



**Ajuntament
de Vila-seca**

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES REGULADORES
DEL PROCEDIMENT OBERT, AMB TRÀMITACIÓ
ORDINÀRIA, SUBJECTE A REGULACIÓ
HARMONITZADA, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL
CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I
DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE
VILA-SECA**

JULIOL DE 2026





ÍNDEX

1.	Objecte del contracte	3
2.	Àmbit del contracte	3
3.	Descripció tècnica del servei	3
3.1.	Paviments	3
3.2.	Cortines i tapisseries	5
3.3.	Mobiliari	5
3.4.	Serveis (lavabos)	6
3.5.	Elements metàl·lics i daurats	7
3.6.	Portes, porticons en façanes, balconades i finestres	7
3.7.	Parets, sostres, cornises i racons	8
3.8.	Reixes i difusors de ventilació i climatització	8
3.9.	Elements d'enllumenat i de so	8
3.10.	Vidres, persianes i lames	9
3.11.	Ascensors	10
3.12.	Àmbits exteriors, accessos, soterranis i sales de màquines	10
3.13.	Altres tasques: serveis addicionals	11
3.14.	Serveis extraordinaris	12
3.15.	Serveis d'especialista	12
4.	Dependències amb activitats extraordinàries	12
4.1.	Castell de Vila-seca	13
4.2.	Celler de Vila-seca	13
4.4.	Planificació	13
5.	Mitjans humans	13
5.1.	Gestió dels mitjans humans assignats	13
5.2.	Mitjans humans suficients en tot moment	14
5.3.	Uniformitat i comportament	14
5.4.	Subrogació de personal	14
6.	Vehicles i mitjans mecànics	15
7.	Matèries primeres i mitjans auxiliars	16
7.1.	Matèries primeres facilitades per l'empresa adjudicatària	16
7.2.	Mitjans auxiliars, equipament i eines	17
8.	Organització i normes de treball	17
8.1.	Organització del treball	17
8.2.	Vigilància i control	18
8.3.	Termini i horaris d'execució dels serveis	18
8.4.	Protocol d'autocontrol del servei	19
8.5.	Gestió d'incidències a través de la plataforma BQAIT	21
8.6.	Local base	21
8.7.	Servei de 24 hores els 365 dies de la setmana i emergència	21
9.	Seguiment, supervisió i control del servei	21
9.1.	Sistema de control de presència	22
10.	Interrupció total o parcial del servei	23





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques (en endavant, PPT) és determinar les prestacions tècniques del servei de neteja d'edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de Vila-seca.

2. ÀMBIT DEL CONTRACTE

La relació d'edificis objecte del present contracte on s'hauran de dur a terme totes les tasques que s'exposaran a continuació, es detallen a l'Annex 1.

Atès que la major part dels edificis i dependències són de lliure accés, no es duran a terme visites guiades durant el període de presentació d'ofertes.

3. DESCRIPCIÓ TÈCNICA DEL SERVEI

En aquest apartat es detallen els treballs de neteja a realitzar amb caràcter general, d'acord amb les necessitats de cada edifici o dependència, així com la seva periodicitat en funció de les diferents àrees d'actuació.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i utilitzar els mitjans humans, mecànics i materials adients i necessaris per garantir la correcta prestació del servei, tant en les actuacions ordinàries com en les extraordinàries.

En funció de la naturalesa del servei i de les condicions de l'entorn on s'executi, s'empraran habitualment mitjans manuals (com ara escombres, raspalls i baïetes) i, quan escaigui, equips mecànics com aspiradores, abrillantadores, fregadores, entre d'altres.

La periodicitat de les actuacions serà la que s'indica a continuació per a cada tipus de tasca i freqüència, sense perjudici que pugui ajustar-se en funció de les característiques i necessitats específiques de cada centre.

Els espais principals de neteja són les que es descriuen a continuació:

3.1. Paviments

En funció de cada tipologia de paviment, la neteja es durà a terme d'una manera concreta:

1. Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granit: En la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la mateixa freqüència establerta es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient) en funció del seu estat i règim d'us. 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).
2. 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 mateixa freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques) en funció del seu estat i règim d'us.





Quan la pèrdua de brillantor sigui visible 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. No s'admetrà altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

3. 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 més amunt establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient). Aquesta tipologia de paviments s'han de netejar de forma **semestral**.
4. 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 senyals 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.

Quan les taques siguin molt visibles en aquest tipus de paviment, 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 fixa o baieta i deixant-se assecar.

5. Paviments de fusta: els paviments de fusta es netejaran amb una mopa seca impregnada amb productes especials de fixa pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.
6. Tractament de moquetes i catifes: es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. Un cop a l'any es procedirà al seu rentat ja sigui pel mètode tradicional o bé mitjançant la injecció amb màquines especials per a moquetes.

Independentment del tipus de paviment, les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:

FREQÜÈNCIA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
TASCA DE NETEJA									
Escombrat o mopejat	X								
Fregat en mullat			X						
Enlluentiment de terres: entrada								X	
Enlluentiment de terres: passadissos i aules/despatxos									X
Moquetes i catifes									X





Els paviments bituminosos, es netejaran **setmanalment.*

3.2. Cortines i tapisseries

En aquest apartat s'inclou la neteja de cortines de qualsevol topologia i de tapissos (de cadires, taules, etc).

La neteja es realitzarà amb aspiradors de pols i/o amb rentats per injecció (neteja vapor).

Les tapisseries que tinguin més ús, de cadires i banquets o similars, es netejaran amb vapor d'aigua a alta temperatura per eliminar la presència de pols i possibles virus i bacteris, o altre metodologia aportada per l'adjudicatari previ consentiment dels serveis tècnics municipals.

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i com a mínim un cop a l'any. Les cortines no tèxtils seran netejades amb un drap humit.

Les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:

FREQÜÈNCIA TASCA DE NETEJA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Neteja de cortines tèxtils					X				
Neteja de cortines no tèxtils					X				
Neteja de tapissos d'ús habitual (cadires, banquets)							X		
Neteja de tapissos de menys ús (panells, seients de sales amb poc ús)							X		

3.3. Mobiliari

En aquest apartat s'inclou la neteja de taules, cadires, butaques, papereres, prestatgeries, telèfons, llums de sobretaula, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografia, etc), ordinadors, màquines d'escriure, teclats, pantalles i impressores, etc.

La neteja del mobiliari esmentat es farà bàsicament amb draps de la pols i quan s'hagin de fer servir productes s'observarà sempre la seva idoneïtat amb el material o superfície que cal netejar.

- Les neteges en interiors d'armaris i de mobles que habitualment estiguin tancats i plens de material o documentació, es faran a petició del personal que l'utilitzi amb el buidatge previ per part d'aquest personal.
- Les neteges exteriors del mobiliari es durà a terme de forma diària, prestant especial atenció a taules, cadires, quadres).
- Les papereres es buidaran **diàriament**, i es netejarà el fons, **quinzenalment**, amb un drap humit i detergent.
- Es tindrà una especial cura en la neteja dels teclats, ratolins i telèfons, procedint-se a la seva desinfecció, molt especialment de l'auricular del telèfon per ser aquesta la part més crítica, a la qual es requereix una major atenció. Aquesta tasca és durà a terme de manera **diària**.





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

- Les superfícies elevades del mobiliari (alts dels armaris, prestatgeries, finestres, entre d'altres) es netejaran **mensualment**.

Les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:

FREQÜÈNCIA TASCA DE NETEJA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Neteja de pols del mobiliari (desinfecció dels telèfons inclòs)	X								
Neteja a fons del mobiliari (interiors i alts)							X		
Buidat de papereres	X								
Neteja de papereres				X					

3.4. Serveis (lavabos)

En aquest apartat s'inclou la neteja de tot l'interior dels serveis (lavabos): urinaris, vidres, papereres, aixetes, miralls, marbres, escombretes, etc.

Aquests espais requereixen d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els seus paviments i tots els accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

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.

En quant a l'enrajolat de les parets, aquest es netejarà de forma específica amb una freqüència **quinzenal**.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost de la reposició **diària** dels següents materials:

- Suports de paper higiènic
- Paper higiènic
- Paper eixugamans
- Escombretes
- Tovalloletes de roba (si escau).
- Saboneres i sabó, tant en el cas, que no n'hi hagi, com en el cas que s'espallin els existents, de les mateixes característiques i qualitat que els actuals.
- Producte de desodorització de papereres

Els paviments dels lavabos, tal i com s'ha comentat en l'apartat 3.1, s'escombraran o es mopejaran de forma diària i es fregaran en mullat a dies alterns, per tal de garantir que els voltants dels urinaris es trobin en òptimes condicions.

Les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:





FREQÜÈNCIA TASCA DE NETEJA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Neteja i desinfecció dels sanitaris (exterior i interior)	X								
Reposició dels materials	X								
Escombrat del paviment	X								
Fregat en mullat		X							
Enlluernament de terres									X
Neteja d'alicatats i aixetes			X						
Neteja de miralls		X							
Neteja de marbres					X				

3.5. Elements metàl·lics i daurats

En aquest apartat s'inclou la neteja de baranes, passamans, portes metàl·liques, marcs de portes i finestres, guies de finestres, repàs de lames i de qualsevol altre element metàl·lic present a les dependències municipals.

La neteja d'aquests elements consisteix bàsicament en la eliminació de pols i empremtes, i altres tipus d'embrutiment provocat per l'ús propi dels elements.

A les baranes i passamans s'utilitzaran productes especials de protecció, segon sigui el material del que estiguin formades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

Els acers inoxidable es netejaran amb 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 s'empraran també productes neutres, que continguin 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.

Aquesta neteja és durà a terme amb una freqüència **diària**.

3.6. Portes, porticons en façanes, balconades i finestres

En aquest apartat s'inclou la neteja de portes, porticons, finestres de llibret, balconades, entre d'altres.

La neteja d'aquests elements consisteix en treure la pols i la brutícia, repassant-les cada cop que sigui necessari, amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecat-les adequadament.

Aquesta neteja és durà a terme (com a mínim) amb una freqüència **mensual (amb rotació)**, és a dir, si s'han de netejar les finestres de quatre plantes d'un edifici municipal, la primera setmana del mes es netejaran les finestres de la primera planta, la segona setmana les de la segona, i així successivament.





3.7. Parets, sostres, cornises i racons

En aquest apartat s'inclou la neteja de parets, sostres, cornises i racons de totes les dependències.

La neteja d'aquests elements consisteix en la retirada de pols, teranyines i taques que es puguin produir a les superfícies, mitjançant l'ús dels estris i productes adequats segons el tipus de material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, rajoles, etc.).

Els sostres i les parets es mantindran lliures de pols i teranyines mitjançant l'ús de raspalls en colze i aspiradors amb mànec telescòpic, que permetin accedir a tots els punts. Quan el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament a fregats amb raspalls de suavitat adequada i detergents neutres.

Les taques a les parets i rajoles, si n'hi ha, s'eliminaran a mesura que siguin detectades. Les tasques de neteja de difícil accés es realitzaran per personal especialitzat, aplicant els mateixos criteris i procediments que els utilitzats en la neteja d'altres espais de difícil accés.

Les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:

FREQUÈNCIA TASCA DE NETEJA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Espolsat punts de llum per l'exterior					X				
Sostres, cornises i parets					X				
Neteja de pols en radiadors i extintor				X					
Neteja de pols en sortides d'aire					X				
Neteja de ditades en portes i finestres	X								
Neteja de pols en mampares					X				

**Les tasques on apareix una freqüència mensual, es una freqüència mensual amb rotació.*

3.8. Reixes i difusors de ventilació i climatització

En aquest apartat s'inclou la neteja de les reixes i extractors de ventilació i climatització.

Les reixes de climatització es mantindran en tot moment exemptes de pols, es netejaran amb aspirador i baietes humides. Les reixes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada.

Es prestarà especial atenció a les reixes de ventilació baixes, que estiguin al terra, per no acumular-hi pols durant el mopeat i escombrat.

Aquesta neteja és durà a terme (com a mínim) amb una freqüència **trimestral**.

Si existeixen cubells i garrafes d'aigua procedents dels aparells de climatització, aquests es buidaran amb una freqüència **diària**.

3.9. Elements d'enllumenat i de so

En aquest apartat s'inclou la neteja de llumeneres, punts de llums, megafonia, sensors, quadres elèctrics, endolls, cablejat, comptadors, indicadors lluminosos i altaveus.





Aquestes superfícies es mantindran lliures de pols efectuant un desempolsat amb baieta de microfibra.

Així mateix i amb la freqüència adequada es realitzaran neteges a fons amb producte dielèctric (producte no conductor de l'electricitat) els elements elèctrics, evitant d'aquesta manera possibles accidents i avaries.

Les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:

FREQÜÈNCIA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
TASCA DE NETEJA									
Neteja de punts de llum de taula i altres de fàcil accés	X								
Neteja de punts de llum de difícil accés (llumeneres, fluorescents, etc)					X				
Neteja de sensors i megafonia					X				
Neteja de pols de elements elèctrics			X						
Neteja amb producte dielèctric de elements elèctrics							X		

3.10. Vidres, persianes i lames

En aquest apartat s'inclou la neteja de vidres, lames de plàstic, lames de fusta, vidres de portes i de portes principals.

Les tasques de neteja de vidres es durà a terme utilitzant productes amb propietats repel·lents i anti-baf, amb l'objectiu de perllongar la durada de la neteja i evitar l'entalament dels vidres. Durant aquestes actuacions es procedirà també a repassar els marcs d'alumini associats.

Es netejaran tant els vidres d'accés fàcil com els de difícil accés. Es consideren vidres de difícil accés aquells que, per la seva ubicació, no són accessibles mitjançant mitjans convencionals com escales o mànecs telescòpics. En aquests casos, l'empresa adjudicatària haurà d'especificar en el seu projecte tècnic els mitjans que utilitzarà per a la seva neteja. El muntatge, preparació i lloguer d'aquests mitjans anirà íntegrament a càrrec de l'adjudicatari.

Els estris de neteja s'adaptaran a les característiques de cada superfície i inclouran, entre d'altres, aparells netejavidres amb llavi de goma, rasquetes, draps, mànecs telescòpics extensibles i aigua sabonosa, aplicats tant a la cara interior com exterior dels vidres.

De manera simultània a la neteja dels vidres, es durà a terme la neteja de les persianes i lames, que es desempolsaran i fregaran mitjançant mètodes antiestàtics i baietes especials, amb la mateixa freqüència d'actuació.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tots els mitjans humans, materials i auxiliars necessaris per executar aquestes tasques, adaptant-se en tot moment al grau d'accessibilitat i a les condicions específiques de cada edifici o dependència municipal.

Les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:





FREQÜÈNCIA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
TASCA DE NETEJA									
Neteja de vidres exteriors					X				
Neteja de vidres interiors					X				
Neteja de vidres de portes principals	X								
Neteja de pols en persianes i lames					X				

3.11. Ascensors

En aquest apartat s'inclou la neteja de paviment, miralls, portes i polsadors dels ascensors.

Aquesta neteja consisteix bàsicament en l'eliminació de pols, empremtes, petjades de calçat i altres tipus d'embrutiment derivat de l'ús dels ascensors. Els acers i aluminis dels panells de parets i sostres es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per 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 s'empraran productes neutres.

Aquesta neteja és durà a terme amb una freqüència **diària**.

3.12. Àmbits exteriors, accessos, soterranis i sales de màquines

En aquest apartat s'inclou la neteja de accessos als edificis, patis, terrats, escales, passadissos, rampes, balcons, soterranis i sales de màquines.

La neteja dels patis, terrats i balcons consisteix en escombrar, recollir els residus, netejar els excrements d'ocells i retirar les fulles i netejar les embocadures de recollida d'aigua i desguassos. La neteja dels excrements de coloms o altres ocells es netejaran amb hidronetejadora amb aigua a pressió i líquid desinfectant. S'hauran de retirar també els coloms o altres animals morts que es puguin trobar.

La neteja dels accessos als edificis, passadissos i rampes consisteix en un escombrat en sec amb mopa i *spray* captador de pols. El fregat d'aquests espais es dura a terme amb detergents neutres.

Pel que fa a les escales, primer s'escombraran i després es fregaran amb detergents neutres. També es netejaran els racons de les escales, per evitar grans acumulacions de pols i brutícia. Per les baranes s'utilitzaran productes especials de protecció, considerant les característiques de cada material.

A les sales de màquines, s'haurà de tenir cura de utilitzar productes adequats i aptes a la maquinària de l'espai.

Les freqüències a dur a terme les tasques de neteja seran:

FREQÜÈNCIA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
TASCA DE NETEJA									
Neteja de patis, terrats i balcons					X				
Neteja d'accessos als edificis, escales, passadissos i rampes	X								
Neteja de sales de màquines									X
Neteja de soterranis								X	





3.13. Altres tasques: serveis addicionals

1. Neteja de prestatgeries metàl·liques, armaris metàl·lics i mobles compactes d'arxiu
2. Neteja d'escales de ferro (accessos o soterranis o terrats), cilindres de ferro, protectors de columnes i d'altres elements similars del mateix material.
3. Neteja de serveis de cafè, vasos, electrodomèstics de les sales de lleure.
4. El personal de neteja haurà de treure totes les escombraries i residus propis de l'edifici o dependència i dipositar-les amb bosses tancades segons criteris de gestió de residus selectiva per fraccions. Quan per horari de neteja no es pugui gestionar la enretirada de les escombraries i altres residus, llavors aquests es dipositaran en els contenidors específics de cada dependència i de comú acord amb la persona responsable de la consergeria es procedirà la seva enretirada en l'horari més adequat.

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 les deixalles dels contenidors interiors de les diferents recollides selectives de fraccions (paper i cartró, envasos lleugers i resta) fins a les bateries de contenidors de la via pública. En cas que no es puguin abocar els residus per motius d'horari, aquests es gestionaran de comú acord amb el conserge o responsable de l'edifici.

5. A tots els centres d'ensenyament en els períodes de festa escolar: abans del començament de cada curs i durant les vacances de Nadal i les de Setmana Santa, s'haurà de fer una neteja general a fons de tots els centres escolars incloent-hi, a més, la neteja de les persianes i vidres per les dues cares.

Quan finalitzin les classes i mentre hi hagi professorat, es garantirà un servei mínim de neteja dels espais comuns, lavabos i despatxos, durant les darreres setmanes de juny i tot el juliol.

Per tractar-se de llocs d'especial concurrència, l'empresa adjudicatària haurà de tenir sempre en compte la normativa que fa referència a la higiene i la sanitat dels centres públics, així com l'ús de productes de neteja ecològics.

6. En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, en el cas que aquests estiguessin endarrerits.
7. També caldrà tenir cura de revisar les parets exteriors de façana, i netejar els grafitis si fos el cas.

En tots els casos les propostes dels licitadors hauran de donar compliment al nombre d'hores de servei especificades en l'Annex 2, repartides entre els mesos i dies de la setmana en funció del seu ús o atenció al públic de cada centre, i aquesta quantitat es considera com a número mínim d'hores de servei efectiu.





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

TASCA DE NETEJA	FREQÜÈNCIA	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Annual	Segons correspongui
Neteja de prestatgeries metàl·liques						X					
Neteja d'escaleres de ferro					X						
Neteja serveis de cafè		X									
Recollida de residus		X									
Neteja centres d'ensenyament previ inici del curs escolar											X
Neteja en cas de trasllat d'unitats o despatxos											X
Neteja de exteriors de façanes i neteja de graffitis											X

3.14. 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, és el supòsit de neteges de final d'obra, neteges excepcionals urgents fora de planificació, i que normalment no es poden atendre amb els mitjans ordinaris de manteniment.

Tindran, en tot cas, la consideració de serveis extraordinaris totes aquelles actuacions de neteja que en motiu de la programació i celebració d'actes festius, lúdics, culturals i d'altra índole 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.

3.15. Serveis d'especialista

Mensualment, l'empresa adjudicatària haurà de remetre als serveis tècnics i/o al responsable del contracte un informe en què s'indiqui la data d'execució de totes aquelles tasques esmentades anteriorment que requereixen la intervenció de personal especialitzat. Entre aquestes s'inclouen, entre d'altres, la neteja de vidres de difícil accés, treballs en alçada, actuacions en façanes o en zones de difícil accés, polits i abrillantats de sòls, etc.

4. DEPENDÈNCIES AMB ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES

Es consideren dependències amb activitats extraordinàries aquelles que acullen mensualment un nombre elevat d'activitats i esdeveniments a les seves instal·lacions i que, per aquest motiu, requereixen una atenció especial pel que fa al servei de neteja. En aquest sentit, es consideren incloses en aquesta categoria les dependències següents:

- Castell de Vila-seca
- Cellar de Vila-seca
- Auditori Josep Carreras





4.1. Castell de Vila-seca

El Castell s'utilitza tant per a esdeveniments festius (com l'inici de la Cavalcada de Reis o la Fira Internacional de Música) com per a activitats culturals (exposicions, conferències, mostres del patrimoni del castell, entre d'altres).

Aquesta diversitat d'usos fa necessari que, abans i després de cada activitat, es realitzi una neteja específica de l'espai o espais utilitzats. De manera particular, caldrà reforçar la neteja a la zona expositiva del castell, especialment quan es produeixin canvis o rotacions dels elements exposats durant les diferents exposicions.

4.2. Celler de Vila-seca

El Celler, igualment, acull una gran varietat d'activitats i esdeveniments, com ara cinema, graduacions de centres educatius, conferències, representacions teatrals, concerts, etc.

En conseqüència, també és necessari que, abans i després de cada acte, s'efectuï la neteja corresponent dels espais destinats a l'activitat.

4.3. Auditori Josep Carreras

L'Auditori Josep Carreras, acull una gran varietat d'actuacions musicals, concerts i altres esdeveniments, com ara conferències, representacions teatrals, etc.

En conseqüència, també és necessari que, abans i després de cada acte, s'efectuï la neteja corresponent dels espais destinats a l'activitat.

4.4. Planificació

Per tal de garantir una correcta organització del servei, els responsables de cada dependència facilitaran, durant la setmana prèvia a l'inici de cada mes, la informació relativa a les activitats programades a cada edifici. Aquesta informació permetrà planificar les tasques de neteja amb un mes d'antelació i assegurar una resposta adequada a les necessitats derivades de l'activitat prevista.

5. MITJANS HUMANS

5.1. Gestió dels mitjans humans assignats

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar activament a les seves actuacions la normativa actual sobre prevenció de riscos laborals, disposant d'un Pla de Prevenció conforme al que disposa la referida normativa vigent.

Així mateix, quan es produeixi alguna necessitat urgent i/o extraordinària, la mateixa s'atendrà reassignant el personal disponible pel temps que sigui precis.

Tota modificació de la plantilla de personal que comporti un canvi en el número o valoració dels llocs de treball, així com quan un empleat contractat de nou ingrés que per necessitats del servei s'hagin incorporat a aquest, al cap del dos primers mesos, i no més tard, s'haurà d'informar per escrit als serveis tècnics municipals per a la seva autorització. En la notificació s'indicarà la identitat del/s afectat/s, categoria laboral, jornada, antiguitat i número d'afiliació a la Seguretat Social.





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

Les relacions amb l'empresa adjudicatària per a l'execució del contracte es duran a terme per mitjà d'un responsable designat per això, amb plena disponibilitat horària.

Les empreses licitadores hauran de planificar de la forma més convenient la gestió i la distribució de les funcions, l'adscripció dels treballadors per categories professionals a les diferents zones de treball i les rotacions i adscripcions a tasques de diferent periodicitat.

En cas de resultar adjudicatària qualsevol canvi posterior a la planificació aprovada per ambdues parts haurà de ser comunicada, almenys amb tres dies d'antelació als serveis tècnics municipals i al responsable de cada dependència municipal per a la seva autorització.

5.2. Mitjans humans suficients en tot moment

L'empresa adjudicatària està obligada a contractar el personal necessari per cobrir l'abast del servei de neteja objecte del present contracte i haurà de fer-se càrrec de la substitució de personal per absentisme laboral, les vacances corresponents, situacions imprevistes etc, així com els drets i obligacions que recull el conveni laboral en vigència.

5.3. Uniformitat i comportament

Els empleats de l'empresa de serveis aniran correctament uniformats durant totes les estacions de l'any. L'empresa haurà de fer una proposta de l'uniforme perquè els serveis tècnics municipals autoritzin el seu ús.

Tots els empleats tindran un comportament respectuós davant els responsables i empleats de les diferents dependències municipals, intentant que les tasques de neteja incideixin el mínim possible amb la resta d'activitats pròpies de cada dependència.

L'empresa de serveis serà la responsable de l'estat de l'uniforme, del mal comportament i de les actituds poc responsables dels seus empleats. L'Ajuntament es reserva el dret a exigir la substitució del personal per comportament negligent, incapacitat o altres causes justificades.

5.4. Subrogació de personal

L'adjudicatari està obligat a la subrogació de tot el personal que està duent a terme el servei actual, segons el llistat que s'incorpora a l'Annex 5 del plec de clàusules administratives i s'hauran de respectar les retribucions del conveni laboral vigent, com a mínim.

La relació de la mateixa s'adjunta en els annexos del plec de clàusules administratives on es facilita tota la informació referida a salaris, antiguitat, categoria professional, jornada setmanal i l'horari de treball, entre d'altres.

Els documents a facilitar per part de l'empresa de serveis sortint a l'empresa de serveis entrant, seguirà el que es preveu en la "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 de maig de 2023.

Aquest conveni està actualitzat per a l'any 2026 en la Resolució EMT/427/2026, de 13 de febrer, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial 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. 9613 de 26 de febrer de 2026..

A mode indicatiu aquests documents son:

- Certificat de l'organisme competent de trobar-se al corrent de pagament de la Seguretat Social.
- Fotocòpia de les quatre últimes nòmines mensuals dels treballadors afectats.
- Fotocòpia dels RLC i RNT de cotització a la Seguretat Social dels quatre últims mesos.
- Relació de personal en la qual s'especifiqui: nom i cognoms, domicili, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, jornada, horari, modalitat de la seva contractació, especificació del període de comandament si el treballador és representant sindical i data que gaudirà de les vacances, així com detall del nombre de dies d'assumptes propis gaudits pels treballadors afectats si la subrogació té lloc iniciat l'any natural.
- Fotocòpia dels contractes de treball del personal afectat per la subrogació.
- Còpia dels documents degudament diligenciats per cadascun dels treballadors afectats, en el qual es faci constar que aquest ha rebut de l'empresa sortint la seva liquidació de parts proporcionals dels seus havers fins al moment de la subrogació, no quedant pendent cap quantitat. Aquest document haurà d'estar en possessió de la nova adjudicatària en la data d'inici del servei com a nova titular.

6. VEHICLES I MITJANS MECÀNICS

L'empresa de serveis disposarà com a mínim d'un vehicle tipus furgoneta, amb la finalitat de repartir els consumibles entre les diferents dependències municipals, així com també facilitar el desplaçament de maquinària, eines de treball, de la persona responsable de la supervisió etc.

Aquest vehicle no cal que sigui de nova adquisició o de nova matriculació, però si que es demana que el seu estat tant mecànic, com la seva carrosseria, com el seu interior estigui en perfectes condicions. A nivell de costos, es considera l'import relatiu a un vehicle en servei de lloguer.

En quant a la relació de maquinària i equips mecànics per facilitar les tasques de neteja i desinfecció serà necessari que l'empresa adjudicatària disposi en exclusivitat al servei de la següent relació d'equips:





EINES I EQUIPS DISPONIBLES AMB EXCLUSIVITAT DEL SERVEI	UTS
Robot neteja vidres	1
Sistema d'osmosi neteja vidres ext.	1
Sistema d'osmosi neteja vidres int.	1
Pèrtiga telescòpica	1
Abrillantadora	4
Rentadora de roba	1
Fregadora de mopa doble joc	2
Fregadora autopropulsada	2
Aspirador manual de primera marca	10
Carretó integral de neteja	30
Carro porta mànega	4
Pulveritzadors manuals per a desinfecció (15 l)	3
Motxilla nebulitzador desinfectant (10 l)	1
Aspirador escombra en sec	5
Aspirador industrial sec-humit	1

En quant aquesta relació d'equips, els seus drets i deures li correspondran a l'empresa adjudicatària. Les eines i màquines que es recullen en la taula anterior estaran en exclusivitat per aquest servei i no podran ser compartides amb altres explotacions o serveis.

7. MATÈRIES PRIMERES I MITJANS AUXILIARS

7.1. Matèries primeres facilitades per l'empresa adjudicatària

Les indicacions generals sobre els productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja de cada dependència són les següents:

- Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Tanmateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, en quant a tipus de paviment, mobiliari i accessoris varis que es troben en les dependències. Es prohibeix el traspàs de productes en envasos que no siguin del propi producte.
- Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.
- Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin en els espais habilitats a l'efecte en cada dependència municipal.

El pressupost general del servei de neteja de tots els edificis i dependències municipals s'inclou també el subministrament del material específic de reposició (consumibles) als lavabos: paper higiènic, tovalloles de paper, sabó i esprais ambientadors; sent la pròpia empresa la responsable de l'aprovisionament (compra, col·locació i **reposició diària** de cel·luloses i sabons en els dispositius finals (dispensadors), garantint en tot moment la seva disponibilitat en continu.





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

També s'inclou en l'abast del present contracte el subministrament i reposició de les bosses de plàstic per als residus, de mida petita (52 x 60) i de mida gran (90 x 115).

L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment d'un *stock* mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana.

Com a mesures mediambientals complementàries, i de promoció dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) tant el sabó com el paper higiènic i els tovallons seran biodegradables, així com, sempre que es pugui s'utilitzaran productes detergents i de desinfecció ecològics.

La manca de productes de neteja o la utilització d'altres que no siguin els acceptats abans per l'Ajuntament, es considerarà incompliment del servei i es penalitzarà de conformitat amb el plec de clàusules administratives.

7.2. Mitjans auxiliars, equipament i eines

El licitador detallarà en la seva oferta la dotació mínima de l'equipament, eines, útils i tots els mitjans auxiliars necessaris per atendre el servei objecte del present contracte i que posarà a disposició del seu personal per a la prestació de les seves funcions. Aquesta relació haurà de recollir la marca, model i característiques dels mateixos i la seva repercussió econòmica estarà inclosa en el preu unitari del servei.

L'aigua i l'electricitat necessàries aniran a càrrec de l'Ajuntament de Vila-seca.

8. ORGANITZACIÓ I NORMES DE TREBALL

8.1. Organització del treball

Les empreses licitadores cal que presentin, dins la memòria tècnica, un pla d'organització del treball segons l'abast d'aquest plec de condicions tècniques.

En el cas que es produeixin noves incorporacions d'edificis o dependències, aquestes tindran consideració de modificació del contracte i l'empresa adjudicatària haurà de presentar el corresponent protocol de neteja i la seva especial acceptació per tal que l'expedient de modificació pugui ser sotmès a aprovació municipal abans de l'inici del servei.

Per a l'elaboració d'aquesta proposta, l'adjudicatari haurà de concretar les següents dades:

- Títol del procediment per dependència i centre.
- Responsables de la seva execució i assignació de càrrega de treball.
- Recursos necessaris per l'execució (especificant la maquinària a emprar, dosificacions de productes)
- Freqüències de neteja i (en cas necessari) repàs de manteniment.
- Calendari i descripció de com es realitzaran les neteges de fons durant tot l'any, i en especial la programació d'aquestes neteges als períodes de vacances.
- Descripció de la tasques a desenvolupar.

Per a cada protocol diferenciarà entre:





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

- Procediments generals: aquells d'àmbit general com neteja d'aules, sanitaris, despatxos,...
- Procediments específics: aquells referits a tasques singulars (vidres, abrillantats, neteges a fons,...)
- La modificació de l'activitat o finalitat a que es destinen els edificis i locals inclosos en el contracte no motiva necessàriament una variació en les operacions de neteja ordinària i règim de freqüències que s'hi ve prestant.

8.2. Vigilància i control

El servei estarà sotmès permanentment a control i vigilància de l'Ajuntament, a través dels serveis tècnics municipals, trobant-se facultats per revisar diàriament al personal i materials afectes a la concessió, estant obligada l'empresa adjudicatària a facilitar-los-hi quantes dades precisin en relació a l'organització i funcionament dels mateixos.

El responsable d'equip que formarà part del llistat de subrogació, tindrà la capacitat de decisió, experiència i poder suficient per resoldre qualsevol problema del dia a dia, que pogués presentar-se en la prestació dels serveis adjudicats, i en ell recauran les següents atribucions:

- Ser l'interlocutor directe amb els serveis tècnics municipals de l'Ajuntament de Vila-seca en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals, durant la prestació del contracte.
- Vetllar pel seguiment i control del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el pla de control de qualitat.
- I en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

El servei comptarà amb una persona dedicada a la inspecció dels seus treballadors, tant en jornada de matí com de tarda i la disponibilitat permanent de contacte 24h a través de telefonia mòbil amb els serveis tècnics municipals.

8.3. Termini i horaris d'execució dels serveis

La prestació dels serveis de neteja detallats haurà de dur-se a terme en dies laborables, salvant excepcions que poden tenir lloc durant els caps de setmana en funció del seu règim de funcionament (oficines de la policia local, Esplai de la gent gran Sant Esteve, Auditori Josep Carreras, etc.).

Les franges horàries en les quals es poden dur a terme aquest serveis seran les recomanades per les diferents regidories de la Corporació Municipal responsables de les diferents àrees de gestió i dins dels límits horaris següents:

De dilluns a dissabte de les **6:00 hores fins a les 22:00 hores** (respectant les característiques pròpies del funcionament de cada dependència).

En el cas que s'hagin de realitzar neteges en dies festius, nocturnitat, fora de l'horari més amunt referenciat, la seva repercussió econòmica serà la que es recull en el conveni laboral vigent de la demarcació de Tarragona o l'equivalent territorial.





A efectes de la prestació del servei, es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les festes laborals que estableix el calendari oficial de festes laborals a Catalunya l'any 2026, del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les festes locals.

L'empresa adjudicatària, en un termini de quinze dies a partir de la signatura del contracte, comunicarà per escrit a la Secretaria General l'horari en el qual prestarà els serveis, i també la jornada de treball de cadascun dels treballadors adscrits al centre i les dades personals d'aquests. Caldrà respectar en qualsevol cas la normativa legal vigent sobre el nombre màxim d'hores de treball per dia i nombre d'hores de descans entre jornades.

La prestació del servei de neteja dels edificis i dependències que són objecte d'aquest contracte es realitzarà dins del termini establert, si bé aquesta prestació pot ser susceptible de modificació, en cas de canvi d'ubicació, ampliació o reducció d'aquestes dependències, o per altres causes que siguin motivades degudament pels serveis tècnics municipals i comunicades a l'adjudicatari amb suficient antelació i amb la corresponent variació de l'import de la facturació, seguint els mateixos criteris de servei i preus unitaris contractats.

8.4. Protocol d'autocontrol del servei

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i posar en marxa un pla d'autocontrol de la qualitat del servei. En la oferta caldrà que inclogui una descripció detallada del pla d'autocontrol que preveu posar en marxa en el contracte bé directament o mitjançant una empresa especialista que pugui subcontractar a tal efecte. Les característiques, adequació a les necessitats de control sobre els serveis, l'abast del pla d'autocontrol i el conjunt de la informació elaborada i que serà subministrada periòdicament a l'Ajuntament, així com la resta de les característiques del programa d'autocontrol proposat per l'empresa seran valorades per l'Ajuntament en aquesta licitació.

En aquest pla d'autocontrol es definiran les tasques d'inspecció i auditories, el conjunt d'indicadors que resultaran de les tasques d'inspecció per tal de monitoritzar els resultats de les inspeccions i/o auditories, i la forma de calcular-los, així com els objectius que cada indicador persegueix per tal d'analitzar ràpidament els resultats i poder establir possibles propostes de millora, detectar punts amb dèficit i sobrecàrrega de serveis i efectuar canvis en l'organització dels serveis.

El conjunt d'indicadors estaran plenament disponibles per a l'Ajuntament i qualsevol proposta de millora serà avaluada conjuntament entre els responsables tècnics de l'Ajuntament i els de l'empresa contractista.

Les empreses licitadores efectuaran també una relació de quines propostes de millora preveuen implementar en el servei en cas de resultar adjudicatàries, en funció dels resultats dels indicadors del pla d'autocontrol, i incorporaran també en l'oferta el conjunt d'accions disciplinàries i correctives que preveuen aplicar internament en cas de resultats negatius atribuïbles a mala praxis o incompliment de les normes de correcte execució del servei de neteja.

El pla d'autocontrol també ha d'avaluar el resultat qualitatiu de l'aplicació efectiva dels diferents tractaments de neteja, mesurant la qualitat del servei prestat en base a un seguit d'indicadors mesurables. Per tant, definiran el protocol de mesura que preveuen aplicar i els nivells de qualitat mínims que preveuen aconseguir amb l'aplicació de cada tractament. Les mesures de qualitat d'execució dels tractaments de neteja s'efectuaran immediatament un cop aplicat





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

el tractament de neteja en un equipament o edifici. Les empreses definiran en la seva proposta els nivells mínims de qualitat que hauran d'assolir o superar cada tractament de neteja en funció del seu sistema de mesura, i indicaran el panell de mesures que aplicaran en cas de no assolir els nivells indicats per a cada tractament, be siguin aquestes organitzatives o disciplinàries. Igualment establiran i justificaran un sistema de revisió periòdica del sistema de mesura de la qualitat en funció de la evolució a l'alça dels nivells d'exigència.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària ve obligada a presentar la documentació que es detalla amb la periodicitat que a continuació s'indica:

Diàriament:

Full d'incidències o queixes, en el cas de produir-se.

Mensualment:

RLC i RNT acompanyant a les certificacions.

Quadre resum del personal que presta el servei, amb detall de les altes i baixes produïdes durant el període.

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 extrems:

- Mitjans humans adscrits al contracte amb detall del número d'hores treballades, altes, baixes, absentisme, sinistralitat, cursos de formació, incentius laborals,...
- 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.
- 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 qualsevol moment be directament o be externalitzat a una consultora acreditada, l'import de la qual anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària mitjançant una deducció en qualsevol de les certificacions econòmiques. 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.





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

8.5. Gestió d'incidències a través de la plataforma BQAIT

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar una adreça de correu electrònic per a donar d'alta un usuari en nom seu a una plataforma de gestió d'incidències i ordres de treball (BQAIT), mitjançant la qual els usuaris de les diferents dependències municipals podran comunicar incidències, queixes i suggeriments relacionats amb el servei.

Aquesta plataforma haurà de ser consultada diàriament per l'empresa, la qual estarà obligada a gestionar i resoldre les incidències comunicades amb la major diligència possible, adoptant les mesures que resultin oportunes en cada cas.

Els serveis tècnics municipals disposaran de lliure accés a la plataforma, amb la finalitat de supervisar, requerir la correcció de les incidències comunicades i conèixer en tot moment l'estat de tramitació i el tractament donat a cadascuna d'elles per part de l'empresa adjudicatària.

Així mateix, tots els empleats de la concessió estaran obligats a comunicar qualsevol desperfecte en mobiliari, instal·lacions, paviments, aixetes o cisternes d'inodors que no tanquen bé, humitats en el sostre i tot allò que representi una patologia per l'edifici o bé un perill pels usuaris i visitants del centre o dependència, a través la mateixa plataforma.

Les incidències que tinguin relació en l'abast d'aquest plec de condicions hauran de ser solucionades per l'empresa adjudicatària.

8.6. Local base

L'empresa adjudicatària restarà obligada a disposar d'un local dins del terme municipal de Vila-seca, on es disposi de serveis, vestuaris, magatzem de matèries primeres per abastir el servei, despatx, etc. La superfície total construïda de la nau-oficines serà de com a mínim 200 m². S'entén que el compliment de la jornada laboral són les hores realment efectives de treball i no inclou el temps mort de desplaçaments fins el local base o dependències de l'adjudicatari.

8.7. Servei de 24 hores els 365 dies de la setmana i emergència

L'empresa adjudicatària oferirà un sistema de localització permanent (telèfon mòbil), el qual serà atès les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, per poder atendre les urgències que afectin al servei de neteja de les dependències municipals, així com la disposició dels mitjans humans, equipament i materials necessaris.

Els encarregats o altre personal que l'empresa autoritzi hauran d'anar dotats d'un sistema de localització en cas d'emergència o altres situacions que requereix la presència d'aquest. Coincidint amb l'inici del contracte, l'adjudicatari facilitarà el número de telèfon d'urgència a la policia local i als serveis tècnics municipals.

9. SEGUIMENT, SUPERVISIÓ I CONTROL DEL SERVEI

Els controls de la prestació dels serveis de neteja seran els següents:





9.1. Sistema de control de presència

L'adjudicatari disposarà d'un sistema de control de presència amb els horaris de per a cadascun dels edificis o dependències, que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la presència física i dedicació de cada treballador/a en cada edifici, tots els dies de servei. Aquest ha de permetre acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència i dedicació d'hores reals prestades al present servei.

En cas d'incompliment de l'horari, és a dir, que no es rebi el fitxatge, el sistema enviarà als responsables municipals del contracte, de forma automàtica, una alerta.

Aquest sistema de control de presència a implantar ha de ser totalment transparent i ha de permetre la visualització de totes les dades i registres, tant pels responsables municipals del contracte com per l'adjudicatari, i ha de comptar, com a mínim, amb les següents prestacions:

- Una base de dades resident a internet, en continua actualització i accessible les 24 hores / 365 dies de l'any, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol dispositiu amb navegador, que mostri els registres d'entrada i sortida en cada edifici, per a cada treballador/a en temps real.
- El sistema de fitxatges d'entrada i sortida haurà de garantir la presència física, mitjançant aplicació per a mòbil, codi QR, geolocalització, etc o qualsevol altre mitjà que garanteixi aquesta funcionalitat.
- Ha de permetre controlar els torns de treball no planificats de prestació del servei: suplències, treballs extraordinaris, reforços puntuals,...
- Ha de generar alertes (pre-avisos *on-line*) quan una determinada planificació d'entrada i/o sortida d'un treballador/a en un edifici no s'ha complert. Aquestes alertes han de servir a l'adjudicatari per poder substituir el personal que no assisteix al seu lloc de treball en el menor temps possible, per evitar que el servei es deixi de prestar.
- Exportar i tractar les dades per realitzar llistats i resums de la prestació del servei. Aquests llistats i resums s'enviaran de manera mensual als responsables municipals.

El sistema de control presencial haurà de ser fiable. En cas d'avaries en aquest sistema de control, que no permeti conèixer qualsevol de les dades abans esmentades, el/la coordinador/a del servei ha d'informar immediatament al/la responsable del contracte i, mentre duri l'avaria, s'ha de seguir realitzant el control de presència, tant d'entrada com de sortida a través d'algun document on figuri la mateixa informació anteriorment esmentada (registres en paper, per exemple), enviant el document (o la informació) a la persona responsable del contracte en un termini màxim de 24 hores (prèvia informació via telefònica o via mail de la incidència).

El control manual mentre duri l'avaria el farà l'adjudicatari, tant les entrades com sortides, en tots els edificis i dependències objecte de contracte. Les avaries ocorregudes en aquest sistema de control han de ser resoltes en un màxim de 48 hores (l'adjudicatari haurà de registrar al sistema aquestes dades no computades automàticament mentre ha durat l'avaria).

Les avaries s'hauran de resoldre en un termini màxim de 48 hores. Si en 15 dies l'avaria no s'ha resolt, s'aplicarà la corresponent penalitat administrativa establerta en el PCA.





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

L'adjudicatari disposarà de 3 mesos, des de la data de formalització del contracte, per implantar el sistema de control presencial prèviament esmentat, amb el propòsit que els responsables del contracte han de disposar de les hores realment prestades i justificades a cada edifici (mitjançant el sistema de control presencial), des de l'inici del contracte.

10. INTERRUPCIÓ TOTAL O PARCIAL DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària restarà obligada, en cas de convocatòria de vaga legal, a posar en coneixement de l'Ajuntament d'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 a l'empresa de serveis adjudicatària, l'Ajuntament li repercutirà al major cost ocasionat, sense perjudici de les sancions que procedissin.

En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb els responsables de l'Ajuntament per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa.

Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat dels responsables de l'Ajuntament, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.

Posteriorment, l'òrgan de contractació podrà valorar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Finalment, aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. L'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense cap càrrec per part de l'Ajuntament de Vila-seca.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

ANNEX 1. RELACIÓ DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS QUE CONSTITUEIXEN L'ABAST DEL PRESENT CONTRACTE AMB LA DEDICACIÓ HORARIA MÍNIMA OBLIGADA DE SERVEI



ZONES ESPORTIVES	UBICACIÓ	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Pavelló municipal d'esports de Vila-seca	Avinguda de l'Alcalde Pere Molas, 28	36,00	52	1.872,00
Vestidors del Parc de l'Hort del Pep	Carrer de Josep Anselm Clavé, 27	3,00	52	156,00
Vestuaris del Complex esportiu municipal de La Plana	Carrer del Camí dels Morts, s/n	5,00	52	260,00
Pavelló municipal d'esports de La Pineda	Carrer d'Amadeu Vives, 27	25,00	52	1.300,00
Vestuaris provisionals club d'atletisme		2,00	52	104,00
Pavelló municipal d'esports de Vila-seca (festiu)	Avinguda de l'Alcalde Pere Molas, 28	-	-	170,00
Pavelló municipal d'esports de La Pineda (festiu)	Carrer d'Amadeu Vives, 27	-	-	106,00
Vestidors del Parc de l'Hort del Pep (festiu)	Parc de l'Hort d'en Pep	-	-	16,00
Assistència en vestuaris esportius (festiu)	Carrer de l'Estadi, 2	-	-	90,00
TOTAL				4.074,00



MERCAT MUNICIPAL	UBICACIÓ	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Mercat municipal (inclou la neteja dels 4 serveis)	Carrer de Josep Anselm Clavé, 2	17,65	52	917,80
TOTAL				917,80



PATRONAT MUNICIPAL DE TURISME	UBICACIÓ	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Oficina de turisme de la Pineda	Passeig de Pau Casals, 118	9,50	44	418,00
Patronat municipal de turisme de Vila-seca	Carrer del Patró, 10	5,00	52	260,00
TOTAL				678,00



PATRONAT MUNICIPAL DE MÚSICA	UBICACIÓ	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Conservatori Professional de Música	Avinguda de la Generalitat, 27	94,50	46	4.347,00
Sales d'assaig de la planta soterrani del Conservatori		2,00	46	92,00
TOTAL				4.439,00



CENTRES EDUCATIUS	UBICACIÓ	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Escola Antoni Torroja i Miret	Carrer de Tarragona, 9	89,90	45	4.045,50
Aula-Biblioteca de l'escola Antoni Torroja i Miret		4,00	45	180,00
Menjador de l'escola Antoni Torroja i Miret		5,00	45	225,00
Escola Sant Bernat Calvó	Carrer del Requet de Fèlix, 22	89,90	45	4.045,50
Menjador de l'escola Sant Bernat Calvó		5,00	45	225,00
Sala polivalent i de gimnàstica Escola Sant Bernat		10,00	45	450,00
Escola Mestral	Carrer de Santiago Rusiñol, s/n	89,90	45	4.045,50
Secció preescolar escola Mestral (4 aules)		15,00	45	675,00
Menjador de l'escola Mestral		5,00	43	215,00
Escola La Plana	Camí del Mas de la Cuca, s/n	53,00	45	2.385,00
Menjador de l'escola La Plana		7,40	45	333,00
Escola Cal·lípolis	Carrer d'Alfredo Kraus, 22	51,50	45	2.317,50
Menjador de l'escola Cal·lípolis		4,00	45	180,00
Modul prefabricat de l'escola Cal·lípolis		20,00	45	900,00
Escola Miramar	Carrer de l'Era del Delme, 20	89,55	45	4.029,75
Escola La Canaleta	Carrer d'Alfons I, 18	88,80	45	3.996,00
Sala polivalent i de gimnàstica Escola La Canaleta		8,00	45	360,00
Casals d'Estiu	Rotació entre els diferents centres educatius del municipi	105,00	7	735,00
TOTAL				29.342,75



EDIFICIS I DEPENDÈNCIES	UBICACIÓ	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Biblioteca pública de Vila-seca	Carrer de Tarragona, 7	20,00	52	1.040,00
Casa consistorial (+Ampliació 1ª planta casa consistorial)	Plaça de l'Església, 26	111,80	52	5.813,60
Dependències, vestuaris i garatge policia local	Carrer de Sant Antoni, 19	12,00	52	624,00
Casa dels Obrers	Carrer de Sant Antoni, 24	18,00	52	936,00
Esplai gent gran Sant Esteve: Planta baixa i Planta 1ª	Avinguda de Ramon d'Olzina, 49	22,00	52	1.144,00
Esplai gent gran Sant Esteve: Planta 2ª Entitats		3,00	52	156,00
Jutjat de Pau	Plaça d'Estudi, 1	5,00	52	260,00
Centre Municipal de Formació i Ocupació Antic Hospital	Carrer de l'Hospital, 1	23,00	52	1.196,00
Centre cívic i cultural de la Plana	Carrer d'Almeria, 29	16,00	52	832,00
Consultori mèdic de la Plana	Carrer d'Almeria, 27	3,00	52	156,00
Taller Aula 15	Carrer de Sant Antoni, 27	5,00	52	260,00
Casal de cultura de Claudia Padró	Carrer del Requet de Fèlix, 25	3,00	52	156,00
Arxiu històric municipal	Plaça de l'Església, 26	5,00	52	260,00
Centre Obert de La Plana	Carrer de Sant Joan, 10	6,00	52	312,00
Centre cívic i cultural de la Pineda	Carrer d'Alfredo Kraus, 20	15,00	52	780,00
Centre logístic municipal	Carrer de Vilafortuny, 6	9,00	52	468,00
Escoles velles	Carrer de Sant Pere, 25	17,00	52	884,00
Centre cívic de La Formiga	Carrer de la Riera, 57	6,00	52	312,00
Arxiu municipal (3ª planta Casa dels Obrers)	Carrer del Patró, 10	0,80	52	41,60
Centre Cívic del Colomí	Carrer de Tarragona, 22	26,00	52	1.352,00
Vidres exteriors del Centre Cívic del Colomí		9,79	2	19,57
Auditori de Josep Carreras	Avinguda de la Generalitat, 27	15,00	47,66	714,90
Castell de Vila-seca	Carrer del Castell, 38	35,00	52	1.820,00
Banc d'Aliments	Carrer de Sant Josep, 44	4,00	52	208,00
Ofinici d'Atenció Ciutadana (OAC)	Carrer de la Font, 1	14,69	52	763,88
Celler de Vila-seca jornades en horari laboral	Carrer dels Castillejos, 21	39,58	52	2.058,16
Espai famílies	Carrer de Monterols, 31	10,00	52	520,00
Oficines de serveis socials	Carrer Major, 12-16	23,42	52	1.217,84
Sala multiconfessional del cementiri municipal	Avinguda de la Vila del Comú, 14	4,92	52	255,84
Dependències, vestuaris i garatge policia local (festiu)	Carrer de Sant Antoni, 19	-	-	198,00
Esplai gent gran Sant Esteve (festiu)	Avinguda de Ramon d'Olzina, 49	-	-	28,00
Auditori Josep Carreres (festiu)	Avinguda de la Generalitat, 27	-	-	58,00
Castell de Vila-seca (festiu)	Carrer del Castell, 38	-	-	152,00
Celler de Vila-seca (festiu)	Carrer dels Castillejos, 21	-	-	97,50
TOTAL				25.094,89



NETEJA CABINES SANITÀRIES PLATJA DE LA PINEDA	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Neteja serveis dies laborals de l'1/06 a 31/10	25,63	27	692,01
Reforç tasques habituals de l'1/06 a 31/10	3,11	27	83,97
Net. serveis diumenges i festius de l'1/06 a 31/10	-	-	224,10
Reforç tasques diumenges i festius de l'1/06 a 31/10	-	-	16,00
TOTAL			1.016,08





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

ANNEX 2. **RELACIÓ D'HORES DE NETEJA ORDINÀRIA, HORES ESPECÍFIQUES I HORES FESTIVES**



RELACIÓ D'EQUIPAMENTS	Nº H ORD	Nº ESPECIALISTA	Nº HORES FESTIVES	TOTAL H
Pavelló municipal d'esports de Vila-seca	1680,00	192,00	170,00	2042,00
Vestidors del Parc de l'Hort del Pep	156,00		16,00	172,00
Vestuaris del Complex esportiu municipal de La Plana	260,00			260,00
Assistència en vestuaris esportius	0,00		90,00	90,00
Pavelló municipal d'esports de La Pineda	1156,00	144,00	106,00	1406,00
Vestuaris provisionals club d'atletisme	104,00			104,00
Mercat municipal (inclou la neteja dels 4 serveis)	627,80	290,00		917,80
Oficina de turisme de la Pineda	418,00			418,00
Patronat municipal de turisme de Vila-seca	260,00			260,00
Conservatori Professional de Música	3747,00	600,00		4347,00
Sales d'assaig de la planta soterrani del Conservatori	92,00			92,00
Escola Antoni Torroja i Miret	3645,50	400,00		4045,50
Aula-Biblioteca de l'escola Antoni Torroja i Miret	180,00			180,00
Menjador de l'escola Antoni Torroja i Miret	225,00			225,00
Escola Sant Bernat Calvó	3645,50	400,00		4045,50
Menjador de l'escola Sant Bernat Calvó	225,00			225,00
Sala polivalent i de gimnàstica Escola Sant Bernat	450,00			450,00
Escola Mestral	3645,50	400,00		4045,50
Secció preescolar escola Mestral (4 aules)	675,00			675,00
Menjador de l'escola Mestral	215,00			215,00
Escola La Plana	2385,00			2385,00
Menjador de l'escola La Plana	203,00	130,00		333,00
Escola Cal·lípolis	1917,50	400,00		2317,50
Menjador de l'escola Cal·lípolis	180,00			180,00
Modul prefabricat de l'escola Cal·lípolis	900,00			900,00
Escola Miramar	3629,75	400,00		4029,75
Escola La Canaleta	3596,00	400,00		3996,00
Sala polivalent i de gimnàstica Escola La Canaleta	360,00			360,00
Casals d'Estiu	735,00			735,00
Biblioteca pública de Vila-seca	988,00	52,00		1040,00
Casa consistorial	5717,60	96,00		5813,60
Dependències, vestuaris i garatge policia local	624,00		198	822,00
Casa dels Obrers	936,00			936,00
Esplai gent gran Sant Esteve: Planta baixa i Planta 1ª	1144,00		28	1172,00
Esplai gent gran Sant Esteve: Planta 2ª Entitats	156,00			156,00
Jutjat de Pau	260,00			260,00
Centre Municipal de Formació i Ocupació Antic Hospital	1037,00	159,00		1196,00
Centre cívic i cultural de la Plana	832,00			832,00
Consultori mèdic de la Plana	156,00			156,00
Taller Aula 15	260,00			260,00
Casal de cultura de Claudia Padró	156,00			156,00
Arxiu històric municipal	260,00			260,00
Centre Obert de La Plana	290,00	22,00		312,00
Centre cívic i cultural de la Pineda	650,00	130,00		780,00
Centre logístic municipal	390,00	78,00		468,00
Escoles velles	780,00	104,00		884,00
Centre cívic de La Formiga	260,00	52,00		312,00
Arxiu municipal (3ª planta Casa dels Obrers)	41,60			41,60
Centre Cívic del Colomí	1260,00	92,00		1352,00
Vidres exteriors del Centre Cívic del Colomí	19,57			19,57
Auditori de Josep Carreras	476,90	238,00	58,00	772,90
Castell de Vila-seca	1820,00		152,00	1972,00
Banc d'Aliments	176,00	32,00		208,00
Ofinici d'Atenció Ciutadana (OAC)	727,88	36,00		763,88
Celler de Vila-seca	1764,16	294,00	97,5	2155,66
Espai famílies	520,00			520,00
Oficines de serveis socials	1217,84			1217,84
Sala multiconfessional del cementiri municipal	255,84			255,84
Cabines sanitàries de la Pineda de l'1/06 a 31/10	692,01		224,1	916,11
Reforç tasques habituals de l'1/06 a 31/10	83,97		16,00	99,97
TOTAL	59.265,92	5.141,00	1.155,60	65.562,52





Plec de clàusules tècniques reguladores del procediment obert, amb tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, per a l'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-seca

ANNEX 3. PLÀNOLS DE SITUACIÓ DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS QUE CONSTITUEIXEN L'ABAST DEL PRESENT CONTRACTE

Codi Validació: 3095L492R5F6GTKJEOA63J5LT
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 37







- SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS**
Vila-seca, maig de 2026

