

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9E9A52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER LA NETEJA DE DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

- Ajuntament de Castellví de la Marca -

1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1.1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació del servei de neteja periòdica de les dependències, edificis, equipaments i instal·lacions municipals de l'Ajuntament de Castellví de la Marca.

L'ajuntament de Castellví de la Marca actualment té diferents edificis amb una tipologia i ús molt diferenciat. El present plec fa referència a les següents dependències i edificis:

EQUIPAMENT	ADREÇA	
Ajuntament	Plaça Generalitat, 1	La Múnia
Llar d'infants Els Gotims	C/ Esport, 14	La Múnia
*Pati (Llar d'infants)	C/ Esport, 14	La Múnia
Consultori Metge – Polivalent la Múnia	C/ Anselm Clavé, 11	La Múnia
Local de joves – Polivalent la Múnia	C/ Nou, 11	La Múnia
Casal d'Avis – Polivalent la Múnia	C/ Anselm Clavé, 11	La Múnia
Sala polivalent – Polivalent la Múnia	C/ Anselm Clavé, 11	La Múnia
Polivalent Castellví – Maset dels Cosins	C/ Maset dels Cosins, 13	Maset dels Cosins
Polivalent Cases Noves de Cal Marqués	C/ Carretera, 26	Cases noves de Cal Marqués
Escola El Castellot	C/ Esport, 1	La Múnia
*Pati Petits (escola)	C/ Esport, 1	La Múnia
*Pati Grans (escola)	C/ Esport, 1	La Múnia
Pistes de Pàdel	C/Salvador Morató	La Múnia
Pista Poliesportiva	Pg dels Estudiants, s/n	La Múnia
Vestidors pista poliesportiva	Pg dels Estudiants, s/n	La Múnia
Casa de cultura	C/ Ponent, 6	La Múnia
Zona esbarjo Castellví – Camp de futbol	Camí del Cuscó, s/n	Maset dels Cosins

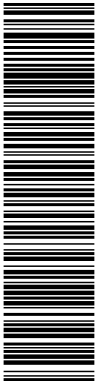
Durant el termini de presentació d'ofertes, l'Ajuntament organitzarà una visita als diferents equipaments municipals objecte del contracte. Aquesta visita es durà a terme en un matí laborable i serà anunciat prèviament en el perfil del contractant. Màxim hi podran assistir dues (2) persones per empresa interessada.

1.2 Divisió en lots

No procedeix, per raons d'idoneïtat en l'execució global del servei. En cas de dividir en lots, l'execució del contracte a través de diferents adjudicataris esdevindria en excés complexa i incidiria en la pèrdua d'efectivitat així com en la òptima forma d'execució del servei que es contracta.

En el cas del serveis que es liciten cal que es gestionin de forma unificada i sota una mateixa coordinació i supervisió, raó per la qual s'ha acordat la no divisió en lots.

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 2 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43 ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605914 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F5E9FA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimarca



1.3 Codis CPV

La codificació del contracte, d'acord amb el Reglament CE 213/2008 de la comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament CE 2195/2002 del Parlament Europeu i el consell pel qual s'aprova el Vocabulari comú dels contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i el Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa referència a la revisió dels CPV, són:

- Serveis de neteja d'edificis: **90911200-8**

1.4 Lloc d'execució

- El lloc fixat per la prestació del servei estan especificats a l'apartat 1.1.

2. ABAST DE LA PRESTACIÓ

La prestació objecte del contracte inclou el servei de neteja dels equipaments descrits en l'apartat 1.1 del present plec, per tal de garantir la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències amb l'usuari.

L'empresa adjudicatària haurà de proveir la prestació del servei de neteja a les dependències indicades a l'apartat 1 del present document, en funció de la tipologia de l'edifici, amb les característiques específiques i la freqüència de neteja detallada en el present plec. Com a ANNEX 1 del present document es detallen les característiques de la prestació de cada una de les diferents dependències i edificis inclosos en el present contracte.

Queden inclosos en la prestació del servei, totes aquelles tasques complementàries de la prestació, com la retirada de les deixalles resultants de la neteja i totes aquelles necessàries per a la correcta execució del contracte. Per tant, queden incloses en la prestació les tasques de transport de les deixalles recollides a causa de la neteja als contenidors o en llocs adients segons la legislació vigent.

També queda inclòs el subministrament i col·locació en els lavabos, de paper higiènic, paper eixugamans i sabó per rentar les mans, i els seus dispensadors. El present contracte també inclou el subministrament i la gestió de residus de les unitats higièniques instal·lades als lavabos femenins, atès el punt 7 del Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en el llocs de treball.

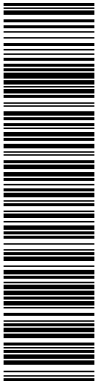
També s'entendran incloses dins de la prestació objecte del contracte les primeres intervencions de neteja en concepte de final d'obra vinculades a una remodelació i/o per trasllat de dependències.

L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar criteris respectuosos amb el medi ambient en els seus processos, així com subministrar la totalitat dels productes sostenibles. Tots els productes utilitzats i subministrats durant tots els processos i durant tota la vigència del contracte, hauran de disposar de l'etiqueta **eco-label**. L'Ajuntament comprovarà el compliment d'aquest requisit mitjançant la revisió de les fitxes tècniques dels diferents productes.

Entre aquests es troben, a tall indicatiu:

- Paper higiènic.
- Paper de mans.

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 3 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43
	ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9EAS2056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimarca



- Productes de neteja.

Pel que fa a la neteja de la Pista Poliesportiva caldrà utilitzar una màquina fregadora industrial.

3. ÀMBIT FUNCIONAL

El servei comporta una acurada neteja i manteniment en perfecte estat higiènic de totes les dependències dels equipaments compresos en el present plec, incloent en la prestació:

Les **neteges ordinàries** de totes les dependències, edificis, equipaments i instal·lacions municipals indicats a l'apartat 1 del present plec.

Les **neteges extraordinàries, o neteges especials no especificades**, l'empresa adjudicatària s'encarregarà de la neteja en aquells edificis o locals de l'Ajuntament on:

- Es realitzin actes oficials esporàdics, no previstos, que requereixin d'un reforç en la prestació del servei de neteja.
- Es realitzin trasllats o noves instal·lacions municipals.
- Quan hi hagi eleccions, es realitzarà la neteja dels locals abans i després de la seva utilització, per tal que aquests estiguin disponibles l'endemà pel seu ús ordinari.

Per aquestes neteges l'empresa adjudicatària haurà d'aportar i disposar del personal necessari per a la correcta prestació, i per a cobrir aquestes necessitats, sense suposar un cost addicional per l'Ajuntament.

Les empreses licitadores hauran de presentar una fitxa per a cada dependència, edifici o equipament on hi constarà com a mínim:

- Resum d'hores de neteja ordinària setmanals.
- Hores de personal especialista.
- Materials a utilitzar.
- Maquinària a utilitzar, en cas necessari.

Gestió de residus

Amb independència de la gestió dels residus propis, generats per la prestació del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de dur a terme la retirada dels residus produïts per l'activitat municipal en l'interior dels seus equipaments.

S'hauran de considerar relacionades amb el present plec les següents fraccions de residus:

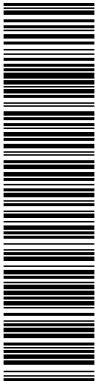
- Paper.
- Envasos lleugers (plàstic, llaunes, brics, etc.)
- Vidre.
- Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais amb usos similars.
- Resta o rebuig.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària recollir totes les fraccions anteriorment esmentades per separat i fer-les arribar a destí, de forma i en el moment adequats. Es comprovarà amb l'entrega per part de l'empresa adjudicatària del certificat de gestió de residus emès per l'Agència Catalana de Residus, o òrgan similar.

Queda expressament prohibit barrejar les diferents fraccions.

4. OPERATIVA DEL SERVEI

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 4 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43 ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F5E9FA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



A continuació s'indiquen unes directrius generals dels treballs i freqüències que s'hauran de tenir en compte atenent les diferents característiques i usos que tenen els edificis, dependències i equipament municipals.

Caldrà tenir en compte l'Annex "Superfícies dels equipaments municipals de Castellví de la Marca", a l'hora de dimensionar correctament la prestació per a cada un dels diferents equipaments, tenint en compte les freqüències i dedicacions indicades com a annex al present plec, i amb el detall indicat a continuació.

4.1 Centres d'ensenyament (Llar d'infants i Escola)

El temps de prestació anual del servei als dos centres serà d'onze mesos, tenint en compte que durant el mes d'agost no s'haurà de prestar el servei, a excepció de la darrera setmana, la qual s'haurà de destinar a condicionar els equipaments.

Diàriament

- Escombrar els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids i eliminar les taques del paviment.
- Fregar els paviments dels vestíbuls i passadissos.
- Netejar de forma acurada els serveis sanitaris i vestuaris: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones; netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més, cal fer una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complementos presents en aquestes dependències.
- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).
- Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
- Treure les marques de ditades i taques de vidres de portes d'accés, mampares, etc.
- Fregar la resta de paviments interior.
- Netejar i aspirar aquell paviment i mobiliari entapissat.
- Netejar paviments i mobiliari de la cuina i el menjador.

Setmanalment

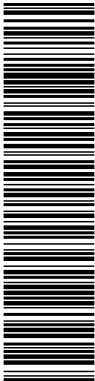
- Neteja de forma acurada dels paraments verticals dels serveis sanitaris: enrajolats, parts més altres i fons. També es faran a fons tots els racons.
- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls i passadissos.
- Netejar les pissarres, taulons i similars.
- Neteja més detallada del mobiliari.
- Neteja dels magatzems més habituals.
- Netejar i aspirar aquell paviment i mobiliari entapissat.

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació.
- Netejar els escopidors de les finestres.
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any).

Bimestralment

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 5 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43 ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F5E9FA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors (no sales tècniques).
- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per a un especialista amb els mitjans habituals.

Semestralment

- Neteja de les persianes (interior) i reixes.
- Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i els paviments de les sales tècniques.
- Netejar les cortines amb rentadora/tintoreria.

Un cop l'any

- Netejar la resta de vidres i claraboies d'accés difícil. (Amb plataforma elevadora).
- Netejar les lames de les finestres i vidres i marcs per ambdós costats, referit a l'Escola.
- Neteja de persianes i marcs de les finestres de la Llar d'infants.
- Netejar els exteriors de les persianes.

Operacions en períodes no lectius (Nadal i Setmana Santa)

- Neteja de fons i complerta dels serveis sanitaris.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons.

Vacances d'estiu (durant la darrera setmana d'agost)

- Neteja a fons i complerta dels serveis sanitaris.
- Fregar i netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons.
- Tractar i abrillantar el paviment.
- Neteja dels vidres.
- Neteja dels elements d'il·luminació, calefacció i conduccions.
- A banda de les tasques esmentades, també s'efectuarà una neteja de manteniment dels espais ocupats pels professors (sales de professors, despatxos, zones comunes i lavabos en ús) així com qualsevol altre espai utilitzat en aquest període que la Direcció dels centres consideri oportú. L'empresa licitadora especificarà les hores de servei de neteja que ofereix per la cobertura d'aquest període.

4.1.1 Patis:

L'escola disposa de 2 patis escolars de terra i arbrat on caldrà recollir les fulles i buidar els residus vegetals als contenidors corresponents.

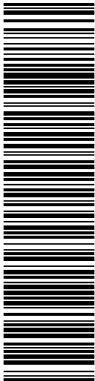
- Els mesos de octubre, novembre i desembre 1,5h diàries 2 cops per setmana.
- La resta de mesos: 1,5h diàries 1 cop cada 15 dies.
- Durant el mes d'agost no s'haurà de prestar aquest servei.

La Llar d'infants disposa d'un pati escolar sense arbrat, però que caldrà netejar de possibles restes de fulles provinents de l'exterior, papers i altres possibles residus i excrements.

- Mitja hora diària, un dia a la setmana.

L'horari de neteja dels patis escolars anirà condicionada als horaris de la seva utilització per part dels alumnes de l'escola i de la Llar d'infants.

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 6 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43	ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL_6119CD875D5F9EAS2056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



4.2 Pista poliesportiva

La neteja de la pista poliesportiva s'ha de portar a terme amb una màquina fregadora industrial i de forma molt acurada. Cal que la màquina es passi lentament per tota la superfície i especialment tenint molta cura de tots els racons, així com també dels vorals de la pista per tal de que no hi quedin restes de sorra, fulles o altres materials que puguin provocar relliscades als usuaris de bàsquet.

La màquina fregadora industrial anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Diàriament

- Neteja de tota la superfície del terra.
- Neteja de tots els vorals i racons.

4.2.1 Vestidors pista poliesportiva

La neteja de les instal·lacions esportives es dura a terme els dotze (12) mesos de l'any.

Per a totes les instal·lacions esportives, les empreses licitadores efectuaran la neteja seguint els criteris i recomanacions establertes en el manual sobre "Neteja i desinfecció de les instal·lacions esportives: planificació i control" editat per l'àrea de Salut Pública de la Diputació de Barcelona: https://www.diba.cat/web/salutpublica/publicacions_piscines_poliesportius

4.3 Sales polivalents (incloent aula d'estudis, local de joves, espai polivalent)

L'Ajuntament de Castellví de la Marca disposa de tres sales polivalents diferents: Polivalent de Castellví, Polivalent de la Múnia i Polivalent de les Cases Noves de Cal Marquès. Aquestes tres sales es poden llogar per a diferents usos i segons la disponibilitat de cada una d'elles.

Diàriament

- Escombrar i fregar els paviments.
- Desinfectar els lavabos.
- Netejar les taules.
- Buidar les papereres.

Tres cops per setmana

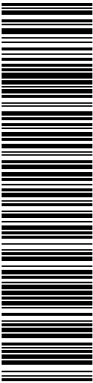
- Treure la pols.
- Treure les teranyines.

Trimestralment

- Netejar els vidres.
- Fer els armaris a fons.
- Netejar radiadors, cortines i persianes.
- Neteja de la porta vidriera i de tots els vidres de difícil accés.

Anualment

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 7 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43 ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9FA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



- Neteja de les persianes de difícil accés.

4.4 Casal de la gent gran

Caldrà coordinar els dies de neteja d'aquest equipament amb el responsable indicat per part de l'Ajuntament de Castellví de la Marca en funció de l'ocupació de l'espai i de les diferents activitats que s'hi porten a terme.

Diàriament

- Escombrar i fregar els paviments.
- Netejar les taules.
- Buidar les papereres.

Mensualment

- Treure la pols.
- Treure les teranyines.

Trimestralment

- Netejar els vidres.
- Fer els armaris a fons.
- Netejar radiadors, cortines.

Anualment

- Netejar persianes.

4.5 Consultori mèdic

Caldrà prestar el servei 4 cops a la setmana prèvia coordinació amb el tècnic responsable que indiqui l'Ajuntament de Castellví de la Marca.

Els dies i horaris establerts a la formalització del contracte poden variar al llarg de la seva vigència atès que els dies i horaris d'obertura del centre són competència del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i no del propi Ajuntament de Castellví de la Marca, per tant, caldrà adaptar els horaris de neteja en l'hipotètic cas de canvis en els horaris d'atenció al públic.

Diàriament

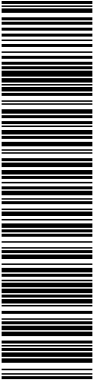
- Escombrar i fregar els paviments.
- Buidar papereres.
- Netejar i desinfectar el bany.
- Netejar i desinfectar les portes i pany.
- Netejar la taula, cadires i ordinador.

Trimestralment

- Neteja dels vidres per fora i per dins.
- Netejar les làmpades.
- Neteja a dins dels armaris.
- Neteja a fons del bany, incloent les rajoles.

4.6 Centre de cultura

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 8 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43 ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL_6119CD875D5F5E9FA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



Diàriament

- Escombrar i fregar els paviments.
- Desinfectar els lavabos.
- Netejar les taules.
- Buidar les papereres.
- Escombrar i fregar la terrassa del pis superior.
- Netejar la rampa i la barana de l'accés exterior.

Mensualment

- Treure la pols.
- Treure les teranyines.

Trimestralment

- Netejar els vidres.
- Fer els armaris a fons.
- Netejar radiadors, cortines i persianes.

4.7 Ajuntament

L'horari d'atenció al públic és de dilluns a divendres de 8h a 15h, i les tardes de dilluns a dijous de 16h a 19h.

La dedicació diària serà de 2h, destinant-se de forma coherent en funció de les zones o espais on més convingui.

La neteja dels vidres exteriors, els d'alçada i lames en alçada no s'inclouen en la dedicació habitual de 2h diàries.

Diàriament

- Buidat de papereres.
- Neteja i desinfecció dels banys.
- Escombrar i fregar els paviments del distribuïdor, escales.
- Netejar la porta i terra de l'entrada, tant interior com exterior.

Setmanalment

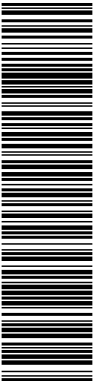
- Escombrar i fregar la totalitat dels paviments.
- Treure la pols de: taules, estanteries, ordinadors, armaris, quadres, sala de plens, escales i entrada.

Mensualment

- Neteja de les portes.
- Neteja dels sostres.
- Neteja dels vidres interiors.
- Neteja a fons dels banys incloent les parets.

Anualment

- Neteja de làmpades.
- Neteja a fons de l'arxiu.
- Neteja dels vidres en alçada, interior i exterior.
- Neteja de les lames exteriors en alçada.

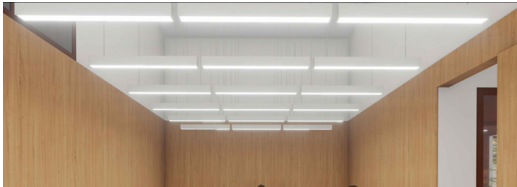


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9EA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



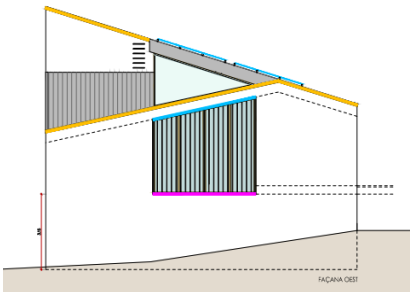
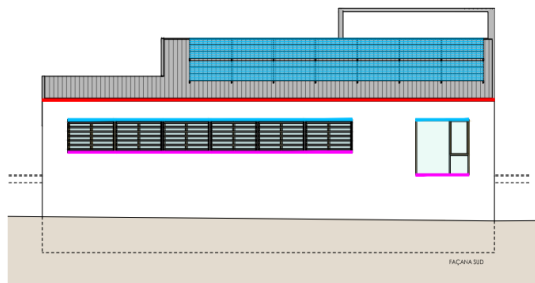
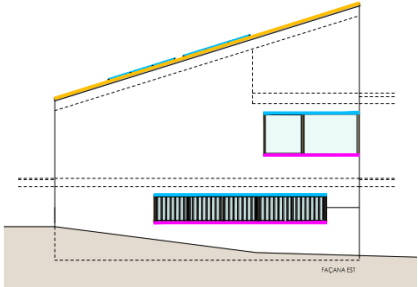
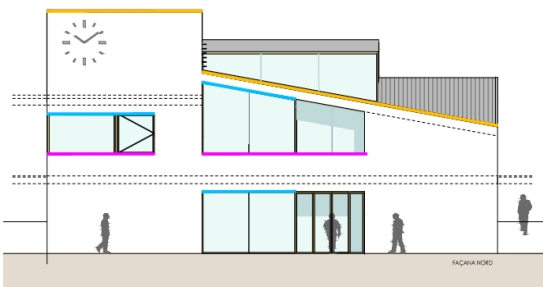
- Pel que fa a la neteja dels vidres i lames en alçada, serà necessari disposar del material adequat o maquinària elevadora per accedir a les zones més altes.
- El personal que manipuli la maquinària elevadora, en el cas que sigui necessari, haurà de disposar de la titulació corresponent i respectar totes les mesures de seguretat exigides per normativa.
- Les hores dedicades a aquestes tasques (neteja dels vidres, lames i làmpades en alçada) no s'inclouran, en cap cas, dins les hores destinades a la neteja ordinària de l'Ajuntament.

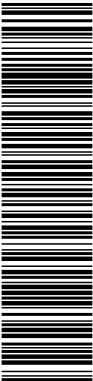
Vista d'algunes de les làmpades a netejar.



Làmpades en alçada.

Vista exterior de l'Ajuntament on es veuen els vidres i lames en alçada exteriors de les 4 façanes.





Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9EAS2056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimarca



Vista interior de l'Ajuntament on es veuen els vidres en alçada interiors.



4.8 Zona d'esbarjo

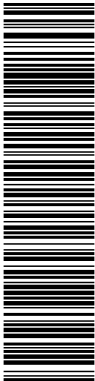
Aquest equipament consta d'una zona de pícnic, una zona de barbacoes i lavabos.

Mensualment

- Escombrar i fregar els paviments.
- Desinfectar els lavabos.
- Netejar les taules.
- Buidar les papereres.

5. PRESSUPOST

El pressupost de licitació del contracte és d'un total de CINQUANTA-QUATRE MIL VUIT-CENTS CINQUANTA-NOU EUROS AMB QUARANTA-SIS CÈNTIMS (54.859,46€), més 11.520,49€ en concepte d'IVA, la qual cosa suposa una despesa màxima de SEIXANTA-SIS MIL TRES-CENTS SETANTA-NOU EUROS AMB NORANTA-SIS CÈNTIMS (66.379,96€).



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9EAF52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimarca



D'acord amb l'article 100.2 de la LCSP per calcular el pressupost de licitació s'han tingut en compte els següents costos.

	Import anual
Costos directes:	
Serveis de neteja equipaments municipals	44.528,79
Despeses de material	4.452,87
Total costos directes	48.981,66
Costos indirectes:	
Despeses generals (6%)	2.938,90
Benefici industrial (6%)	2.938,90
Pressupost base	54.859,46
IVA	11.520,49
Total costos indirectes	17.398,29
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	66.379,96

Per la determinació del preu, s'ha tingut en compte l'estimació dels costos salarials prenent com a referència el Conveni col·lectiu de neteja d'edificis i locals de Catalunya.

Els costos salarials s'han calculat a partir d'una plantilla de treballadors que han d'executar el contracte amb les següents categories professionals, nombre de persones i hores:

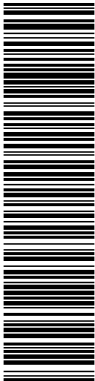
	Despeses personal
Nº TREBALLADORS	3
SOU BASE TOTAL PERSONAL	31.607,94
SEGURETAT SOCIAL (34,17%)	10.800,42
DESPESES VINCULADES (5%)	2.120,40
TOTAL COSTOS DIRECTES	44.528,79

L'oferta que presentin els licitadors no podrà excedir la quantia indicada, entenent-se que el l'oferta estan incloses totes les despeses, i impostos que hagi d'assumir el licitador per tal de dur a terme el servei/subministrament objecte del contracte, entre ells l'IVA i altres imports, els transports, despeses de personal, material, etc.

6. DURADA DEL CONTRACTE

El present contracte tindrà una durada d'un any.
Es preveu la possibilitat de pròrroga fins a un màxim de tres anualitats prorrogables any a any.

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 12 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43
	ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9FA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



7. NORMES DE SEGURETAT I CONTROL

En el termini d'un mes a comptar des de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar a l'Ajuntament la llista del personal que destinarà a la prestació del servei objecte del present plec.

Qualsevol proposta de modificació que impliqui un canvi de la persona assignada a la prestació per part de l'empresa adjudicatària haurà de fer-se per escrit abans de dur a terme aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de l'Ajuntament.

8. PERSONAL

D'acord amb allò establert a l'article 130.2 de la Llei de Contractes del Sector Públic, l'empresa adjudicatària se subrogarà en la posició de l'empresa anterior. Si el personal a subrogar fos insuficient, haurà de contractar al necessari per atendre les seves obligacions i assegurar un adequat servei. S'adjunta a aquest plec una relació del personal que actualment depèn de les empreses adjudicatàries dels contractes vigents.

Els mitjans humans que sigui precís contractar, d'acord amb la legislació laboral vigent, per al concret desenvolupament del servei de neteja serà per compte exclusiu de l'adjudicatari.

L'empresa serà responsable de substituir les persones que consideri necessàries i que causin baixa per contingència professional o comuna, així com els permisos obtinguts pels treballadors, per tal que es compleixi amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats i d'acord amb les càrregues de treball establertes a l'oferta, incloent-se els períodes de vacances.

Les absències del personal per vacances, incapacitat temporal, etc., es cobriran per l'empresa adjudicatària de forma immediata, de tal forma que quedi assegurada la normal prestació del servei, sense cap cost per a l'Ajuntament.

9. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

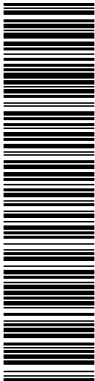
A) Condicions especials d'execució de caràcter social (art.202 LCSP). Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual:

L'empresa contractista haurà de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni col·lectiu que els resulti d'aplicació si bé, en tot cas, l'adjudicatari estarà obligat a complir les condicions laborals conforme al Conveni Col·lectiu Sectorial d'aplicació en cada moment de la vigència del contracte.

B) Caldrà que l'adjudicatària aporti una pòlissa de responsabilitat civil general per import mínim assegurat de 600.000 € (per sinistre i any). S'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'asseguradora, en què constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos en què sigui procedent.

Aquesta assegurança haurà de cobrir la responsabilitat en que poden incórrer pels danys personals, materials, o perjudicis derivats de les anteriors, causats a terceres persones, com a conseqüència dels actes per part del seu personal, treballadors i dependents, maquinària i equips

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 13 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43 ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9EAS2056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



així com derivats dels treballs realitzats durant l'execució de les obres objecte de la present licitació.

C) L'empresa adjudicatària està sotmesa al compliment de tota la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades personals.

D) Les condicions especials d'execució establertes en els presents plecs seran igualment exigides a tots els subcontractistes que participin en l'execució del contracte.

10. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència, amb l'estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint, formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- a. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a portar a terme, amb la deguda eficàcia, l'objecte del contracte, de conformitat amb els PCAP i els presents plecs.
- b. Estar al corrent de totes les obligacions legals, laborals i fiscals.
- c. Tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil.

11. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- L'empresa adjudicatària designarà una persona de referència que farà d'interlocutor i de coordinador del servei.
- L'Ajuntament de Castellví de la Marca, designarà una persona com a responsable, que serà l'encarregada de notificar a l'empresa adjudicatària de les possibles incidències durant l'execució de la prestació, i l'adjudicatari es comprometrà a solucionar-ho.

També seran obligacions del contractista:

a) Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar-se que totes les activitats o feines desenvolupades per a l'execució del contracte s'ajustin a les obligacions establertes a les reglamentacions i disposicions legals, així com a la normativa vigent en matèria de Prevenció, Higiene i Seguretat en el Treball. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

El personal del contractista disposarà dels medis i equips de protecció individual (EPI's) en cas de requerir-se.

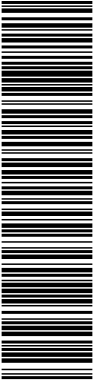
b) Obligacions respecte del personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de tota la normativa en matèria laboral, de Seguretat Social i Convenis col·lectius sectorials vigents d'aplicació.

L'Ajuntament de Castellví de la Marca és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, quedant en conseqüència l'Ajuntament de Castellví de la Marca exempta de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar al respecte.

Seràn d'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment d'aquesta obligació, pel personal al seu càrrec.

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PPT_04072025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: PKYRU-OC5W0-Z19TL Data d'emissió: 13 de Novembre de 2025 a les 11:10:06 Pàgina 14 de 14	SIGNATURES 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Castellví de la Marca. Signat 15/07/2025 18:43
	ESTAT SIGNAT 15/07/2025 18:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35605314 PKYRU-OC5W0-Z19TL 6119CD875D5F9EA52056943AE598C437F64C2EB3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellvimagca



A nivell general, el personal de l'entitat adjudicatària ha de ser suficient en tot moment, i adequat d'acord amb els requisits establerts en el present plec, per a garantir la prestació del servei durant tota la durada del contracte. En cas de baixes del personal, caldrà preveure les substitucions necessàries, les quals seran comunicades a l'Ajuntament de Castellví de la Marca a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei i el compliment dels expressats requisits.

c) Responsabilitat sobre els béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de l'Ajuntament de Castellví de la Marca.

D'altra banda, serà obligatori tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil indicades en el present plec.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quant quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.