

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000173-2026
Codi Segur de Verificació: 2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760 Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37 Pàgina 1 de 19	SIGNATURES 1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34	



SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL

Clàusula 1.	OBJECTE I ABAST	3
Clàusula 2.	LOCALITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS.....	4
Clàusula 3.	ESPAI OBJECTE DEL SERVEI	4
Clàusula 4.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A PRESTAR	5
Clàusula 5.	INTENSITAT DEL SERVEI.....	13
Clàusula 6.	CONSIDERACIONS PARTICULARS DEL SERVEI	15
Clàusula 7.	CONSIDERACIONS GENERALS DEL SERVEI.....	18
Clàusula 8.	RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA.....	19
Clàusula 9.	OMISSIONS I COMPLEMENTARIETAT DELS PLECS	19

ANNEX I. PLÀNOLS DE LES INSTAL·LACIONS

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000173-2026
Codi Segur de Verificació: 2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760 Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37 Pàgina 3 de 19		SIGNATURES 1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (<https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/validarDoc.jsp>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Clàusula 1. OBJECTE I ABAST

L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja de les instal·lacions del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental, en endavant Consorci.

L'abast del contracte inclou el següent:

1. El servei de neteja segons les especificacions descrites en aquest plec a les instal·lacions del Consorci i, concretament, a les zones següents:
 - a) Edifici d'oficines del Consorci:
 1. La planta baixa de l'edifici d'oficines.
 2. La primera planta de l'edifici d'oficines.
 3. La segona planta de l'edifici d'oficines.
 4. Escales del vestíbul, escales interiors del personal i ascensor.
 - b) Edifici d'operacions del Consorci:
 1. La sala de control de planta.
 2. Els despatxos de planta.
 3. Espai de visites de la sala de control.
 4. Passadís del pulpista.
 5. Sala de control del pulpista.
 6. Escala d'accés a la sala de control.
 7. El despatx del taller.
 8. WC exterior de la planta.
 - c) Mòduls dels contractistes.
 - d) Passarel·la.
2. El subministrament dels productes de neteja a emprar durant el servei així com el paper higiènic, el paper per eixugar-se les mans, el sabó de mans i els carros de neteja pel personal de neteja.
3. La realització de la desinfecció de les taquilles a través d'una empresa acreditada de desinfecció, desinsectació i desratització.
4. L'entrega de la documentació amb tots els productes de neteja a utilitzar així com les fitxes tècniques i de seguretat pertinents.

El contracte es qualifica com a reservat conforme a la disposició addicional quarta de la Llei 9/2017, del 8 de novembre de Contractes del Sector Públic.

Segons el que estableix aquesta disposició addicional, es reserva la participació en la licitació d'aquest contracte a centres especials d'ocupació d'iniciativa social i empreses d'inserció regulades, respectivament, al Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovada mitjançant un Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre i la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció.

Codi Segur de Verificació:
2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760
Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37
Pàgina 4 de 19

SIGNATURES

1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34



Clàusula 2. LOCALITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Les instal·lacions del Consorci es troben al Centre Comarcal de Tractament de Residus del Vallès Oriental, en endavant CCTRVO, situat al Camí Ral, s/n de Granollers, 08401.

Les seves coordenades són: Latitud (41°34'1.55"N) i longitud (2°16'20.30"E).



Clàusula 3. ESPAI OBJECTE DEL SERVEI

Els espais a netejar s'han delimitat per zones i subzones les quals sumen una superfície total de 3.072,89 m². Això no obstant, l'actual situació de les obres de la Planta fa necessari la neteja més intensiva de les superfícies incloses en el contracte.

Les superfícies de les diferents zones i subzones i les superfícies a netejar són les següents:

ZONA I SUBZONA		SUPERFÍCIE A NETEJAR (M²)
EDIFICI D'OFICINES DEL CONSORCI		
1	PLANTA BAIXA DE L'EDIFICI D'OFICINES	552,53
1.1	Vestíbul de recepció	
1.2	Menjador de personal	
1.3	Vestuari femení	
1.4	Vestuari masculí	
1.5	Control d'accessos	
1.6	Infermeria	
2	PRIMERA PLANTA DE L'EDIFICI D'OFICINES	550,00
2.1	Sala d'actes, sales d'audiovisuals i zones comunes	
2.2	WC masculí, femení i habilitat	
2.3	Sala de neteja	
3	SEGONA PLANTA DE L'EDIFICI D'OFICINES	548,93

Codi Segur de Verificació:
2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760
Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37
Pàgina 5 de 19

SIGNATURES

1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



ZONA I SUBZONA		SUPERFÍCIE A NETEJAR (M²)
EDIFICI D'OFICINES DEL CONSORCI		
3.1	WC masculí, femení i habilitat	
3.2	Sala de calderes	
3.3	Sala dels servidors informàtics	
3.4	Menjador de personal	
3.5	Zona d'oficines, despatxos i sales de reunions	
3.6	Zones comunes	
4	ESCALES DEL VESTÍBUL, ESCALES INTERIORS DEL PERSONAL I ASCENSOR	100,00
EDIFICI D'OPERACIONS DEL CONSORCI		
5	SALA DE CONTROL DE PLANTA	107,91
5.1	Sala de control	
5.2	WC	
6	ELS DESPATXOS DE PLANTA	71,42
7	ESPAI DE VISITES	141,50
8	PASSADÍS DEL PULPISTA	46,00
9	SALA DE CONTROL DEL PULPISTA	12,00
10	ESCALA ACCÉS SALA DE CONTROL	32,70
11	EL DESPATX I WC DEL TALLER	26,10
12	WC EXTERIORS PLANTA	10,80
13	MÒDULS DELS CONTRACTISTES	180,00
14	PASSAREL·LA	693,00
	TOTAL M2	3.072,89

Aquestes superfícies es poden veure alterades al llarg del contracte pel transcurs de les obres sense que es consideri una modificació de contracte, en cas de ser necessàries més o menys hores de neteja sí que es procedirà a la modificació d'aquest.

Pel que fa a la zona dels mòduls dels contractistes (zona 13), es preveu deixar de prestar el servei en aquesta zona a mitjans de 2027. Per altra banda, també es preveu que a partir de finals de 2027 s'incorpori la zona de la passarel·la de visites a l'edifici d'operacions del Consorci amb uns 639 m2 amb unes escales d'accés exteriors de 54 m2 (zona 14).

Els plànols de cada zona i subzona consten incorporats a l'annex I.

Clàusula 4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A PRESTAR

A continuació s'exposen les zones objecte del servei de neteja amb cadascuna de les seves particularitats:

5.1 Zona 1: Planta baixa de l'edifici d'oficines

Aquesta zona està integrada per les subzones següents:

- 1.1 Vestíbul de recepció.
- 1.2 Menjador de personal.
- 1.3 Vestuari femení.
- 1.4 Vestuari masculí.
- 1.5 Control d'accessos.



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (<https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



1.6 Infermeria.

5.1.1 Servei a la zona 1

Subzona 1.1: Vestíbul de recepció.

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres.
Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats perfumats.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos amb productes perfumats.

Subzona 1.2: Menjador de personal

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats perfumats.
Netejar les piques, el mobiliari i els complementos amb productes adequats.
Netejar les catifes de l'entrada.

Subzona 1.3: Vestuari femení

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Desinfectar els sanitaris i les dutxes amb productes adequats perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les parets i els miralls amb productes adequats.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les portes amb baieta.
Netejar les piques, el mobiliari i els complementos amb productes adequats.
Netejar les catifes de l'entrada.

Subzona 1.4: Vestuari masculí

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Desinfectar els sanitaris i les dutxes amb productes adequats perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les parets i els miralls amb productes adequats.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les portes amb baieta.
Netejar les piques, el mobiliari i els complementos amb productes adequats.
Netejar les catifes de l'entrada.

Subzona 1.5: Control d'accessos (inclou WC)

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les portes i les parets amb baieta.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.
Netejar les catifes de l'entrada.



Desinfectar els sanitaris amb productes adequats perfumats.
Netejar les parets i els miralls amb productes adequats.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les piques, el mobiliari i els complements amb productes adequats perfumats.

Subzona 1.6: Infermeria

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les portes i les parets amb baieta.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

5.1.2 Especificitats de la zona 1

El contractista ha de netejar els vidres, les finestres i les mampares amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

El contractista ha de netejar les cortines de lames amb una periodicitat anual, si s'escau.

El contractista ha de netejar l'interior de les neveres amb una periodicitat trimestral.

El contractista s'ha de fer càrrec de regar les plantes que indiqui el personal responsable del servei del Consorci.

5.2 Zona 2: Primera planta de l'edifici d'oficines

Aquesta zona està integrada per les subzones següents:

2.1 Sala d'actes, sales d'audiovisuals i zones comunes.

2.2 WC masculí, femení i habilitat.

2.3 Sala de neteja.

5.2.1 Servei a la zona 2

Subzona 2.1: Sala d'actes, sales d'audiovisuals i zones comunes

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats perfumats.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

Subzona 2.2: WC masculí, femení i habilitat

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les portes, les parets, les piques i els complements amb baieta.
Desinfectar els sanitaris amb productes adequats perfumats.
Netejar els miralls amb productes adequats.



Subzona 2.3: Sala de neteja

El contractista disposarà d'aquest espai per a poder emmagatzemar els estris de neteja i tenir un punt d'aigua.

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar les portes i les parets amb baieta.
Netejar amb baieta el punt d'aigua i els complements.

5.2.2 Especificitats de la zona 2

El contractista ha de netejar els vidres, les finestres i les mampares amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

El contractista s'ha de fer càrrec de regar les plantes que indiqui el personal responsable del servei del Consorci.

5.3 Zona 3: Segona planta de l'edifici d'oficines

Aquesta zona està integrada per les subzones següents:

- 3.1 WC masculí, femení i habilitat.
- 3.2 Sala de calderes.
- 3.3 Sala dels servidors informàtics.
- 3.4 Menjador de personal.
- 3.5 Zona d'oficines, despatxos i sales de reunions.
- 3.6 Zones comunes.

5.3.1 Servei a la zona 3

Subzona 3.1: WC masculí, femení i habilitat

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les portes, les parets, les piques i els complements amb baieta.
Desinfectar els sanitaris amb productes adequats perfumats.
Netejar els miralls amb productes adequats.

Subzona 3.2: Sala de calderes

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar les portes, les parets i complements amb baieta.

Subzona 3.3: Sala de servidors informàtics

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres.



Netejar les portes, les parets i complements amb baieta.

Subzona 3.4: Menjador de personal

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres.
Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats perfumats.
Netejar les piques, el mobiliari i els complements amb productes adequats.

Subzona 3.5: Zona d'oficines, despatxos i sales de reunions

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres.
Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats perfumats.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

Subzona 3.6: Zones comunes

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats perfumats.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

5.3.2 Especificitats de la zona 3

El contractista ha de netejar els vidres i les finestres amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

Pel que fa a les mampares de vidre dels despatxos i oficines, una periodicitat mensual.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

El contractista ha de netejar l'interior de les neveres amb una periodicitat trimestral.

El contractista s'ha de fer càrrec de regar les plantes que indiqui el personal responsable del servei del Consorci.

5.4 Zona 4: Escales del vestíbul, escales interiors del personal i ascensor

Aquesta zona comprèn l'escala que hi ha al vestíbul que puja fins la segona planta, l'escala interior del personal que puja fins la terrassa i finalment, l'ascensor del vestíbul que puja fins la segona planta.

5.4.1 Servei a la zona 4

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar amb baieta els complements (passamans).
Netejar amb baieta les portes i complements de l'ascensor.
Netejar el mirall de l'ascensor amb productes adequats.

5.4.2 Especificitats de la zona 4

El contractista ha de netejar els vidres amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

5.5 Zona 5: Sala de control de planta

Aquesta zona està integrada per les subzones següents:



5.1 Sala de control.

5.2 WC.

5.5.1 Servei a la zona 5

Subzona 5.1: Sala de control

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres.
Netejar les portes i les parets amb baieta.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

Subzona 5.2: WC

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les portes, les parets, les piques i els complements amb baieta.
Desinfectar els sanitaris amb productes adequats.
Netejar els miralls amb productes adequats.

5.5.2 Especificitats de la zona 5

El contractista ha de netejar els vidres, les finestres i les mampares amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

El contractista ha de netejar les cortines de lames amb una periodicitat anual, si s'escau.

El contractista s'ha de fer càrrec de regar les plantes que indiqui el personal responsable del servei del Consorci.

5.6 Zona 6: Despatxos de planta

Aquesta zona està integrada pels despatxos de l'edifici d'operacions del Consorci.

5.6.1 Servei a la zona 6

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les portes i les parets amb baieta.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

5.6.2 Especificitats de la zona 6

El contractista ha de netejar els vidres, les finestres i les mampares amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

5.7 Zona 7: Espai de visites

Aquesta zona comprèn el vestíbul de la sala de control.

5.7.1 Servei a la zona 7

El contractista ha de realitzar les tasques següents:



Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar les portes i les parets amb baieta.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.

5.7.2 Especificitats de la zona 7

El contractista ha de netejar els vidres i les finestres amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

El contractista ha de netejar les cortines de lames amb una periodicitat anual, si s'escau.

5.8 Zona 8: Passadís del pulpista

Aquesta zona comprèn el passadís on hi ha la sala de control del pulpista.

5.8.1 Servei a la zona 8

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.

5.9 Zona 9: Sala de control del pulpista

Aquesta zona comprèn la sala de control i comandament del pulpista.

5.9.1 Servei a la zona 9

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.

5.9.2 Especificitats de la zona 9

El contractista ha de netejar els vidres exteriors amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats. Pel que fa als vidres interiors, aquests s'han de netejar cada dos dies.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

5.10 Zona 10: Escala d'accés sala de control

Aquesta zona comprèn l'escala d'accés de la planta fins la zona de control (inclou l'ascensor).

5.10.1 Servei a la zona 10

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres.
Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos (passamans).

5.10.2 Especificitats de la zona 10

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

5.11 Zona 11: Despatx del taller

Aquesta zona comprèn el mòdul de despatx ubicat a la nau de manteniment i el WC annex.

5.11.1 Servei a la zona 11

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Netejar les portes i les parets amb baieta.



Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Desinfectar els sanitaris amb productes adequats.
Netejar les portes, les parets, les piques i els complements amb baieta.
Netejar els miralls amb productes adequats.

5.11.2 Especificitats de la zona 11

El contractista ha de netejar els vidres i les finestres amb una periodicitat quadrimestral, cada quatre mesos, i excepcionalment, quan el Consorci ho requereixi segons les necessitats.

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

El contractista ha de netejar les cortines de lames amb una periodicitat anual, si s'escau.

5.12 Zona 12: WC exteriors planta

Aquesta zona comprèn els WC instal·lats a l'exterior de la planta.

5.12.1 Servei a la zona 12

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les portes, les parets, les piques i els complements amb baieta.
Desinfectar els sanitaris amb productes adequats.
Netejar els miralls amb productes adequats.

5.12.2 Especificitats de la zona 12

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

5.13 Zona 13: Mòduls dels contractistes

Aquesta zona comprèn els mòduls dels contractistes instal·lats a les instal·lacions del Consorci entre l'edifici d'operacions i l'edifici d'oficines. Aquests mòduls estan organitzats en dues plantes, una planta baixa amb 2 mòduls aïllats i 4 mòduls diàfans i una primera planta amb 2 mòduls amb 2 lavabos i 3 dutxes, 2 mòduls amb vestidors i 2 mòduls amb menjador.

5.13.1 Servei a la zona 13

El contractista ha de realitzar les tasques següents:

Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paperper eixugar-se les mans i el sabó de mans.
Netejar les portes, les parets, les piques i els complements amb baieta.
Desinfectar els sanitaris i les dutxes amb productes adequats perfumats.
Netejar els miralls amb productes adequats.

5.13.2 Especificitats de la zona 13

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

5.14 Zona 14: Passarel·la

Aquesta zona comprèn la passarel·la que es preveu finalitzar a finals de 2027 on hi ha dues escales d'accés.

5.14.1 Servei a la zona 14

El contractista ha de realitzar les tasques següents:



Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres perfumats.
Netejar les portes, les parets i els complements amb baieta.

5.14.2 Especificitats de la zona 14

El contractista ha de realitzar la neteja setmanal dels sostres per a evitar l'acumulació de pols i teranyines.

5.15 Altres tasques

El contractista també ha de dur a terme les altres tasques següents:

5.15.1 Vidres, finestres i mampares

El contractista ha de dur a terme la neteja dels vidres interiors, mampares i vidres exteriors dels edificis objecte del contracte que li indiqui el Consorci. Per a efectuar la neteja dels vidres en alçada, l'operari ha de disposar de formació per a realitzar treballs en alçada i maneig de plataformes elevadores.

El Consorci comunicarà al contractista quan ha de realitzar aquest servei.

5.15.2 Neteja de les taquilles

El contractista ha de dur a terme una neteja a profunditat de les taquilles dels treballadors del Consorci incloent la desinfectació d'aquestes. Aquesta tasca té una freqüència anual i a demanda per part del Consorci.

El Consorci comunicarà al contractista quan ha de realitzar aquest servei.

Clàusula 5. INTENSITAT DEL SERVEI

El total d'hores de servei a repartir són les següents:

- a) Edifici d'oficines del Consorci (Vestíbul, primera i segona planta).
30,00 hores setmanals de dilluns a divendres els matins.
- b) Edifici d'oficines del Consorci (Vestuaris, control d'accessos i zones comuns).
24,00 hores setmanals de dilluns a dissabte els matins.
24,00 hores setmanals de dilluns a dissabte les tardes.
- c) Edifici d'operacions del Consorci.
39,00 hores de dilluns a dissabte els matins.
- d) Mòduls dels contractistes
12,50 hores de dilluns a divendres.
- e) Passarel·la

Aquesta zona es netejarà dos cops al mes amb una intensitat de 4,00 hores/servei.

A continuació s'adjunta un quadre on s'especifiquen les hores de dedicació setmanals que el contractista ha de dedicar a cada zona i subzona així com la franja horària i la periodicitat assignada a cada zona de servei.

ZONA I SUBZONA		PERIODICITAT	INTENSITAT HORES/ SETMANA
1	PLANTA BAIXA DE L'EDIFICI D'OFICINES		48,00 hores/setmana.
1.1	Vestíbul de recepció.	Tres cops per setmana, dissabtes i festius exclosos.	
1.2	Menjador de personal.	Dilluns a dissabtes, festius exclosos.	



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



1.3	Vestuari femení.		
1.4	Vestuari masculí.		
1.5	Control d'accessos.		
1.6	Infermeria.	Un cop per setmana, dissabtes i festius exclosos.	
2	PRIMERA PLANTA DE L'EDIFICI D'OFICINES		
2.1	Sala d'actes, sales d'audiovisuals i zones comunes.	Dos cops per setmana, dissabtes i festius exclosos.	
2.2	WC masculí, femení i habilitat.	Dilluns a divendres, festius exclosos.	
2.3	Sala de neteja.	Dos cops per setmana, dissabtes i festius exclosos.	
3	SEGONA PLANTA DE L'EDIFICI D'OFICINES		
3.1	WC masculí, femení i habilitat.	De dilluns a divendres, festius exclosos.	
3.2	Sala de calderes.	Un cop al mes.	30,00 hores/setmana.
3.3	Sala dels servidors informàtics.		
3.4	Menjador de personal.	De dilluns a divendres, festius exclosos.	
3.5	Zona d'oficines, despatxos i sales de reunions.	De dilluns a divendres, festius exclosos.	
3.6	Zones comunes.	De dilluns a divendres, festius exclosos.	
	ESCALES DEL VESTÍBUL, ESCALES INTERIORS DEL PERSONAL I ASCENSOR		
4	Escalles del vestíbul, escales interiors del personal i ascensor.	Un cop per setmana, festius exclosos.	
5	SALA DE CONTROL DE PLANTA		
5.1	Sala de control.	De dilluns a dissabte, festius exclosos.	39,00 hores/setmana.
5.2	WC.		
6	DESPATXOS DE PLANTA		
	Despatxos de planta.	De dilluns a divendres, festius exclosos.	
7	ESPAI DE VISITES		
	Espai de visites.	De dilluns a dissabte, festius exclosos.	
8	PASSADÍS DEL PULPISTA		
	Passadís del pulpista.	Dos dies a la setmana, festius exclosos.	
9	SALA DE CONTROL DEL PULPISTA		
	Sala de control del pulpista.	De dilluns a dissabte, festius exclosos.	
10	ESCALA ACCÉS SALA DE CONTROL		
	Escala accés sala de control.	Tres cops per setmana, festius exclosos.	
11	DESPATX I WC DEL TALLER		
	Despatx i WC del taller.	Dos cops per setmana, festius exclosos.	
12	WC EXTERIORS PLANTA		
	WC exteriors planta.	De dilluns a dissabte, festius exclosos.	



13	MÒDULS DELS CONTRACTISTES		12,50 hores/setmana.
	Mòduls dels contractistes.	De dilluns a divendres, festius exclosos.	
14	PASSAREL·LA		4,00 hores/servei 2 cops al mes.
	Passarel·la de visites.	Dos cops al mes.	

Els horaris definitius per a cada zona i subzona s'establiran en les reunions preliminars a l'inici del servei, un cop el Consorci disposi de la informació corresponent als torns de servei dels treballadors per tal que el servei de neteja es pugui dur a terme sense solapaments que puguin produir alteracions.

Per altra banda, també s'adjunta una taula amb les neteges dels vidres que s'han de dur a terme, tant els vidres interiors, mampares i passarel·les com els vidres dels exteriors dels edificis:

VIDRES INTERIORS I MAMPARES	
Hores per servei	40,00
Nº actuacions anuals	3,00
TOTAL HORES	120,00

VIDRES EXTERIORS (2 EDIFICIS)	
Hores per servei	160,00
Nº actuacions anuals	3,00
TOTAL HORES	480,00

El Consorci comunicarà al contractista quan resulta necessari dur a terme les actuacions per a què pugui preveure el servei de neteja dels vidres.

Aquestes dedicacions són estimades i podran anar variant i es podran anar adaptant segons les necessitats del servei, sempre sense superar les hores totals de contracte ni l'horari fixat per al treballador, sense suposar una modificació de contracte. En cas que afecti el nombre d'hores de neteja o l'horari del/s treballadors/es, es procedirà a la corresponent modificació de contracte.

Clàusula 6. CONSIDERACIONS PARTICULARS DEL SERVEI
6.1 Mitjans materials del servei

El contractista ha de subministrar els productes de neteja a emprar així com el paper higiènic, el paper per eixugar-se les mans i el sabó de mans. Alhora, el contractista ha de subministrar els carros on col·locar els productes de neteja per als seus operaris per tal de facilitar i dinamitzar el servei. Pel que fa als estris per a la neteja, aquests han de ser els adequats per a què els treballadors puguin dur a terme les tasques de manera òptima per a les superfícies a netejar. En el cas de la neteja de teranyines, el contractista haurà de proporcionar les perxes corresponents per a poder arribar als espais elevats. Pel que fa a les superfícies a fregar, el contractista haurà de proporcionar fregadores industrials per a la realització del servei.

El Consorci proporcionarà la plataforma elevadora per a la neteja dels vidres de la part exterior de la sala de control i pels vidres en alçada pel vestíbul de l'edifici d'oficines. Per a efectuar aquesta neteja, l'operari ha de disposar de formació per a realitzar treballs en alçada i maneig de plataformes elevadores.

El contractista disposarà de diferents espais per a emmagatzemar els productes i consumibles.

6.2 Criteris ambientals
6.2.1 Productes de neteja

Tots els productes emprats per a la neteja de les instal·lacions hauran de disposar d'etiqueta ecològica europea segons el Reglament Europeu CE 1980/2000.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000173-2026
Codi Segur de Verificació: 2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760 Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37 Pàgina 16 de 19		SIGNATURES 1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34



Pàgina 16 de 19



El contractista ha d'aportar un llistat amb tots els productes de neteja a utilitzar així com les respectives fitxes tècniques i de seguretat dels productes abans de la signatura del contracte. En cas que el contractista faci un canvi de productes haurà d'aportar les respectives fitxes en un termini no inferior a dos dies abans d'utilitzar-los.

Aquestes fitxes tècniques han d'incloure, com a mínim, el següent:

- Les instruccions concretes per a la seva manipulació i ús.
- Una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta.
- Altres aspectes ambientals que puguin ser d'interès.

6.2.2 Recollida i tractament dels residus

El contractista ha de reciclar tots els productes que s'utilitzin per a la neteja. El contractista té la obligació de tractar els residus correctament (paper, plàstic, vidre, fracció orgànica i rebuig), separant-los segons el seu tipus dipositant-los en el contenidor corresponent pel seu correcte reciclatge. Per a aquesta finalitat, el contractista podrà utilitzar els contenidors que hi ha situats al mateix Consorci.

6.2.3 Estalvi d'energia

El contractista ha de preveure circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant els llums per sectors, evitant que tots els llums d'un edifici estiguin encesos alhora.

6.2.4 Estalvi d'aigua

El contractista tindrà cura en no deixar les aixetes obertes i utilitzar l'aigua estrictament necessària.

6.4 Horari del servei

L'horari que s'estableix en el plec pot estar subjecte a canvis sempre i quan el Consorci ho autoritzi.

6.5 Personal del servei

El contractista ha de designar el personal següent:

1. Un encarregat del contracte

L'encarregat del contracte designat pel contractista durà a terme la relació del contractista amb el Consorci i ha de dur a terme les funcions següents:

- Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
- Revisar l'organització per l'execució del contracte, de la distribució dels recursos i l'estat de l'execució del contracte amb el responsable del contracte designat pel Consorci.
- Representar al contractista quan sigui necessària la seva presència.
- Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes pel Consorci.
- Respondre davant dels problemes que puguin sorgir durant l'execució del contracte.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000173-2026
Codi Segur de Verificació: 2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760 Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37 Pàgina 17 de 19	SIGNATURES 1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34	



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DELS VALLES ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/validarDoc.jsp). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- f) Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores en el servei.
- g) Assistir a totes les reunions de seguiment i control dels treballs en què sigui convocat/da pel Consorci.
- h) Assegurar els mecanismes de control i comunicació amb el Consorci.

L'encarregat del contracte designat pel contractista ha de verificar que les tasques es duguin a terme segons l'especificat en aquest plec i al Plec de clàusules administratives particulars.

L'encarregat del contracte haurà de visitar les instal·lacions i s'haurà de reunir i coordinar amb el responsable del contracte designat pel Consorci, amb una periodicitat mínima d'un cop a la setmana per tal d'assegurar el bon funcionament del servei. L'assistència setmanal ha de ser d'un mínim de 2:00 hores.

2. Operaris per a dur a terme el servei de neteja

Caldrà que el personal que presti el servei de neteja a les instal·lacions sigui sempre el mateix. En cas contrari, caldrà comunicar-ho prèviament indicant el motiu del canvi per tal que des del Consorci es doni el vistiplau. Aquest canvi inclou la documentació relativa a la coordinació d'activitats empresarials amb antelació suficient per tal de poder accedir a les instal·lacions objecte del contracte a prestar el servei de neteja. A tals efectes, el Consorci disposa d'una plataforma per a la coordinació d'activitats empresarials.

En cap cas el personal nou que s'incorpori podrà prestar el servei si no ha realitzat un mínim d'un dia de formació a les instal·lacions amb el personal habitual del servei. A més, els dos primers dies de treball del nou treballador, l'encarregat del servei haurà d'acompanyar-lo per assegurar que aquest està realitzant correctament les tasques.

El contractista haurà de preveure la substitució dels treballadors en situació de vacances, malaltia, o altres similars, per d'altres que compleixin amb els requisits exigits en aquest plec, per tal d'evitar deixar desatès el servei de neteja.

El personal tècnic del Consorci ha de donar la conformitat prèviament a la incorporació del nou treballador.

El Consorci es reserva el dret de sol·licitar la substitució de determinats operaris amb acreditació de causa degudament justificada.

Una de les persones que duen a terme el servei de neteja haurà de fer la funció d'encarregada del servei coordinant les tasques de neteja que s'hagin de fer diàriament i supervisant la feina de la resta de companys per tal d'assegurar el compliment i la qualitat de la prestació d'acord amb les indicacions d'aquest plec.

3. Un responsable operatiu del servei de neteja (pot ser un dels operaris de neteja)

L'encarregat del servei designat pel contractista durà a terme la coordinació diària del servei i ha de dur a terme les funcions següents:

- a) Verificar que les tasques es duen a terme segons les instruccions rebudes per part de l'encarregat del contracte del contractista i/o el personal del Consorci.
- b) Acompanyar especialment al personal nou de neteja per tal que els hi sigui més fàcil l'adaptació a les instal·lacions i a les tasques a desenvolupar.
- c) Coordinar l'equip de neteja per tal de donar compliment als requisits indicats en aquest plec així com possibles instruccions que el Consorci pogués indicar.
- d) Comunicar a l'encarregat del contracte del contractista les possibles incidències que afectin al normal funcionament del servei.

S'exigeix al personal la màxima educació i cortesia. El contractista és responsable de la cortesia del seu

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000173-2026
Codi Segur de Verificació: 2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760 Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37 Pàgina 18 de 19		SIGNATURES 1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34



personal i ha de posar remei, immediatament, a qualsevol mal comportament.

6.6 Seguiment del servei

A efectes del seguiment i control del servei, el contractista ha d'implementar un seguiment mitjançant una aplicació informàtica que permeti el seguiment per registre de les zones de neteja i temps amb diferents punts de control. D'aquesta manera, cada cop que la persona encarregada comenci a netejar una nova zona, haurà de fer-ho constar a l'aplicació.

Abans de l'inici del servei, el Consorci ha de donar el vistiplau a l'eina proposada pel contractista per a assegurar que compleix amb els requeriments i amb les necessitats del servei.

Al final de cada mes, el contractista ha de fer arribar al Consorci l'informe mensual de la neteja amb les diferents incidències al servei. Així mateix, es duran a terme reunions mensuals de seguiment entre el responsable del contracte del Consorci i l'encarregat del contracte del contractista per a revisar les possibles incidències detectades al llarg del servei.

Clàusula 7. CONSIDERACIONS GENERALS DEL SERVEI

7.1 Mitjans materials del servei

El material i maquinàries necessaris per a la neteja de les instal·lacions segons les especificacions d'aquest plec aniran a càrrec del contractista.

El contractista és el responsable del manteniment i bon estat dels seus materials i béns i ha de garantir que aquests compleixen amb les corresponents normatives de seguretat i salut.

El contractista ha de fer i abonar totes les tramitacions, llicències, taxes o similar necessàries per al servei, en cas de ser necessàries.

Tots els productes hauran d'estar correctament etiquetats, no es poden fer servir envasos que no estiguin identificats.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació, així com la corresponent justificació i l'entrega de les fitxes tècniques i de salut dels nous productes.

Es tindrà en compte la utilització de productes bactericides adients per a una correcta desinfecció sanitària.

Els productes de tractament de terres hauran de ser antilliscants. Els desinfectants que s'utilitzin hauran de tenir efectes retardadors a fi de garantir una protecció durant un període de temps de varies hores.

7.2 EPIS i vestuari

El contractista ha de lliurar el vestuari i els EPIS als treballadors abans de l'inici del contracte.

Cal que el personal vagi uniformat amb el vestuari d'estiu o d'hivern corresponent. El vestuari i els EPIS s'han d'adequar al lloc de treball dels treballadors, pel que, hauran d'incorporar bandes reflectants per quan els operaris es desplacin pel recinte del Consorci.

El vestuari d'estiu s'ha de lliurar com a màxim durant el mes de maig i el vestuari d'hivern com a màxim durant el mes d'octubre. A efectes de compliment d'aquesta prescripció, el Consorci es reserva el dret de comprovar que el contractista compleix degudament amb l'estipulat als plecs i reclamarà al contractista el seu compliment en cas que aquest no compleixi podent aplicar les penalitats que corresponguin d'acord amb l'estipulat al Plec de clàusules administratives particulars.

La imatge del personal ha de ser acurada, han de portar l'uniforme sempre net i en tot moment en què estiguin fent tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquests uniforme i que, prèviament, han de ser validats pel responsable del contracte.

S'exigeix al personal la màxima educació i cortesia. El contractista és responsable de la cortesia del seu personal i ha de posar remei, immediatament, a qualsevol mal comportament.



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000173-2026
Codi Segur de Verificació: 2664998f-83e2-44e0-b256-f09b6d19b01c Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3326760 Data d'impressió: 30/07/2026 11:32:37 Pàgina 19 de 19	SIGNATURES 1.- GERMAN GARCIA PONS (Cap de Planta.), 22/07/2026 08:13:34	



7.3 Seguretat i salut

El contractista ha de complir tota la normativa aplicable en matèria de seguretat, salut i higiene, això implica la coordinació d'activitats empresarials.

Una vegada adjudicat el contracte, el contractista ha d'enviar al Consorci tota la documentació sobre la coordinació d'empreses que es sol·liciti en els terminis especificats.

Qualsevol canvi en aquesta documentació s'ha de fer arribar al Consorci abans de l'inici de les tasques.

El personal del servei ha de complir les normes d'ús i accés de les instal·lacions del CCTRVO.

El/la responsable del servei ha d'assegurar que el personal de servei abans de la realització de les tasques té coneixement sobre les mesures de seguretat que s'han de prendre per tal de que s'asseguri el major nivell de seguretat possible durant les operacions.

Clàusula 8. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

8.1 Responsabilitat respecte al material

El contractista és responsable dels accidents, danys i perjudicis que es puguin ocasionar a les instal·lacions del Consorci amb motiu de l'execució del contracte, així com danys que es puguin ocasionar a tercers durant tot el procés i que siguin responsabilitat del contractista.

S'exigeix al contractista durant la vigència del contracte subscriure una pòlissa de responsabilitat civil. Les despeses ocasionades per la reparació de danys, desperfectes o ruptures produïdes, i que siguin responsabilitat del contractista, són a càrrec del contractista.

8.2 Responsabilitat respecte al control i funcionament

El contractista és el responsable que el servei es presti segons la planificació, les especificacions establertes al contracte i segons la seva oferta, i mitjançant personal responsable i preparat per a l'execució del contracte.

En aquest sentit el servei no s'interromprà per qüestions meteorològiques excepte causes de força major com ara incendis, nevades o aiguats.

Clàusula 9. OMISSIONS I COMPLEMENTARIETAT DELS PLECS

Les omissions que contingui aquest plec no eximeixen al contractista de la correcta execució del contracte, en virtut del bon ofici, de la bona fe i el costum.

Aquest plec es complementa amb el Plec de clàusules administratives particulars i, els dos junts, regeixen el contracte del servei de neteja d'edificis del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental.

Document signat electrònicament.