PLEC PRESCRICPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE PRIVAT DE SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS QUE GESTIONA INICIATIVES DE DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL LES TÀPIES, S.A. (IDETSA) A VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

EXPEDIENT NÚM.: 111/2026

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE....3
2. INSTAL·LACIONS OBJECTE DEL SERVEI....3
3. CARACTERÍSTIQUES I PRINCIPIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI....4
4. DESCRIPCIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS....5
4.1. Neteja i tractament de paviments....5
4.2. Neteja de mobiliari....6
4.3. Neteja de sanitaris....6
4.4. Neteja i tractament d'elements metàl·lics de qualsevol classe....7
4.5. Neteja i tractament de portes, porticons en façanes, balconades i finestres....7
4.6. Neteja i tractament de parets, sostres i cornises....7
4.7. Neteja i tractament de reixes de ventilació i difusos de l'aire condicionat, extractors, entre d'altres....7
4.8. Neteja i tractament de cortines....8
4.9. Neteja i tractament de llumeneres, punts de llum, sensors, entre d'altres....8
4.10. Neteja i tractament de vidres i persianes....8
4.11. Neteja i tractament d'ascensors....9
4.12. Neteja i tractament d'escales, passadissos i zones comuns....9
4.13. Neteja i tractament d'exteriors....9
4.14 Neteja i tractament de les sales de formació....9
4.15. Neteja i tractament de les estufes de pellet....9
4.16. Altres actuacions....10
5. RECOLLIDA SELECTIVA I GESTIÓ DE RESIDUS....10
6. HORARIS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS....11
7. PRODUCTES, CONSUMIBLES, ESTRIS I MAQUINÀRIA....11
8. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PERSONAL....12
9. CONTROL DE PRESÈNCIA....14
10. DIRECCIÓ I VIGILÀNCIA....14
11. CONTROL DEL SERVEI....15
11.1 Registres i traçabilitat....15
11.2 Inspecció i nivells de qualitat....15
11.3 Accions correctores....15
12. CONTINGÈNCIES, EMERGÈNCIES I ALERTES DE SALUT PÚBLICA....16
13. CAPACITATS DE RESPOSTA DE L'EMPRESA....16
13.1 Bossa d'hores i serveis extraordinaris....16
14. SEGURETAT, CLAUS, CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES....17
15. INTERRUPCIÓ O CESSAMENT PARCIAL O TOTAL DEL SERVEI....17
16. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL....18
17. CARÀCTER CONTRACTUAL I COORDINACIÓ AMB AL RESTA DE PLECS....18
ANNEX 1: DEDICACIÓ REQUERIDA PER DONAR EL SERVEI DETALLAT PER CADA DEPENDÈNCIA....19
ANNEX 2: RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR....21

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 22

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) té per objecte definir les condicions tècniques, funcionals i de qualitat que han de regir la prestació del servei integral de neteja dels edificis, dependències, instal·lacions i espais gestionats per Iniciatives de Desenvolupament Empresarial Les Tàpies, S.A. (IDETSA), així com les actuacions complementàries necessàries per garantir-ne les condicions adequades d'higiene, salubritat, imatge i conservació.

El servei comprendrà tant les tasques ordinàries i periòdiques com les actuacions puntuals, extraordinàries o de reforç, la recollida selectiva interior, el subministrament i reposició dels consumibles higiènics i tots els mitjans humans, materials i mecànics necessaris que siguin necessàries per mantenir el nivell de servei exigit.

La prestació s'executarà amb criteris d'eficàcia, seguretat, sostenibilitat ambiental, minimització del consum de recursos, adequada gestió dels residus i garantia de la continuïtat del servei.

2. INSTAL·LACIONS OBJECTE DEL SERVEI

IDETSA contractarà les prestacions dels serveis de neteja que es defineixen en aquest PPTP en les instal·lacions que es relacionen a continuació.

Centre / dependència	Ubicació	Superfície aprox.	Observacions
Oficines IDETSA	Via Augusta, 2, L'Hospitalet de l'Infant	200 m²	Oficines, recepció, sala reunions, office, lavabos, escales i exterior d'accés
Viver d'Empreses	C/ Martí Franquès, 5, P.I. Les Tàpies	717 m²	Centre de negocis, aules de formació, zones comunes i exteriors
Viver Tecnològic	C/ Rivera Sans, 5, P.I. Les Tàpies	1.060 m²	Coworking, sales, office, menjador, formació i exteriors
Aparcament municipal	Via Augusta, s/n, L'Hospitalet de l'Infant	2.210 m²	Aparcament i accessos
Coworking Mestral	Via Augusta 75-77 L'Hospitalet de l'Infant	200 m²	Coworking, despatxos, espais comuns

Addicionalment es podran incloure altres instal·lacions gestionades per IDETSA i no contemplades al present plec tècnic.

Seran espais d'actuació del servei de neteja totes aquelles zones dels edificis o recintes que es relacionen, ocupables de forma habitual o esporàdica pels treballadors, usuaris o públic en general.

Sense caràcter exhaustiu, seran espais d'actuació els següents:

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22

- Aules.
- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.
- Lavabos i banys.
- Sales de reunions, sales d'actes, àrees d'atenció al públic, punts d'informació.
- Zones comunes i accessos.
- Ascensors i aparells elevadors.
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Estufes de pellet.
- Terrasses, patis interiors.
- Vials, aparcaments, i altres àrees exteriors singulars.
- Zona d'esbarjo, patis, enjardinaments, zones obertes annexes als edificis o locals
- Zona d'aparcament de vehicles.

I en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories anteriors, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

IDETSA proposarà un dia i hora després de la data d'inici de publicació de l'anunci d'aquesta licitació perquè les empreses interessades puguin visitar els locals i dependències en què s'efectuarà la prestació del servei, així com comprovar el mobiliari i equipaments de què disposen.

3. CARACTERÍSTIQUES I PRINCIPIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

- El servei serà integral i comprendrà tots els elements de les dependències, encara que no estiguin expressament enumerats, sempre que siguin susceptibles de neteja ordinària o periòdica.
- Els treballs es realitzaran de manera que no es pertorbi el funcionament normal de les activitats dels centres.
- Els mètodes de neteja s'adaptaran a la naturalesa de cada superfície i s'evitaran procediments o productes que puguin provocar deterioraments.
- L'adjudicatari haurà d'aportar tots els mitjans humans, maquinària, utillatge, productes, consumibles i mitjans auxiliars necessaris.
- El servei es prestarà amb criteris de continuïtat, flexibilitat i capacitat de resposta davant incidències, esdeveniments, canvis d'ocupació i necessitats puntuals.
- Les tasques es planificaran atenent els usos i nivells d'ocupació de cada espai, amb reforç dels punts d'ús intensiu o d'atenció al públic.
- En finalitzar cada servei fora de l'horari d'obertura, el personal verificarà, quan correspongui, el tancament de portes i finestres, apagada de llums i equips no necessaris i activació dels sistemes de seguretat segons els protocols d'IDETSA.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22

4. DESCRIPCIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS

4.1. Neteja i tractament de paviments

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per a aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui facilitat i racionalitzat al màxim, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

a) 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'ús. A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap mena de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsionis de polímers que els converteixen en relliscosos).

b) Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la 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'ús. 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.

c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epoxi: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència més amunt establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient). En cas de grans superfícies s'utilitzarà una màquina fregadora industrial.

d) Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC: Per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc, es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes, d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix, s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'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

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22

grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, sigui mitjançant pinça fixa o baieta i deixant-se assecar.

4.2. Neteja de mobiliari

La neteja del mobiliari de les oficines i les instal·lacions objecte del contracte de neteja 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 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.

Treure la pols de les superfícies elevades, com prestatgeries, finestres i mobiliari.
En aquest apartat s'inclouen 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, teclats, pantalles i impressores.

Les papereres es buidaran i es netejaran si s'escau, els fons mitjançant drap humit i detergent.
Es tindrà una especial cura en la neteja dels telèfons, procedint-se a la seva desinfecció, molt especialment de l'auricular per ser aquesta la part més crítica, a la qual es requereix una major atenció.

La neteja dels elements de senyalització de totes les instal·lacions es realitzarà amb una freqüència setmanal o bé quan sigui necessari.

Es netejarà la cuina amb petit *office* (amb microones, forn, i cafeteres), sala de descans i sala menjador.

4.3. Neteja de sanitaris

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al qual són destinats, requereixen el wl grau més gran d'higiene possible.

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

Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder romanent d'higienització.

Pel que fa a l'enrajolat de les parets, aquest es netejarà de forma específica amb una freqüència d'un cop cada quinze (15) dies.

El nivell de desinfecció requerit és elevat i, per tant, la neteja s'haurà d'efectuar amb els

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22

productes més adequats per aquesta finalitat i en consonància amb les especials característiques d'aquests espais.

En cap moment pot haver-hi manca de paper higiènic, tovalloles de paper, sabó de dispensador o de mà i contenidors higiènics sanitaris als lavabos femenins. Aquests consumibles seran subministrats pel contractista i hauran d'estar qualificats d'alta qualitat en el mercat.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost de la reposició de tots els materials com per exemple: suports de paper higiènic, eixugamans, escombretes, saboneres, tant en el cas, que no n'hi hagi, com en el cas que s'espatllin els existents, de les mateixes característiques i qualitat que els actuals.

4.4. Neteja i tractament d'elements metàl·lics de qualsevol classe

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia de l'element metàl·lic: Aquesta neteja consisteix bàsicament en l'eliminació de pols i empremtes i altres tipus d'embrutiment provocat per taques de líquids, etc.

Els acers inoxidables es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensoactius, 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.

4.5. Neteja i tractament de portes, porticons en façanes, balconades i finestres

Les portes, porticons, finestres de llibret,... es mantindran en tot moment exemptes de pols i brutícia, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament.

4.6. Neteja i tractament de parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22

4.7. Neteja i tractament de reixes de ventilació i difusos de l'aire condicionat, extractors, entre d'altres

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assequessin adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprèn aquest punt reductes tan variats com sòcols, reixetes d'aeració, canaletes, ranures, etc.

4.8. Neteja i tractament de cortines

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Quan sigui necessari per al seu estat, es portaran a netejar amb rentadora i planxat.

4.9. Neteja i tractament de llumeneres, punts de llum, sensors, entre d'altres

Neteja i tractament de punts de llum, indicadors lluminosos, punts de megafonia, sensors, quadres elèctrics, etc. es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.

4.10. Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, utilitzarem productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament d'aquests. Així mateix, es netejaran els marcs d'alumini d'aquests.

Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, pels vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes i porticons associats complint, per tant, la mateixa freqüència d'actuació.

La neteja de les empremtes dels vidres en les portes principals serà amb freqüència diària.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic).

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes associades complint, per tant, la mateixa freqüència d'actuació.

Amb caràcter general, aquells vidres i persianes que pel seu accés especialment difícil sigui impossible netejar amb els mitjans normals, s'hauran de netejar amb l'ajuda de

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22

plataformes elevadores o similars. Aquestes despeses formaran part del pressupost base de licitació d'aquesta contractació.

4.11. Neteja i tractament d'ascensors

Neteja de paviment, miralls, portes i polsadors: Aquesta neteja consisteix bàsicament en l'eliminació de pols, empremtes, petjades de calçat i altres tipus d'embrutiment provocat per taques de líquids, etc. Els acers i aluminis dels panells de parets i sostres es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Pel tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres.

4.12. Neteja i tractament d'escales, passadissos i zones comuns

Per a la neteja d'escales, passadissos, zones comunes i ascensors es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

Així mateix, i per a les baranes, utilitzarem productes especials de protecció, segons sigui el material de què estiguin compostes. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

4.13. Neteja i tractament d'exteriors

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, vials, zones d'accés, etc.), requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: Recollir tots aquells objectes de mida superior a 2-3 cm, per exemple cigarretes, llaunes, papers, etc.
- Escombrat, manual o mecànic: Per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Rec amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de mida petita i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.
- Recollida d'altres elements: Objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

4.14 Neteja i tractament de les sales de formació

Són espais en què per l'elevada concurrència requereixen un tractament especial, neteja i desinfecció de taules i passamans de cadires després de cada sessió de formació, així com una correcta ventilació de l'espai. Així mateix, es desplaçarà el seu mobiliari a l'estat natural de l'inici de la formació.

4.15. Neteja i tractament de les estufes de pellet

Per a la neteja de les estufes de pellet, durant el període que estan en funcionament, es

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22

procedirà cada dos dies al buidat del dipòsit de cendres i restes no consumides de pellet, i aspiració del dipòsit. Setmanalment es farà una neteja més a fons de l'interior de l'estufa i del vidre de la porta amb els productes i materials adequats.

4.16. Altres actuacions

Per a l'execució del present contracte l'adjudicatària haurà de realitzar les següents actuacions:

- S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència.

- En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert.

- El personal de l'empresa adjudicatària, deixarà constància per escrit de l'hora en què ha realitzat el servei de neteja (com per exemple: lavabos), als taulells destinats a l'efecte en aquelles dependències que els serveis municipals d'inspecció i control creguin convenient.

5. RECOLLIDA SELECTIVA I GESTIÓ DE RESIDUS

L'empresa contractista aplicarà la jerarquia de residus i col·laborarà activament amb el sistema de gestió ambiental d'IDETSA, inclosa la norma ISO 14001:2015 o la que la substitueixi. **No es podran barrejar fraccions separades en origen.**

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar les corresponents bosses dels diferents colors per a la recollida de les diferents fraccions de brossa (grogues per als envasos, negres per al rebuig, blaves per al paper) ja siguin grans o petites segons les necessitats de cada centre. Aquestes bosses hauran d'estar disponibles en tots aquells centres i dependències en funció de les fraccions de residus que generin.

Retirar separadament paper i cartró, envasos lleugers, i rebuig, d'acord amb els contenidors disponibles i dependències on se'n genera.

Traslladar cada fracció als contenidors exteriors corresponents, sense deixar bosses o residus fora dels recipients ni obstaculitzar recorreguts d'evacuació.

Gestionar separadament els residus especials que es generin per l'activitat de neteja (envasos contaminats, aerosols, absorbents o similars) mitjançant gestor autoritzat quan sigui exigible, i conservar-ne els justificants.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 22

Comunicar immediatament abocaments, residus punxants, substàncies desconegudes o qualsevol situació que requereixi un protocol específic; no s'han de manipular sense els equips i instruccions adequats.

Reduir bosses, envasos i consumibles d'un sol ús; prioritzar formats concentrats, sistemes de dosificació i productes amb envasos reciclats o reciclables.

A petició d'IDETSA, l'empresa presentarà dades de consum de productes i bosses, incidències de segregació i justificants de lliurament a gestor, amb l'objectiu d'identificar millores i reduir l'impacte ambiental.

6. HORARIS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

A l'**ANNEX 1** d'aquest PPTP es detalla la dedicació requerida per donar el servei detallat per cada dependència.

L'empresa adjudicatària lliurarà un planning dels serveis a realitzar per cada edifici detallant horaris i quantitat de personal destinat per tal de complimentar el servei requerit, tant de netejadors/es, especialista i encarregat/da.

7. PRODUCTES, CONSUMIBLES, ESTRIS I MAQUINÀRIA

Tots els productes, consumibles, estris, equips i maquinària necessaris per executar el servei seran a càrrec de l'empresa contractista, llevat de l'aigua i l'electricitat, que facilitarà IDETSA en els punts disponibles. Abans de l'inici del servei s'aportarà l'inventari de productes i equips, amb les fitxes tècniques i les fitxes de dades de seguretat vigents.

Els productes s'han d'utilitzar segons la dosificació del fabricant, en envasos originals o correctament etiquetats, i s'han d'emmagatzemar en espais autoritzats. Queda prohibit fer barreges o transvasaments a recipients d'aliments o begudes.

S'han de prioritzar productes amb etiqueta ecològica de la UE o equivalent, detergents concentrats i sistemes de dosificació que redueixin el consum d'aigua i de producte.

Els productes no han de contenir substàncies classificades com a carcinògenes, mutàgenes o tòxiques per a la reproducció de categories 1A o 1B, ni substàncies extremadament preocupants incloses a la llista de candidates de REACH, excepte quan no hi hagi alternativa tècnica i IDETSA ho autoritzi expressament.

L'ús de desinfectants es limitarà als espais, punts de contacte o situacions en què sigui necessari. No s'utilitzaran ambientadors com a substitut de la neteja ni productes que només emmascarin les olors.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 22

Les bosses de residus han de contenir plàstic reciclat sempre que sigui tècnicament viable i s'han d'identificar per fraccions. El paper higiènic i el paper eixugamans han de ser de fibra reciclada o acreditar una gestió forestal sostenible.

La maquinària ha d'estar en bon estat, disposar de manteniment preventiu i ser adequada a cada superfície. Es prioritzaran equips de baix consum, baix nivell sonor i sistemes de filtració eficient en aspiradores.

IDETSA podrà rebutjar qualsevol producte o equip que sigui inadequat, incompatible amb les superfícies, excessivament perillós o no acrediti les condicions exigides. La substitució no generarà cap cost addicional.

8. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PERSONAL

Són obligacions en matèria de personal les següents:

- Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'ANNEX 2 d'aquest PPTP, d'acord amb el que estableixin els convenis corresponents.
- El contractista serà responsable, en tot moment, de la correcció del tracte i imatge del seu personal.
- L'adjudicatari adquireix els drets i les obligacions, com a empresari, respecte del personal que contracti per a la realització dels serveis, així com els derivats de la legislació laboral, restant IDETSA lliure de tota responsabilitat.
- Seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions establertes del pagament de les quotes de la Seguretat Social, posant a disposició d'IDETSA els documents que acreditin el seu compliment.
- L'empresa contractista ha de respectar la normativa laboral, de Seguretat Social i d'igualtat, així com el conveni col·lectiu sectorial aplicable durant tota la vigència del contracte.
- L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements i recanvis, l'equipament i l'utillatge destinat a la neteja de les instal·lacions objecte d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària queda obligada a portar a terme els preceptes de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i aquelles altres disposicions normatives o reglamentàries que, en aquesta matèria, siguin d'aplicació. En qualsevol cas, l'empresa haurà d'acreditar:
    - Quina és la modalitat preventiva que disposa segons el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció i

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22

referència d'aquesta.

- Que els treballadors disposen de la formació necessària per dur a terme dels treballs que són objecte de contractació.
- Que l'empresa disposa de l'avaluació de riscos o, si s'escau, de procediments i protocols per aquests tipus de treball.
- Que té concertada la "vigilància de la salut" (en cas contrari caldrà justificar-ho).

L'empresa en funció de cada àmbit concret de treball establirà les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents s'efectuïn en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant els treballadors.

L'empresa farà el subministrament dels equips de protecció individual que fossin necessaris per a la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut.

L'empresa aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per a la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut mentre no hi hagi pacte exprés en altre sentit.

IDETSA disposarà els mitjans que li pertoquin, a sol·licitud de l'empresa, per facilitar la implantació de les mesures de prevenció que resultin necessàries.

Els treballs que reglamentàriament siguin considerats com a perillosos o amb riscos especials, estiguin afectats de reglamentació específica, siguin extraordinaris, en alçada, en espais confinats o que puguin suposar un risc addicional, seran objecte d'anàlisi i avaluació prèvia, de manera que es puguin adoptar les mesures de prevenció que corresponguin per ser realitzats en condicions de seguretat i salut.

La utilització o manipulació de productes químics serà objecte de protocol específic. Els productes a utilitzar estaran autoritzats i la seva perillositat serà la menor possible per l'ús previst; caldrà aportar les fitxes de seguretat corresponents als productes utilitzats i, en el cas de plans de neteja, es farà referència concreta a les mesures de prevenció a adoptar.

Abans de la realització de treballs que per la seva naturalesa puguin suposar un perill o generar molèsties als ocupants o als usuaris dels edificis, establiments municipals o espais públics, caldrà comunicar-ho prèviament al personal responsable d'IDETSA amb indicació de les mesures de prevenció a prendre. Aquests treballs s'hauran de fer conforme als protocols que siguin d'aplicació.

L'empresa tindrà a disposició d'IDETSA els documents acreditatius del compliment de les seves obligacions socials i en matèria de prevenció de riscos laborals. A efectes de coordinació, es considera preferent la designació d'alguna persona encarregada de la coordinació d'activitats preventives, sense perjudici d'altres mitjans de coordinació establerts

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22

al Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials que es determinin.

L'empresa adjudicatària ha d'adscriure el personal necessari per cobrir íntegrament el servei i substituir, sense reducció d'hores ni de qualitat, les absències per vacances, permisos, incapacitat temporal, formació o qualsevol altra causa. Els canvis de personal s'han de comunicar prèviament a IDETSA, llevat d'urgència justificada.

9. CONTROL DE PRESÈNCIA

L'empresa ha de garantir el registre diari de jornada de cada persona adscrita al servei, amb l'hora real d'inici i finalització, d'acord amb l'article 34.9 de l'Estatut dels treballadors i la normativa vigent. El sistema ha de ser fiable, accessible i respectuós amb la normativa de protecció de dades.

Mensualment, o quan IDETSA ho requereixi, s'ha de lliurar un resum per centre de les hores planificades, realitzades, substituïdes i no executades, identificant les desviacions i les mesures correctores. L'accés d'IDETSA a aquesta informació es limitarà a les dades necessàries per verificar el contracte.

10. DIRECCIÓ I VIGILÀNCIA

El servei contractat estarà sotmès permanentment a control i vigilància d'IDETSA a través del tècnic responsable designat trobant-se facultat per revisar diàriament al personal i materials afectes a la contracta, estant obligat l'empresari a facilitar-los-hi quantes dades precisin amb relació a l'organització i funcionament d'aquests.

El responsable designat per l'empresa (supervisor/a), tindrà la capacitat de decisió, experiència i poder suficient per resoldre qualsevol problema que pogués presentar-se en la prestació dels serveis adjudicats, i en ell recauran les següents atribucions:

- Ser l'interlocutor directe amb els responsables d'IDETSA en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals, durant la prestació del contracte.
- Implantar eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, i el Pla d'assegurament de la qualitat.
- Supervisar in-situ i de forma permanent el servei objecte de contracte.

I en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22

El servei haurà de comptar obligatòriament amb personal dedicat a la inspecció dels seus treballadors, tant en jornada de matí com de tarda.

11. CONTROL DEL SERVEI

Abans de l'inici, l'empresa presentarà un pla operatiu per centre amb personal, horaris, tasques, freqüències, equips, productes, punts de control, substitucions i canals d'incidències. El pla s'actualitzarà quan canviï l'ocupació, l'ús dels espais o qualsevol element rellevant.

11.1 Registres i traçabilitat

- Registre diari de presència, serveis executats i incidències per centre.
- Registre específic de lavabos, aules i actuacions periòdiques, preferentment digital, amb data, hora i identificació professional.
- Comunicació immediata de riscos, avaries, vessaments, manca de consumibles o desperfectes detectats.
- Informe mensual amb hores, compliment de freqüències, incidències, queixes, consumibles, accions correctores i treballs periòdics executats o pendents.
- Memòria anual amb resultats, absentisme i substitucions, formació, sinistralitat, consum de productes, resultats ambientals i propostes de millora.

11.2 Inspecció i nivells de qualitat

IDETSA podrà inspeccionar en qualsevol moment les dependències, els registres, els productes i els mitjans adscrits. El control combinarà el compliment de tasques i freqüències amb el resultat observable de neteja. La manca de registre no equival a servei executat si no es pot acreditar per altres mitjans.

- Nivell conforme: espai net, ordenat, sense pols, taques, residus, males olors ni manca de consumibles; tasques i registres al dia.
- Nivell millorable: defectes puntuals que no impedeixen l'ús; correcció dins les 24 hores o en el següent servei programat, si és anterior.
- Nivell no conforme: brutícia generalitzada, tasca periòdica omesa, manca reiterada de consumibles o registre, o afectació de la imatge o ús; correcció dins les 4 hores en horari de servei.
- Nivell crític: risc higiènic o de seguretat, vessament, residu perillós o impossibilitat d'ús; comunicació immediata i actuació prioritària, com a màxim dins les 2 hores des de l'avís, si tècnicament és possible.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22

11.3 Accions correctores

Les deficiències imputables al contractista s'han de corregir sense cost addicional. En incidències repetitives o greus, IDETSA podrà requerir una anàlisi de causa i un pla d'acció amb responsable i termini. Tot això s'entén sense perjudici de les penalitats i deduccions previstes al plec administratiu.

12. CONTINGÈNCIES, EMERGÈNCIES I ALERTES DE SALUT PÚBLICA

L'empresa disposarà d'un protocol de continuïtat del servei per a episodis extraordinaris: brots o alertes de salut pública, inundacions, obres, avaries, actes multitudinaris, tancaments parcials o altres contingències.

- Aplicar les instruccions vigents de les autoritats sanitàries, de protecció civil i d'IDETSA, adaptant productes, equips de protecció, freqüències i circuits de treball.
- Identificar serveis essencials, personal de substitució i mitjans de reforç, i comunicar qualsevol afectació prevista a la continuïtat.
- Acordar amb IDETSA les adaptacions temporals del servei i deixar-ne constància, incloses les hores efectivament executades.

13. CAPACITATS DE RESPOSTA DE L'EMPRESA

L'empresa ha de disposar d'una organització suficient per atendre avisos i reforços. Designarà una persona supervisora i una suplent, amb correu electrònic i telèfon operatius durant l'horari de servei.

- Incidència crítica o risc per a persones: confirmació immediata i mobilització prioritària, amb objectiu d'arribada màxima de 2 hores quan calgui presència.
- Incidència urgent que afecta l'ús o la imatge del centre: resposta en un màxim de 4 hores dins l'horari de servei.
- Incidència ordinària: resposta abans del següent servei programat o dins les 24 hores.

Els terminis es computen des de la recepció de l'avís i poden adaptar-se per causa justificada, amb comunicació i acceptació d'IDETSA.

13.1 Bossa d'hores i serveis extraordinaris

Les bosses d'hores previstes a l'annex 1 s'activaran per petició d'IDETSA. L'empresa en

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22

registrarà la sol·licitud, el centre, el motiu, el personal, les hores consumides i el saldo disponible. No es podran facturar separadament quan estiguin incloses en el preu del contracte.

14. SEGURETAT, CLAUS, CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

Si l'execució comporta tractament de dades personals per compte d'IDETSA, se subscriurà l'instrument corresponent d'encàrrec de tractament abans d'accedir-hi. En tot cas s'aplicaran el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018.

Les claus, targetes i codis d'accés es custodiaran mitjançant un registre de lliurament i devolució. Es prohibeix fer-ne còpies o cedir-los. Qualsevol pèrdua o incidència de seguretat s'ha de comunicar immediatament a IDETSA.

El personal guardarà confidencialitat sobre la informació, documentació, activitats i persones a què tingui accés. No podrà obrir armaris, calaixos, expedients ni equips, ni fotografiar o copiar informació. Qualsevol troballa documental s'ha de deixar al lloc o lliurar a la persona responsable.

15. INTERRUPCIÓ O CESSAMENT PARCIAL O TOTAL DEL SERVEI

El contractista vindrà obligat, en cas de convocatòria de vaga legal, a posar en coneixement d'IDETSA 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, a posar a disposició tot el seu material i instal·lacions amb la finalitat de poder garantir la prestació dels serveis considerats essencials. Aquests equips podran ser utilitzats pel personal de l'empresa que voluntàriament s'ofereixi o a aquell que per aquesta finalitat habiliti IDETSA.

Si la interrupció o cessament fos imputable al contractista, IDETSA 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 d'IDETSA 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 d´IDETSA, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22

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 càrrec per IDETSA.

16. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'empresa contractista ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei enfront a tercers per capital mínim de 300.000,00 €.

Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.

En relació amb la pòlissa, IDETSA realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'empresa contractista, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència.

L'empresa contractista estarà obligada a lliurar també al responsable del contracte còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

17. CARÀCTER CONTRACTUAL I COORDINACIÓ AMB AL RESTA DE PLECS

Aquest PPTP té caràcter contractual i s'ha d'interpretar conjuntament amb el plec de clàusules administratives particulars i la resta de documents de la licitació. En cas de contradicció, s'aplicarà l'ordre de prevalença que estableixi el plec administratiu. S'incorpora a l'expedient d'acord amb els articles 116 i 124 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i l'article 68 del Reial decret 1098/2001, en allò que sigui aplicable.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22

ANNEX 1: DEDICACIÓ REQUERIDA PER DONAR EL SERVEI DETALLAT PER CADA DEPENDÈNCIA

1. OFICINES IDETSA:

Ubicació: Via Augusta, 2, L'Hospitalet de l'Infant

Dimensions: 200m^2

Horari obertura centre: Dilluns a dimecres de 8:30h a 15h i de 16:30h a 19h

Dijous i divendres de 8:30h a 15h

Horari preferent del servei: Fora horari obertura

Hores setmanals destinades al servei: 6 hores setmana

Aquest establiment disposarà d'una bossa de 14 hores/any

Inclou 4 neteges (1 neteja / trimestre) de vidres interiors i exteriors i en alçada i altres zones elevades de l'oficina.

Àmbit de neteja: Recepció, espai de treball planta baixa, office-magatzem, lavabos, sala de reunions, escales, espai de treball planta primera, despatx planta primera, espai exterior de l'entrada, despatx i sala planta segona i escales d'accés planta segona.

2. VIVER D'EMPRESES:

Ubicació: c/ Martí Franquès, 5 Pol. Ind Les Tàpies

Dimensions:

- Centre de negocis: 465 m2
- Resta d'espais: 252 m2

Horari obertura centre negocis: segons l'empresa ubicada

Horari aules de formació: Horari preferent del servei neteja al centre de negocis: 6 a 8 h

Horari preferent del servei aules de formació i espais comuns: 8 a 9h i segons planificació setmanal d'ocupació

Hores setmanals destinades al servei:

- 10 hores/setmana centre de negocis

- 5 hores/setmana aules de formació

Aquest establiment disposarà d'una bossa de 20 hores/any

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22

La neteja inclou:

- 2 neteges anuals de les portes seccionals de l'edifici

Àmbit de neteja centre de negocis: recepció, sales de treball planta baixa, sales de treball 1a planta, lavabos, office.

Àmbit de neteja aules de formació: aules de formació, arxiu, zona exterior, zones comuns centre de negocis i lavabos comuns.

3. VIVER TECNOLÒGIC

Ubicació: c/ Rivera Sans, 5, Pol. Ind. Les Tàpies

Dimensions: 1.060 m^2

Horari obertura centre: a partir de les 7h

Horari preferent del servei: Durant el matí

Hores setmanals destinades al servei: 8 hores / setmana

Aquest establiment disposarà d'una bossa de 20 hores/any

Inclou 2 neteges anuals (1 cada 6 mesos) de vidres interiors i exteriors en alçada i altres zones elevades del hall, i vidres exteriors dels despatxos.

Àmbit de neteja: Hall entrada, escales, lavabos homes-dones, despatxos, passadís, office, recinte exterior de l'edifici, sala de formació, espai de coworking, sala menjador.

4. APARCAMENT MUNICIPAL

Ubicació: Via Augusta, s/n L'Hospitalet de l'Infant

Dimensions: 2.210 m^2

Horari obertura: 24 hores al dia

Inclou:

- Dues neteges anuals de la zona d'aparcament de vehicles amb màquina netejadora industrial.

- Subministrament del material i productes de neteja a utilitzar el personal ubicat a l'edifici.

Àmbit de neteja: zona d'aparcament.

5. COWORKING MESTRAL

La prestació del servei de neteja en aquest edifici s'iniciarà quan les instal·lacions estiguin disponibles, amb la comunicació prèvia d'IDETSA a l'empresa adjudicatària.

Ubicació: Via Augusta, 75-77 L'Hospitalet de l'Infant

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 22

Dimensions: 200 m^2

Horari obertura: 8h a 19h

Hores setmanals destinades al servei: 6 hores / setmana

Àmbit de neteja: Hall entrada, lavabos homes-dones, despatxos, sala coworking.

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22

ANNEX 2: RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR

INFORMACIÓ CONDICIONS LABORALS PERSONAL IDETSA
DATA INFORMACIÓ 30/09/2026

PERSONAL	CATEGORIA	TIPUS CONTRACTE	JORNADA	DATA ANTIGUITAT	VENCIMENT CONTRACTE	SALARI BRUT ANUAL	COMPLEMENTS	REPRESENANT SINDICAL
GAASM	NETEJADORA	100	50%	27/08/2007	FIXE	12.394,73 €	Pluricentre 2%	NO
PERUR	NETEJADORA	200	15%	02/03/2018	FIXE	3.179,87 €		NO
FELOM	NETEJADORA	289	12,50%	01/11/2021	FIXE	2.491,77 €		NO

Codi Validació: 9CWJ2Q2QK5G3QRKFLJH7CHG4Q
Verificació: https://idetsa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22