment i que fos per cobrir alguna incidència en l'edifici fora de l'horari establert. En aquest últim cas, es pactaria prèviament amb el proveïdor el moment en què és millor realitzar-les.

Dipsalut, facilitarà a l'empresa adjudicatària un calendari laboral indicant els dies festius.

Qualsevol alteració de l'horari establert en el contracte, haurà de comptar amb la preceptiva autorització del responsable del contracte.
Les neteges a fons es faran aprofitant els períodes de vacances. L'empresa adjudicatària coordinarà aquestes neteges amb el responsable del contracte i es duran a terme, com a norma general, durant el mes d'agost.

Davant les emergències que es puguin produir, l'empresa adjudicatària disposarà d'un equip de primera intervenció que, en funció de la gravetat de l'emergència, tindrà la missió d'actuar el més diligentment possible, desviant, si escau, el personal del servei habitual contractat, per restablir la normalitat del centre.

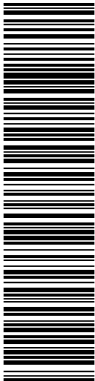
Materials i productes (a càrrec del contractista)

Tot el material referit, anirà a càrrec de l'adjudicatari i fins la finalització del contracte, tret dels consums d'aigua, energia elèctrica i gas, tots ells subministrats per Dipsalut.

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar tot els materials i productes necessaris per a la correcta prestació del servei objecte del contracte, inclosos els fungibles pel funcionament dels lavabos (paper higiènic, sabó, paper eixugamans,...) i el material necessari per la neteja de la cuina (sabó de plats, rentavaixelles, abrillantador i sal de la màquina rentaplats) i bosses d'escombraries.

També haurà de subministrar l'espuma neteja mans i omplir els dispensadors que estan instal·lats mentre duri del contracte. També s'encarregarà de substituir les saboneres que estiguin malmeses o les que no siguin compatibles amb el l'espuma subministrada intentant unificar totes les saboneres de l'edifici per un model similar.

Així mateix, subministrarà els rotlles de paper higiènic i rotlles de paper eixugamans adequats a tots els porta-rotlles instal·lats actualment. També s'encarregarà de substituir



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55EED947DC3E9711573DAE43F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



els porta-rotlles que estiguin malmesos o els que no siguin compatibles amb el paper higiènic subministrat, unificant tots els porta-rotlles de l'edifici. El productes hauran de disposar de l'etiqueta Eco-label o equivalent.

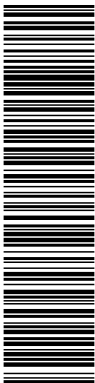
Les bosses d'escombraries pel rebuig hauran de ser compatibles amb les papereres i recipients habilitats situats a l'edifici. Les bosses hauran de ser biodegradables o provinents de plàstic reciclat.

Com a previsió anual orientativa que pugui resultar útil per al licitador, us indiquem els productes i unitats que normalment són utilitzats per a la neteja de l'organisme, tenint en compte que no és un llistat tancat i que podran reduir-se o ampliar-se els productes segons les necessitats:

Articles de paper i cartró/cel·lulosa	Característiques	Unitats
Paper higiènic de 45 cm diàmetre	130 m. industrial 2 capes 45cm diàmetre.	384
Paper eixugamans lavabos	150 m. Bobina seca mans. Compatible amb dispensador "Ident Autocut Towel" i "Hygenlus hands"	60
Paper cel·lulosa Cuina	150 m. 2 capes ecològic amb mandril extraïble 21,5 x150 m.	48
Bosses, plàstics i similars	Característiques	Unitats
Bosses aspirador Viper 15 L	Bosses Hepa per aspirador 15 l	10
Bosses escombraries Petites	Bosses 10 l	750
Bosses escombraries grans --	B.B. NEGRA IND 80x105	110
Bosses escombraries biodegradables	Bosses 10 l.	270
Estris i material de treball	Característiques	Unitats
Fregalls	Marca Scott-brite amb esponja o similar	12
Recanvi Escombres	Marca Vileda o similar	3
Baieta de pal + Cubs	Marca Vileda o similar	1
Recanvi Baietes de pal	Fils de microfibra	3
Baietes	Microfibra 32x32	24

Productes químics d'higiene o neteja	Característiques	Unitats	Litres
Sabó mans Dispensadors lavabos	Espuma Azure , marca SCJ o similar		18
Pastilles Rentavaixelles	Marca Finish o similar. (paquet màxim 50 pastilles)	250 pastilles	

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 7 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40
	ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55EED947DC3E9711573DAE43905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Sal Rentavaixelles (caixes/paquets)	Sal marca Finish o similar. (envàs màxim 1 kilo)	4 kg	
Abrillantador Rentavaixelles	Amb etiqueta Ecolabel o equivalent. (envàs màxim 2 litres)		2
Detergent plats	Amb etiqueta Ecolabel o equivalent. (envàs màxim 1 litre)		4
Netejador per a sanitaris	Marca Dras-sist plus o similar		2

Líquid especial per neteja de pantal·les i TV	Esprai neteja pantal·les LDC, TFT i plasma		0,5
Esprai neteja tapisseries	Amb etiqueta Ecolabel o equivalent		1
Detergents per terra tècnic	Base amoniacada terres linoli		5
Neteja Vidres	Amb etiqueta Ecolabel o equivalent		2

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta higienització de tots els estris i materials de treball utilitzats en la prestació del servei de neteja, incloent-hi, a títol enunciatiu i no limitatiu, baietes, mopes i altres elements similars. Com a màxim amb periodicitat setmanal, l'empresa adjudicatària procedirà a la recollida dels estris utilitzats durant la setmana i al seu reemplaçament per material degudament net i higienitzat. Dipsalut no disposa de maquinària, instal·lacions ni espais adequats per dur a terme la neteja o higienització d'aquests estris, per la qual cosa aquesta tasca recaurà íntegrament en l'empresa adjudicatària, i l'haurà de dur a terme fora de les instal·lacions de l'ens.

Supervisió del servei

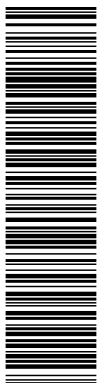
L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i la supervisió de la correcta prestació del servei juntament amb el responsable del contracte.

El contractista disposarà d'un document de supervisió de les tasques desenvolupades. Aquest document haurà de reflectir com a mínim les següents dades: data, horari i nom de la persona que ha realitzat la neteja i les tasques realitzades.

Tercera.- Organització del servei i del personal

L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió de personal i d'organització del treball dels quals en resulti una major eficàcia de la prestació del servei i cobrirà les urgències i/o imprevistos que puguin sorgir.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 8 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40
	ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K-55EED047DC3E9711573DAE43F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Serà facultat de l'adjudicatari el control del seu personal.

El personal de neteja de l'empresa adjudicatària que realitzi el servei disposarà d'una targeta d'accés a les instal·lacions i la farà servir per accedir utilitzant l'entrada principal, situada a la porta C de l'Edifici Jaume Casademont.

L'empresa adjudicatària comunicarà al responsable del contracte qualsevol incidència que es derivi d'aquest ús. El personal caldrà que porti de forma visible l'acreditació identificativa pròpia de l'empresa contractista.

El contractista i garantirà la correcta prestació del servei de gener a desembre, de forma ininterrompuda i d'acord amb els dies i hores establerts en el contracte.

Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa i s'hauran de cobrir de forma immediata, informant prèviament a Dipsalut del canvi de personal. L'empresa garantirà que les persones substituïdes tinguin coneixement de les característiques del centre i vetllarà perquè n'estiguin informades de les tasques a realitzar.

Dipsalut, a través del responsable del contracte, es reserva el dret a sol·licitar canvis de personal, si a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei o no realitza les tasques de forma correcta.

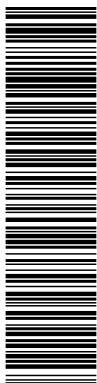
Serà responsabilitat del contractista el control de la vestimenta, uniformitat i higiene personal de tot el personal que es dediqui als serveis d'aquest contracte.

El contractista realitzarà l'avaluació del riscos laborals i subministrarà als seus empleats el material i mitjans necessaris per garantir la seva seguretat i adoptarà les mesures necessàries pel compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals.

L'empresa respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntàriament, causi el personal que presti el servei de neteja durant l'horari de prestació d'aquest, i haurà de reposar o reparar immediatament els desperfectes causats. En cas d'incompliment, es descomptarà el cost de reposició i/o reparació dels desperfectes en la facturació corresponent, i no tindrà dret d'arbitratge extern.

Quarta.- Tracte amb treballadors de Dipsalut i els/les ciutadans/es

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 9 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40 ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5D947DC3E9711573DAE49F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



El personal contractat pel contractista tindrà sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es dels equipaments i amb els ciutadans/es en general. En cas contrari es comunicarà a l'empresa adjudicatària per a què prengui les mesures oportunes.

Cinquena.- Coordinació amb el responsable del contracte

El contractista haurà de designar un interlocutor/a del servei que haurà de disposar de prou capacitat de decisió per l'acompliment de les obligacions contractuals, i de col·laboració en la resolució dels problemes que poguessin sorgir.

Les funcions del coordinador/a en relació a la prestació del servei són les següents:

- Vetllar perquè s'assoleixi la prestació del servei així com el control dels materials fungibles necessaris per la realització del servei.
- Vetllar pel correcte estat d'ordre i higiene de l'equipament i del personal, i atendre als imprevistos que se'n derivin.

Al responsable del contracte li correspon la supervisió de l'execució i l'adopció de les decisions necessàries que siguin necessàries per dur a terme el servei correctament. S'acordarà amb l'interlocutor del servei designat pel contractista les reunions necessàries per tal de prendre les mesures adequades per esmenar les deficiències detectades o millorar la prestació del servei.

Coordinació d'activitats empresarials

El contractista haurà de complir amb les instruccions en matèria de coordinació d'activitats empresarials establertes per Dipsalut i/o el Parc de Recerca.

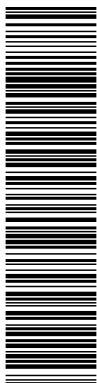
Sisena.- Criteris mediambientals

Tots els materials i productes necessaris per a executar el servei (paper, productes químics, bosses d'escombraries...) compliran, orientativament, les condicions i característiques que esdefineixen a continuació:

Articles de paper i cartró/cel·lulosa

Paper higiènic, eixugamans i altres consumibles de cel·lulosa, o articles o productes de consum general, hauran de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 10 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40
	ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55EED947DC3E9711573DAE43905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



En el cas d'altres articles o productes específics que el mercat no està en condicions d'oferir en qualitat reciclada, el producte ha d'haver estat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.

Bosses, plàstics i similars

Les bosses d'escombraries grises o negres que l'adjudicatari subministri per a la recollida del rebuig, o per defecte qualsevol fracció de residus quan no es requereixin bosses de colors, hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat postconsum.

Pel que fa a les bosses de recollida de la fracció orgànica haurà de complir els requisits de biodegradabilitat en 180 dies, tal com es descriu en la norma UNE-EN 13432:2001. Envasos i embalatges.

Productes químics d'higiene o neteja

Es consideren productes bàsics de neteja generals els que s'utilitzen en les tasques de netejahabituals i que, per tant, es consumeixen en més quantitat i de manera regular.

En concret, es consideren: líquid de fregar, netejavidres, netejador de superfícies general o multiús i netejador de superfícies ceràmiques.

Pel que fa a compostos químics en la formulació del producte, tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple:

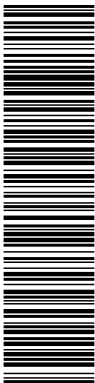
- Etiqueta ecològica europea
- Cigne Nòrdic
- Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH),
- Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i frases EUH) i frases de risc (frases R),
- Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides.

Condicions generals dels productes

Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.

No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 11 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40 ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55EED947DC3E9711573DAE43905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut



Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions de Dipsalut i hauran de ser biodegradables.

Els productes utilitzats han d'estar degudament etiquetats. A l'inici del contracte, es presentarà un llistat amb les etiquetes, fitxes tècniques, normes d'ús i documentació de seguretat, de tots els productes de neteja i desinfecció que l'empresa hagi previst utilitzar en el desenvolupament del servei. Aquestes fitxes tècniques s'hauran d'actualitzar cada cop que hi hagi alguna modificació de producte a utilitzar

Limitació d'ús de determinats productes de neteja

- Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al mediambient (lleixiu, sulfurant o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica, i que seran indicats explícitament en el contracte, entre els quals s'inclouran els següents: vàters, forats d'aixetes, piques altres desguassos.
- S'exclou l'ús de productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com poden ser ambientadors o altres tipus de pastilles, substàncies perfumades o productes anàlegs.
- Queda prohibit l'ús de productes en esprai i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic.

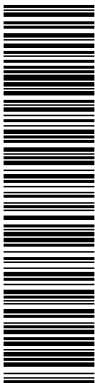
Envasos dels productes

Serà responsabilitat de l'empresa que tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) estiguin degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte.

Serà responsabilitat del contractista vetllar per la reducció i per la correcta gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte, d'acord amb la condició especial d'execució prevista en el plec de clàusules administratives.

L'empresa haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una correcta gestió del seu reciclatge, ja sigui pel retorn del producte al seu productor, o per el seu trasllat a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o per a qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 12 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40 ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K-55E5D947DC3E9711573DAE43F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut



Les eines de treball com per exemple els draps, baietes, escombres i mopes, s'hauran de canviar i/o higienitzar amb la suficient freqüència perquè estiguin en bon estat per a la seva utilització.

El contractista haurà de disposar de tot el material necessari per efectuar les tasques pròpies d'aquest servei, motiu pel qual haurà de preveure en l'oferta la repercussió econòmica corresponent.

Retirada selectiva de residus

En relació a la implantació de la recollida selectiva i gestió dels residus a les dependències objecte d'aquest contracte, l'empresa garantirà la separació dels diferents residus i el seu transport als contenidors o punts de reciclatge corresponents d'acord amb les condicions generals següents:

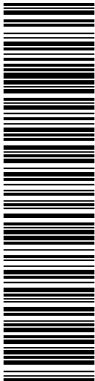
- Paper i cartró (contenidor blau)
- Envasos lleugers: plàstic, llaunes i brics (contenidor groc)
- Vidre (contenidor verd)
- Matèria orgànica (contenidor marró)
- Rebuig (contenidor gris)
- Documents (contenidor de paper específic per a la destrucció de documents)
- Piles i bateries (contenidor específic)
- Cartutxos de tinta i tòners (contenidor específic)
- Residus mèdics i de farmàcia (contenidor específic)

Estalvi d'aigua i energia i ventilació de les instal·lacions

L'empresa ha de garantir expressament:

- Netejar, sempre que sigui possible, totalment una planta abans de passar a la següent i apagar l'enllumenat i aire condicionat dels despatxos i plantes on no hi hagi treballadors.
- Fer un consum responsable de l'aigua, evitant deixar obertes les aixetes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant les descàrregues dels inodors que siguin estrictament necessàries
- Informar al responsable de l'execució i el desenvolupament del contracte de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècnica que es detecti en relació als punts anteriors, a fi de que es procedeixi a la seva correcció.
- En l'època de funcionament dels sistemes de calefacció, caldrà tenir cura de no deixar finestres obertes que afavoreixin la fuga calòrica i el malbaratament d'energia.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT del servei de neteja de les instal·lacions de Dipsalut amb criteris de sostenibilitat	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Unitat de Contractació Administrativa
ALTRES DADES Codi per a validació: 70YTJ-BLVXE-ON54K Data d'emissió: 9 de Febrer de 2026 a les 10:40:47 Pàgina 13 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Tècnic/a de gestió (SM) de DIPSALUT. Signat 06/02/2026 12:43 2.- Gerència de DIPSALUT. Signat 09/02/2026 10:40
	ESTAT SIGNAT 09/02/2026 10:40

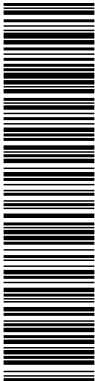


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5D947DC3E9711573DAE43F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificacioDipSalut>



Dipsalut
Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

- Ventilar les estàncies durant un mínim de 5 minuts.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K-55EED947DC3E9711573DAE43905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>

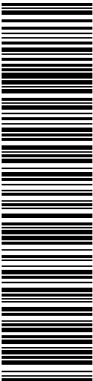


Dipsalut
Organisme de Salut Pública
Diputació de Girona

Annex 1. Llistat de tasques i periodificació

Tasques a realitzar diàriament (de dilluns a divendres)
1) Buidar diàriament les papereres de totes les plantes.
2) Planta 0: Treure la pols i les empremtes de la sala de reunions, del taulell, les taules de treball de la recepció i de les tauletes del vestíbul.
3) Office: escombrar; fregar i netejar el marbre; la taula i les cadires; netejar la zona de la cafeteria; els microones, rentar gots i tasses i altres utensilis si n'hi ha. Buidar el rentavaixelles.
4) Despatx de Presidència i gerència (planta 3) i consell rector (planta 2): treure la pols i les empremtes de les taules.
5) Netejar les empremtes dels vidres de les portes de vidre de l'edifici.
6) Netejar i desinfectar inodors i lavabos de tot l'edifici; netejar miralls; prestatges i les rajoles de sota l'eixugamans.
7) Col·locar paper als dispensadors dels inodors, dels eixugamans i reomplir els dispensadors de sabó.
8) Aula de formació: durant els mesos de formació (d'octubre a desembre i de març a juny): cada dia treure les empremtes de les taules, treure la pols de la repisa i, si cal, escombrar.
9) Escales i replans: escombrar les escales si és necessari.
10) Aspirar la moqueta de la planta 0
11) Ventilar durant 5 minuts les dependències.
12) Buidar la bossa de residus orgànics de l'office
13) Fer l'albarà de treball

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
De 14.30 a 19.00	De 14.30 a 19.00	De 14.30 a 19.00	De 14.30 a 19.00	De 14.30 a 19.00
PLANTA 3	PLANTA 1	PLANTA 3	PLANTA 1	PLANTA -1 i 2
11) Taules: treure la pols dels ordinadors i les zones lliures de les taules.	11) Taules: treure la pols dels ordinadors i les zones lliures de les taules.	11) Taules: treure la pols dels ordinadors i les zones lliures de les taules.	11) Taules: treure la pols dels ordinadors i les zones lliures de les taules.	9) Escombrar i fregar tota la planta, incloses les zones comuns i els despatxos, i en la zones o hi ha moqueta aspirar-la
12) Armaris: treure la pols de la part externa.	12) Armaris: treure la pols de la part externa.	12) Armaris: treure la pols de la part externa.	12) Armaris: treure la pols de la part externa.	10) Sala del Consell Rector: netejar íntegrament. Escombrar i fregar.
13) Lleixes: treure la pols.	13) Lleixes: treure la pols.	13) Lleixes: treure la pols.	13) Lleixes: treure la pols.	13) Lleixes: treure la pols.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5D947DC3E9711573DAE43905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut

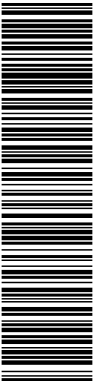
14) Escombrar i fregar tota la planta, incloses les zones comuns i els despatxos.	14) Escombrar i fregar tota la planta, incloses les zones comuns i els despatxos.	14) Escombrar i fregar tota la planta, incloses les zones comuns i els despatxos.	14) Escombrar i fregar tota la planta, incloses les zones comuns i els despatxos.	14) Aula de formació: escombrar, fregar i aspirar la moqueta de la tarima.
15) Netejar les butaques del vestíbul.	15) Netejar la taula de la sala de reunions.		15) Netejar la taula de la sala de reunions.	15) Aula de formació: neteja de, cadires.
				16) Vestíbul: neteja de taules, cadires i penjadors.



Dipsalut
Organisme de Salut Pública
Diputació de Girona

SEMANALMENT	QUINZENALMENT	MENSUALMENT
1) Neteja dels vidres interiors de la porta D i del vestíbul.	1) Neteja de les portes interiors dels lavabos i de les parets separadores.	1) Office: Neteja de les taules i les cadires amb netejador especial.
2) Aspirar la moqueta de l'ascensor.	2) Ascensor: neteja dels paraments interiors de la cabina.	2) Cadires dels treballadors: neteja íntegra.
3) Escombrar i fregar les escales, els replans, les baranes i les parets		3) Aspirar/netejar el borrisol del cablejat dels aparells informàtics.
4) Lleixes: treure la pols.		
5) Netejar tots els telèfons.		
6) Manetes de les portes: netejar.		
7) Ordinadors: neteja de les pantalles, ratolí i teclat.		
8) Aspirar moqueta de la planta -1		

TRIMESTRALMENT	SEMESTRALMENT	ANUALMENT (mes d'agost)
1) Replà de la planta 2: escombrar i treure la pols.		1) Armari: netejar interior.
2) Replà i escales de la planta 4: escombrar , fregar i treure la pols.		2) Impressora, fotocopiadora, extintors i elements varis: treure la pols
3) Armari: netejar tiradors i les portes metàl·liques.	1) Cadires vermelles del Consell rector: netejar-les a fons (amb aspiradora la tapisseria).	3) Lavabos: neteja integral de les rajoles de la paret.
4) Reposapeus: netejar.		4) Cuina: neteja integral de l'interior i exterior dels armari, de la nevera, dels microones, etc
5) Cablejat de sota les taules de la planta 0, 1 i 3: netejar-los.		5) Cortines laminades de la planta 3: netejar.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1001663 70YTJ-BLVXE-ON54K 55E5D947DC3E9711573DAE43F905510B93D02A6C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>

6) Bucs i aparells de reprografia: treure la pols.		6) Zona de magatzem de la planta 2: netejar, escombrar i fregar.
7) Ascensor: netejar les portes exteriors de cada planta.	8) Tres fonts d'aigua treure l'aigua i la calç del residual	7) Arxiu: treure la pols de caixes, lleixes, aspirar i fregar el terra.
		8) zona magatzem planta 0: escombrar i fregar