



AJUNTAMENT DE CASTELLBISBAL

REGIDORIA D'URBANISME I COHESIÓ TERRITORIAL

Exp.: 2024/2/TAD

\mpl

Assumpte: Contractació del servei de neteja i subministrament de material higiènic i drogueria als edificis municipals, Centres Educatius, vehicles i cartelleres informatives de Castellbisbal

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques I ECONÒMIQUES PER AL SERVEI DE NETEJA I SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL HIGIÈNIC I DROGUERIA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE CASTELLBISBAL

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2...

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

1

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | tel. 93 772 02 25 | fax 93 772 13 07 | bustia@castellbisbal.cat | www.castellbisbal.cat

Original signat per:

MARIA Papis LÓPEZ

Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A

Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





ÍNDEX

1. OBJECTE DEL SERVEI.....	4
2. CALCUL PER LA DETERMINACIÓ DEL PREU BASE DE LICITACIÓ.....	5
3. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.....	9
3.1 Pressupost del contracte de licitació durant la durada del contracte de dos anys.....	9
3.2 Valor estimat del contracte.....	9
3.3 Revisió de preus.....	10
4. FACTURACIÓ DEL SERVEI.....	10
5. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE.....	11
6. OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	11
7. AMBIT FUNCIONAL.....	13
7.1 Edificis municipals.....	13
7.2 Centres educatius.....	13
8. ALTRES OBLIGACIONS.....	14
8.1 Obligacions generals.....	14
8.2 Obligacions de control de gestió i planificació.....	14
8.3 Material fungible, productes higiènics, emmagatzematge i maquinària.....	14
8.3.1 Material fungible, productes higiènics i emmagatzematge.....	15
8.3.2 Maquinària.....	17
8.4 Accés als edificis.....	17
8.5 Condicions del tancament dels edificis i centres municipals.....	17
8.6 Eficiència Energètica.....	17
9. PERSONAL.....	18
9.1 Personal que actualment executa el servei.....	18
9.2 Personal del contracte.....	18
9.3 Condicions en matèria de personal.....	20
9.4 Pla de formació del personal.....	21
10. SEGUIMENT, INSPECCIONS I CONTROL DEL SERVEI.....	21
11. SERVEI D'INCIDÈNCIES.....	22
12. SERVEI D'URGÈNCIA EXTRAORDINARI.....	23
13. BORSA D'HORES EXTRES.....	23
14. AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS.....	23
14.1 Consideracions addicionals de seguretat.....	24
15. OBLIGACIONS MEDIAMBIENTALS BÀSIQUES.....	24
16. GESTIÓ DE RESIDUS.....	24
16.1 Responsabilitats en la recollida selectiva.....	25
16.2 Horaris i disposició externa.....	26
17. PENALITZACIONS.....	26
17.1 Deficiències objecte de penalització.....	26
17.1.1 Faltes lleus.....	26
17.1.2 Faltes greus.....	26
17.1.3 Faltes molt greus.....	26
17.2 Règim de penalitzacions.....	27
18. ANNEXOS.....	27

ANNEX I - METODOLOGIA NETEJA, HORARIS I FREQUÈNCIES.

- 1.1 Neteja i desinfecció ordinària.
- 1.2 Neteja i desinfecció anuals.
- 1.3 Horari de neteja i desinfecció ordinària.
- 1.4 Neteja de vidres, lames, persianes i accessoris.
- 1.5 Procediment neteja i desinfecció material informàtic
- 1.6 Procediment neteja i desinfecció pantalles protectores de metacrilat.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2...

URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2...

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

- 1.7 Procediment neteja vehicles.
- 1.8 Subministrament de material higiènic a les dependències municipals.
- 1.9 Distribució hores i relació de personal.
- 1.10 Mitjans tècnics i equipament per al servei de neteja i desinfecció.

ANNEX II. CONTROL DE QUALITAT I SEGUIMENT DEL SERVEI.

- 2.1 Introducció
- 2.2 Objectius
- 2.3 Abast i definició dels controls de qualitat
- 2.4 Metodologia general
- 2.5 Periodicitats dels controls
- 2.6 Control de qualitat mensual
 - 2.6.1 Metodologia de control de qualitat.
- 2.7 Paràmetres de neteja
- 2.8 Full control de qualitat mensual
- 2.9 Fulls diaris d'inspecció illa esportiva
- 2.10 Full de seguiment – illa esportiva

ANNEX III. EXEMPLE RELACIÓ NETEJA VEHICLES.

ANNEX IV. EXEMPLE ACTES CULTURALS INTERIORS EDIFICIS 2024.

ANNEX V. RELACIÓ DE SUPERFÍCIES.

ANNEX VI. PLÀNOLS.

ANNEX VII. INVENTARI CARTELLERES INFORMATIVES MUNICIPALS.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ

Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A

Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





1. OBJECTE DEL SERVEI.

L'objecte del present contracte és definir les condicions tècniques que regiran la contractació dels serveis de neteja i desinfecció de les dependències municipals i de tots aquells edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament de Castellbisbal, inclosos els espais exteriors dels recintes de cadascun dels centres.

Aquest servei també inclou l'aportació de tots els estris i maquinaria, productes de neteja, gestió de residus, productes d'higiene i drogueria, així com els elements fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei.

La prestació principal del contracte es divideix en dos parts importants que inclouen:

- **Edificis municipals.** Edificis, dependències municipals, i aquelles àrees d'influència o d'altres espais o bens que els hi són propis o siguin establerts per l'Ajuntament..
 - Edificis municipals.
 - Mobiliari urbà (cartelleres informatives).
 - Vehicles municipals.
 - Illa Esportiva.
- **Centres educatius.** Edificis escolars i aquelles àrees d'influència o d'altres espais que els hi són propis.
 - Escola de Música Miquel Blanch
 - Escola Benviure
 - Escola Els Arenys
 - Escola Montserrat
 - Institut Escola Les Vinyes

Els objectius principals del contracte del servei de neteja seran:

- Mantenir les instal·lacions en perfectes condicions de neteja i desinfecció i amb suficient material fungible per oferir un servei de qualitat amb totes les condicions de seguretat necessàries a les persones usuàries.
- Solucionar les incidències que puguin sorgir en el mínim temps possible.
- Adaptar el servei a les necessitats reals.
- Prestació del servei de neteja en activitats extraordinàries.

A part del contingut establert en el present Plec de Prescripcions Tècniques, en endavant PPT, sempre s'hauran de seguir els protocols que indiquin les autoritats sanitàries vigents en funció del moment sanitari i de la normativa aplicable.

Aquest contracte també inclou:

- Mà d'obra.
- Materials fungibles. Tots els productes de neteja per a una correcta prestació del servei, material higiènic i de drogueria.
- Maquinària i estris. Inclou maquinària necessària per la neteja de terres, mobiliari i grues per vidres de difícil accés.
- Tasques d'organització, seguiment i control de la qualitat i de control horari del personal.
- Tasques de suport tècnic-administratiu.
- Control de la qualitat del servei de neteja.
- Prevenció de riscos laborals.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00



– Despeses generals.

2. CALCUL PER LA DETERMINACIÓ DEL PREU BASE DE LICITACIÓ.

Per determinar el Pressupost de licitació, s'han tingut en compte els següents aspectes:

- Relació del personal que actualment presta el servei, en compliment de l'Art. 130 de la Llei 9/2017 de 8 de Novembre, de contractes del Sector Públic (LCSP), elaborat per l'actual empresa adjudicatària del contracte. *Veure apartat 1.9. Distribució hores i relació personal Annex I.*
- Els costos laborals deriven de la normativa laboral, especialment del conveni col·lectiu sectorial vigent amb 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), subscrit en data 16 de febrer de 2023 i esmenat en data 12 d'abril de 2023.
- L'Annex I fa referència a les característiques de cadascun dels edificis municipals d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, on s'estableixen les freqüències i hores de neteja a dur a terme en cada centre municipal per prestar el servei de forma correcta. Es pren com a referència per elaborar l'oferta l'any 2025.

A partir de la documentació anterior es calcula el pressupost de licitació tenint en compte els costos directes i indirectes, despeses generals, benefici industrial i borsa d'hores, segons la següent estructura de costos i dades aportades per l'empresa actual del servei:

DISTRIBUCIÓ DE COSTOS	
A) COSTOS DIRECTES	
A.1 COST LABORAL	
- Cost personal netejador/a en horari laboral en dia laborable	
- Cost personal Peó especialista en horari laboral en dia laborable	
- Cost personal especialista en horari laboral en dia laborable	
- Cost personal encarregat en horari laboral en dia laborable	
- Cost substitucions	
A.2 ALTRES COSTOS DIRECTES	
- Cost material de neteja	
- Cost articles d'higiene i drogueria	
- Cost maquinaria i mitjans auxiliars	
- Cost vestuari i EPIS	
B) COSTOS INDIRECTES	
C) DESPESES GENERALS	
D) BENEFICI INDUSTRIAL	
E) PRESSUPOST BORSA D'HORES	

A. COSTOS DIRECTES. Són tots aquells que es poden assignar directament a l'execució del contracte:

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00



**A.1 COST LABORAL.**

Correspon al cost del personal mínim, segons relació elaborada per l'empresa adjudicatària en dedicació d'hores necessari per a la prestació del servei de neteja. Els treballadors que s'han considerat en horari laboral són: netejador/a, peó especialista, especialista i supervisor/a.

El càlcul de costos retributius prenen com a referència del conveni col·lectiu sectorial vigent del sector de la neteja i edificis i locals de Catalunya amb Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig amb codi de conveni 79002415012005. A l'apartat 8.b., fixa les retribucions del Grup IV (art. 26) que contempla el personal operari necessari per la realització de les tasques de neteja, i que segons els increments laborals relacionats en l'art. 33, contempla els increments salarials durant la vigència del conveni des de l'any 2022 fins 2025, 'els salaris vigents a 31 de desembre de 2024 s'incrementaran en un 3,25% amb efectes d'1 de gener del 2025, les quantitats seran les que figuren en taules annexes'.

Per calcular el preu/h s'ha pres la jornada màxima de presència de 1.792 hores anuals segons art. 55 del conveni col·lectiu sectorial per l'any 2025, 'Aquesta reducció de jornada no afecta al coeficient de parcialitat dels contractes, als dies de vacances i als dies d'assumptes personals'.

El preu hora brut es calcula amb el resum de retribucions anuals de 2025 segons les taules salarials i càlculs dels annexes II i III del conveni pels salaris anuals bruts en la província de Barcelona, grup IV nivell 4 netejador/a, grup IV nivell 1 especialista, grup IV nivell 2 peó especialista i grup IV nivell 3 supervisor/a:

2025	RETRIBUCIONS ANUALS			
	NETEJADOR/A	PEÓ ESPC.	ESPECIALISTA	SUPERVISOR/A
Sou Base	11.714,88 €	11.954,40 €	12.284,64 €	13.847,88 €
Plus Conveni	2.427,84 €	2.427,84 €	2.427,84 €	2.427,84 €
Paga Extra	3.495,56 €	3.554,62 €	3.636,05 €	4.021,51 €
	17.638,28 €	17.936,86 €	18.348,53 €	20.297,23 €
Preu/h (1792h/anuals)	9,84 €	10,01 €	10,24 €	11,33 €

Per calcular el cost total de personal preu/h efectiva s'ha tingut en compte l'antiguitat del personal actual, a més, la part proporcional d'aquelles hores en que els treballadors/es no presten de forma directa el servei, entre els que fem constar substitucions, altres plusos, de llicències i permisos, formació, assistència a reunions, plusos, etc. També s'inclou aquelles substitucions del personal de la prestació del servei de personal de nova incorporació necessari per a dur a terme els serveis de neteja en períodes de vacances i/o substitucions laborals. *Veure Taula 1. Distribució de Costos.*

A.2 ALTRES COSTOS DIRECTES.

Cost materials de neteja S'inclou en aquest concepte tot aquell material necessari per a la correcta prestació del servei objecte del contracte. L'import és el resultat d'aplicar un 4% sobre el total de costos laborals directes.

Cost articles higiene i drogueria. S'inclou en aquest concepte tot el material o producte d'higiene per la reposició als lavabos dels diferents centres municipals com poden ser dosificadors de sabó i dispensadors de paper, escombretes de wc, unitats sanitàries, etc. L'import és el resultat d'aplicar un 3% al totals de costos laborals directes.

Cost maquinaria i mitjans auxiliars. S'ha fixat un 2% dels costos directes de la maquinaria i vehicles que es consideren mínimament necessaris per a l'execució del contracte.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





Cost vestuari i EPIS. S'estima un 1,5% del cost del salari per treballador/a.

B. COSTOS INDIRECTES. Són totes aquelles despeses generals necessàries per l'execució del contracte però que no es poden assignar directament al servei, i que són essencials pel bon funcionament del mateix. Aquests costos s'han fixat en un 2,5% respecte al total de costos directes, tenint en compte la naturalesa del contracte i el termini d'execució del mateix.

C. DESPESES GENERALS. Inclou les despeses estructurals com el personal d'administració, despeses financeres, taxes, assegurances, despeses comercials, personal de supervisió i direcció, etc. Aquest cost s'ha fixat en un 5% respecte al total de costos directes.

D. BENEFICI INDUSTRIAL. El 7% en concepte de benefici industrial del contractista.

A continuació es detalla tots els costos anteriors per l'obtenció del cost preu unitari per hora de servei efectiu del personal de neteja i especialistes:

DISTRIBUCIÓ DE COSTOS

A) COSTOS DIRECTES

A.1 COST LABORAL		Netejador/a	Peó esp.	Especialista	Supervisor/a
Preu/h		9,84 €	10,01 €	10,24 €	11,33 €
Seguretat social 34%		3,35 €	3,40 €	3,48 €	3,85 €
Total Cost Preu/h efectiva		13,19 €	13,41 €	13,72 €	15,18 €
Substitucions	7,50%	0,99 €	1,01 €	1,03 €	1,14 €
Plus antiguitat	6,00%	0,79 €	0,80 €	0,82 €	0,91 €
Altres Plusos	3,00%	0,40 €	0,40 €	0,41 €	0,46 €
Llicències i permisos retribuïts	2,75%	0,36 €	0,37 €	0,38 €	0,42 €
Formació i PRL	0,90%	0,12 €	0,12 €	0,12 €	0,14 €
Assistència reunions	0,30%	0,04 €	0,04 €	0,04 €	0,05 €
Desplaçaments	0,50%	0,07 €	0,07 €	0,07 €	0,08 €
Part Proporcional dedicació superv	0,75%	0,10 €	0,10 €	0,10 €	0,01 €
Total Cost Laboral Preu/h		16,05 €	16,32 €	16,70 €	18,36 €
A.2 ALTRES COSTOS DIRECTES					
Material neteja	4,00%	0,64 €	0,65 €	0,67 €	0,73 €
Articles higiene i drogueria	3,00%	0,48 €	0,49 €	0,50 €	0,55 €
Maquinaria i mitjans auxiliars	2,00%	0,32 €	0,33 €	0,33 €	0,37 €
Cost vestuari i EPIS	1,50%	0,24 €	0,24 €	0,25 €	0,28 €
Total Costos Directes Preu/h		17,74 €	18,04 €	18,45 €	20,29 €
B) COSTOS INDIRECTES	2,50%	0,44 €	0,45 €	0,46 €	0,51 €
TOTAL CD+CI		18,18 €	18,49 €	18,91 €	20,80 €
C) DESPESES GENERALS	5,00%	0,91 €	0,92 €	0,95 €	1,04 €
D) BENEFICI INDUSTRIAL	7,00%	1,27 €	1,29 €	1,32 €	1,46 €
PREU UNITARI HORA EFECTIVA		20,362 €	20,707 €	21,182 €	23,294 €

Taula 1. Distribució de Costos

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00



**Nombre d'hores previstes.**

La previsió del número d'hores efectives que es destinen a cadascun dels espais municipals es distribueix segons la següent taula i que esdevé justificada a l'Annex I Apartat 1.9 d'acord amb les necessitats actuals del servei previstes per l'Ajuntament.

PERSONAL	NOMBRE D'HORES PREVISTES			
	Illa Esportiva	C. Educatius	Edificis	h/any
Netejador/a	7.258	20.474	6.037	33.768
Peó-Especialista	448	896	448	1.792
Especialista	448	896	448	1.792
Supervisora	448	896	448	1.792
	8.602	23.162	7.381	39.144

Cost previsió del número d'hores efectives:

	h/anuals	Preu/h	Subtotal	IVA 21%	TOTAL
Netejador/a	33.768,00	20,362 €	687.579,82 €	144.391,76 €	831.971,58 €
Peó-especialista	1.792,00	20,707 €	37.106,16 €	7.792,29 €	44.898,45 €
Especialista	1.792,00	21,182 €	37.957,78 €	7.971,13 €	45.928,91 €
Supervisora	1.792,00	23,294 €	41.743,24 €	8.766,08 €	50.509,32 €
	39.144,00		804.387,00 €	168.921,27 €	973.308,27 €

La relació cost/hora per treballador/a pels diferents tipus de serveis de neteja, inclou tots els costos relacionats amb el servei a prestar entre el nombre total d'hores anuals que seran necessàries per a la seva realització.

E. PRESSUPOST BORSA D'HORES.

La prestació del servei en concepte de *Borsa d'hores* en horari laboral i dia festiu s'estimen en un total anual de 175h, segons estimacions de l'any 2023, relacionats amb els actes culturals i institucionals, incloent també en aquest concepte les *neteges extraordinàries* derivades per la prestació d'imprevistos o neteges post obres, entre altres (*veure apartats 11, 12 i 13 d'aquest PPT*). Les hores de serveis que integren la *borsa d'hores* es realitzaran per l'empresa adjudicatària a petició de l'Ajuntament.

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir l'import adjudicat en aquest concepte, per la qual cosa, només es facturaran les hores que realment s'han executat.

A partir de la relació de costos/hora anteriors, es calcula el pressupost de borsa d'hores extres de servei efectiu que durant el contracte es demanin:

	€/h horari laboral	plus festiu	€/h festiu	Nº hores	TOTAL
Netejador/a	20,362 €	7,00 €	27,362 €	175h/anuals	4.788,33€

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00



**RESUM DISTRIBUCIÓ DE COSTOS.**

D'acord amb la relació de costos exposada anteriorment, i de forma resumida al desglossament anterior pel conjunt del servei, a continuació es desglossa la despesa anual màxima estimada tenint com a referència els preus unitaris calculats:

L'Ajuntament no assumirà cap despesa necessària per fer front a errors o omissions que contempli el càlcul d'aquesta licitació, on el preu del contracte serà invariable tant en els costos com el benefici industrial.

DISTRIBUCIÓ DE COSTOS	
A) COSTOS DIRECTES	
A.1 COST RETRIBUCIONS PERSONAL	634.104,56 €
A.2 ALTRES COSTOS DIRECTES	66.580,98 €
TOTAL COSTOS DIRECTES	700.685,54 €
B) COSTOS INDIRECTES	
B) ALTRES COSTOS INDIRECTES (2,5%)	17.517,14 €
TOTAL COSTOS INDIRECTES	17.517,14 €
TOTAL CD+CI (IVA exclòs)	718.202,68 €
C) DESPESES GENERALS (5%)	35.910,13 €
D) BENEFICI INDUSTRIAL (7%)	50.274,19 €
SUBTOTAL 1	804.387,00 €
E) PRESSUPOST BORSA D'HORES	4.788,33 €
SUBTOTAL 2	809.175,32 €
I.V.A. (21%)	169.926,82 €
TOTAL	979.102,14 €

3. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.**3.1 Pressupost del contracte de licitació durant la durada del contracte de dos anys.**

	SUBTOTAL	I.V.A (21%)	TOTAL
PRESSUPOST BASE ANUAL (12 mesos)	809.175,32 €	169.926,82 €	979.102,14 €
PRESSUPOST BASE 2 ANYS (24 mesos)	1.618.350,65 €	339.853,64 €	1.958.204,29 €

3.2 Valor estimat del contracte.

El valor estimat del contracte (IVA exclòs) d'acord a les possibles pròrrogues i possibles modificacions especificades és:

Contracte termini 2 anys	1.618.350,65 €
1era pròrroga d'1 any	809.175,32 €
2ona pròrroga d'1 any	809.175,32 €
Modificació (20% màx.)	3.236.701,30€
TOTAL	3.884.041,56 €

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00



3.3 Revisió de preus.

No s'aplicarà cap revisió de preus durant la durada del contracte ni en les possibles pròrrogues posteriors.

4. FACTURACIÓ DEL SERVEI.

Es facturarà de manera mensual entre el dia 1 i 10 de cada mes posterior a la prestació del servei i es desglossarà en els següents conceptes:

Factura 1 mensual servei de neteja. Un 94% que correspondrà a una dotzena part del preu anual per aquest concepte.

En la factura caldrà indicar la part alíquota del preu d'adjudicació i desglossar el cost segons el tant per cent corresponent a cada aplicació pressupostària:

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA		
40,83%	EDIFICIS MUNICIPALS	09-9200-227001
59,17%	CENTRES EDUCATIUS	09-3230-227002

La facturació corresponent a les hores emprades de Borsa d'Hores corresponents als serveis extres que esdevé en els apartats 11, 12 i 13 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, s'hauran de facturar a part de la facturació mensual del servei de neteja, segons les feines extres realitzades durant el mes que es factura.

En cas de vaga o altres incidències que no hagin permès prestar el servei en la seva totalitat o de manera parcial, únicament es facturarà aquell servei realment prestat.

Factura 2 mensual control de qualitat. (Veure Annex II) Un 6% de la quantitat de preu anual del servei es dividirà mensualment (0,5%), on l'empresa adjudicatària aportarà factura per l'import corresponent a MIG PER CENT (0,5%) del preu anual del servei. Aquest import es percebrà en la seva totalitat, o parcialment, d'acord amb el que resulti dels informes de la Direcció Tècnica designada per l'Ajuntament que realitzarà el control mensual de qualitat, segons l'Annex II *Control de qualitat i seguiment del servei* d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, i en relació amb la següent taula:

PUNTUACIÓ	% ▽ FACTURA	PUNTUACIÓ	% ▽ FACTURA
$X \geq 40$	100%	$29 \leq X < 50$	45%
$39 \leq X < 40$	95%	$28 \leq X < 29$	40%
$38 \leq X < 39$	90%	$27 \leq X < 28$	35%
$37 \leq X < 38$	85%	$26 \leq X < 27$	30%
$36 \leq X < 37$	80%	$25 \leq X < 26$	25%
$35 \leq X < 36$	75%	$24 \leq X < 25$	20%
$34 \leq X < 35$	70%	$23 \leq X < 24$	15%
$33 \leq X < 34$	65%	$22 \leq X < 23$	10%
$32 \leq X < 33$	60%	$21 \leq X < 22$	5%
$31 \leq X < 32$	55%	$20 \leq X < 21$	3%
$50 \leq X < 31$	50%	$X \leq 20$	0%

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





5. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE.

L'Ajuntament de Castellbisbal, en ús de les facultats previstes en l'art. 204 de la LCSP, segons les circumstàncies que poden concórrer de manera conjunta o per separat i que poden donar lloc a modificar de forma prevista les prestacions del contracte amb un límit màxim del 20% del pressupost base del contracte que es relacionen a continuació:

- Variació del número d'edificis i equipaments municipals a netejar, superfícies o variacions en les hores, freqüències o l'ús d'aquests espais.
- Variació de noves necessitats del servei de neteja sigui de forma provisional o definitiva.
- Per increment d'hores i material destinat a actuacions no habituals que no puguin ser absorbits amb la Borsa d'hores extres.
- Per increment de compromisos adquirits per l'Ajuntament.
- Canvis en la normativa d'aplicació que suposin noves tasques o dedicacions, o requeriments d'obligat compliment per fer front a mesures excepcionals i garantir la salut de les persones.

En el cas que hi hagi un trasllat d'ubicació de qualsevol local o dependència municipal, es passaran a netejar i desinfectar els nous espais amb la mateixa freqüència que la marcada a l'Annex I.

6. OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

A continuació s'identifiquen l'entorn, àrees d'influència i d'altres espais d'ús propi de l'Ajuntament per l'oferiment de les prestacions de l'administració local. Veure la documentació complementària en l'Annex I Metodologia de neteja, horaris i freqüències, Annex V relació de superfícies i Annexos VI plànols dependències municipals i i VII inventari cartelleres informatives municipals.

Són objecte de la prestació els edificis, locals i dependències següents:

EDIFICIS MUNICIPALS	ADREÇA
1 Ajuntament de Castellbisbal	Av. Pau Casals, 9
2 Bucs d'Assaig Musicals	C/ Esperanto , 1
3 Can Margarit	C/ Major 103
4 Edifici C/ Sant Joan	C/ Sant Joan 2.
5 Centre Cívic Can Santeugini	C/ Montjuïc 14
6 Edifici Sant Marc	C/ Sant Marc, 11
7 Casal Infantil El Mirador – Espai Gatzara	C/ Bellavista, 47-49
8 El Mirador (Can Santeugini)	C/ Montjuïc s/n
9 Els Costals - Auditori	Av. Pau Casals 16
10 Els Costals - Biblioteca	Av. Pau Casals 16
11 Els Costals - Oficines	Av. Pau Casals 16
12 Els Costals – Sala d'Exposicions	Av. Pau Casals 16
13 Pavelló Escola Mare de Déu de Montserrat	Av. Pau Casals 22
14 Local de Can Costa	Parc Can Costa
15 Local Social de Costablanca	C/ Fruïters s/n

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





16	Museu de la PAGESIA	C/ Pi i Margall 13
17	Nau Entitats	C/ Comerç, 10
18	Espai Jove	C/ Francesc Macià, 64 Local
19	Ludoteca	Parc de l'Ermita
20	Pavelló i piscina interior	C/ Esports, s/n (Illa Esportiva)
21	Edifici vestidors camp futbol	C/ Esports, s/n (Illa Esportiva)
22	Edifici vestidors tennis	C/ Esports, s/n (Illa Esportiva)
23	Edifici vestidors pistes poliesportives	C/ Esports, s/n (Illa Esportiva)
24	Edifici vestidors piscines exteriors	C/ Esports, s/n (Illa Esportiva)
25	Edifici vestidors Hockey	C/ Esports, s/n (Illa Esportiva)
26	Pistes exteriors: 1 Camp de futbol de gespa artificial, 2 pistes poliesportives, 8 pistes de botxes, 3 pistes de tennis, 1 frontó	C/ Esports, s/n (Illa Esportiva)

MOBILIARI URBÀ

27	Cartelleres Informatives Nucli urbà (8)	20 veure Annexos VI R01_08: Pl. Lluís Companys R01_09: C. Major – C. Montserrat (bus, davant de l'Illa Esportiva) R01_11: Av. Antoni Gaudí (contenidors) R01_13: C. Sant Lluç – C. Sant Mateu (contenidors) R01_14: Pl. Catalunya – C. Joan Maragall R01_15: C. Jacint Verdaguer – C. Josep Maria de Segarra (contenidors) R01_16: Av. Països Catalans (davant de l'escola Els Arenys) R01_17: Av. Pau Casals (davant de l'escola Montserrat)
	Comte de Sert / Can Companyà (2)	R02_01: C. Francesc Tàrrrega - C. Conxita Badia (bústies) R02_03: Av. Gayarre – Av. Lluís Millet (bústies)
	Can Costa (2)	R03_02: Pl. Albereda – C. Alzina (bus) R03_03: Av. Taronger – C. Eucaliptus (bus)
	Santa Teresita (1)	R04_03: C. Marinada – C. Gregal (bústies)
	Can Santeugini (3)	R05_03: C. Montjuïc 14-20 (centre cívic) R05_05: C. Ebre – C. Francolí (bústies) R05_06: C. Pirineu – C. Rasos de Peguera (contenidors)
	Costablanca (2)	R05_03: C. Montjuïc 14-20 (centre cívic) R05_05: C. Ebre – C. Francolí (bústies) R05_06: C. Pirineu – C. Rasos de Peguera (contenidors)
	El Canyet / P. I. Santa Rita (1)	D01_02: C. Santa Rita – Ctra. B-150 (bus)
	Les Casetes de Ca n'Oliveró (1)	D03_01: C. Casetes de Ca n'Oliveró – Ctra. C-243-c (contenidors)

CENTRES EDUCATIUS

28	Escola de Música Miquel Blanch	Pl. de l'Església, 2
29	Escola Benviure	C/ Sant Mateu, 20
30	Escola Els Arenys	Av. Països Catalans, 42
31	Escola Montserrat	Av. Pau Casals, 20

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>



32 Institut Escola Les Vinyes

C/ Major, 109

VEHICLES

1 PEUGEOT PARTNER	9 NISSAN ATLEON	Pàrquing Ajuntament
2 RENAULT KANGOO	10 NISSAN CABSTAR	Pàrquing Ajuntament
3 PEUGEOT e208	11 NISSAN CANSTAR	Pàrquing Brigada Ajuntament
4 RENAULT ZOE	12 NISSAN PLATAFORMA	Pàrquing Brigada Ajuntament
5 CITROËN C-15	13 MOTOCARRO PIAGGIO	Pàrquing Brigada Ajuntament
6 RENAULT KANGOO	14 MOTOCARRO PIAGGIO	Pàrquing Brigada Ajuntament
7 PEUGEOT PARTNER	15 PIAGGIO PORTER	Pàrquing Brigada Ajuntament
8 RENAULT MASTER	16 CITROËN BERLINGO	Pàrquing Brigada Ajuntament
	17 RENAULT CLIO	Pàrquing Brigada Ajuntament

7. AMBIT FUNCIONAL.

El contractista haurà de facilitar la prestació del servei de neteja en els centres relacionats en funció de la tipologia de l'espai amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en els annexos d'aquest PPT.

Entre els diferents tipus de dependències incloses en la prestació del servei de neteja es troben:

- Despatxos, oficines i qualsevol dependència anàloga.
- Sales de reunions, sala d'actes, sala de plens, sales tècniques, etc.
- Lavabos, banys, vestuaris i dutxes.
- Arxius i magatzems.
- Zones comuns, accessos i caixes d'escala.
- Els ascensors i aparells elevadors incloent els seus accessos.
- Vidres interiors i exteriors dels edificis i centres escolars municipals i qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Patis interiors, exteriors i porxos.
- Papereres interiors i el seu buidatge.
- Canalons de coberta i embornals així com baixants i arquetes enregistrables.

En general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents que pertanyi a l'edifici i es consideri la seva necessitat de neteja.

La neteja ha d'incloure tots els elements de cadascuna de les dependències com paviments, sostres, parets, portes, poms, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents, així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, i qualsevol element que formi part de la seva estructura.

7.1 Edificis municipals.

Les tasques que es descriuen per la consecució del servei han de realitzar-se durant tot l'any. En els períodes de vacances, que hi ha menys personal treballant, s'ha d'efectuar la neteja a fons de cada edifici, segons especificacions Annex I.

7.2 Centres educatius.

El servei de Centres Educatius s'aplicarà al conjunt de tot l'edifici i durant tot el curs escolar, que publica anualment el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, sense excloure cap dependència, tret de les especificades expressament com són les cuines de les

13

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2...

URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





escoles (a càrrec de l'empresa de menjador). En el període d'estiu, agost i setembre, la neteja dels centres escolars es farà a fons a cadascun dels centres escolars, segons especificacions Annex I.

8. ALTRES OBLIGACIONS.

8.1 Obligacions generals.

Sense perjudici de les obligacions establertes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i el present PPT, es detallen a continuació altres obligacions inherents a la contractació:

- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb la prestació, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització sobre la base dels requeriments plantejats en l'Annex I.
- Assistència quan es requereixi a fer visites d'inspeccions i totes aquelles reunions que siguin necessàries pel correcte desenvolupament de la prestació del servei.
- Informar al responsable del contracte de totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, nous sistemes de neteja, accessoris, etc., que puguin proposar-se com a alternatius per a la millora de les activitats de la neteja.
- Mantenir l'aprovisionament i reposició de material higiènic adient a cadascun dels edificis i centres municipals.

8.2 Obligacions de control de gestió i planificació.

Durant els primers 15 dies del mes de gener de cada any de vigència del contracte i possibles pròrrogues, el contractista té l'obligació de presentar *la Memòria de Gestió del Servei* i actualitzada per l'any en curs, així com donar solució a les propostes de millora resultants de la reunió del mes de desembre, *veure apartat 10 Seguiment, inspeccions i Control del servei* d'aquest PPT. La seva funció és tenir una eina de coordinació i planificació de les tasques entre la supervisió del contractista i els serveis municipals de l'Ajuntament durant aquell mateix any, on constarà:

- Planificació del servei de neteja i vidres en edificis i centres educatius de l'any en curs.
- Personal que consta a cada edifici o centre municipal amb l'horari i freqüència de neteja.
- Formació del personal en l'any en curs.
- Millores proposades on el servei presenti deficiències derivades de queixes o del control de qualitat del servei per part del responsable del contracte.
- Canvis o noves contractacions de personal de neteja.
- Substitució de maquinària o nous productes emprats en la neteja.

Qualsevol canvi de personal serà notificat al responsable del contracte, per a què l'Ajuntament sigui coneixedor en tot moment del personal que està treballant en la seves dependències, tal i com es descriu a l'apartat 9.3 d'aquest PPT.

8.3 Material fungible, productes higièncs, emmagatzematge i maquinària.

Per a la correcta execució del contracte, el contractista haurà de disposar, essent a compte i càrrec d'aquesta, de tota la maquinària, productes de neteja, materials fungibles com productes higièncs

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00



i de drogueria, utensilis, accessoris, tant als edificis existents com els que es puguin incorporar al llarg del contracte, segons especificacions de l'Annex I d'aquest PPT. El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans està inclòs en el preu global del servei.

8.3.1 Material fungible, productes higiènics i emmagatzematge.

Integra el preu del contracte les despeses per la totalitat dels materials i productes que siguin necessaris per la prestació dels serveis, així com el manteniment, la reparació i el cost de substitució de l'utilatge i l'equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte. En tot cas, aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei, de cada instal·lació i a les variacions que es vagin introduint.

El contractista ha de garantir el subministrament i col·locació de tot el material higiènic a les dependències objectes del contracte, inclòs la reposició de dosificadors de sabó i dispensadors de paper, escombreres de wc, unitats sanitàries així com el seu manteniment.

Distribució, reposició diària i tasca a fer sempre que es presti el servei, dels articles d'utilització habitual als lavabos de paper higiènic, sabó líquid per les mans, paper eixugamans o tovalloletes de paper, rotlles de paper industrial, bosses d'escombraries, ambientadors i altres productes o elements anàlegs que siguin necessaris d'acord amb l'Annex I d'aquest PPT, en quantitat necessària per cobrir les necessitats normals de funcionament de cadascun dels centres.

En cas de malbaratament del material o consum excessiu, s'haurà de notificar al responsable del contracte per poder aplicar les mesures correctores necessàries ja que aquest fet no pot implicar un increment de costos del servei.

El material fungible pel bon funcionament dels edificis municipals és:

- **Sabó líquid per les mans:** l'empresa haurà de subministrar garrafes de sabó líquid i omplir les saboneres que estan instal·lades en els edificis.
- **Paper higiènic:** l'empresa haurà de subministrar els rotlles de paper higiènic adequats a tots els porta-rotlles instal·lats actualment en els edificis.
- **Eixugamans de paper:** l'empresa haurà de subministrar tovalloletes de paper en els edificis on actualment hi hagi instal·lats els dosificadors.
- **Bosses d'escombraries:** compatibles amb les papereres i recipients habilitats per la recollida dels diferents residus.

El contractista assumirà el control de l'estoc de cada edifici o centre amb antelació a l'esgotament del producte, garantint un abastiment correcte i suficient. Així mateix, informarà de les possibles incidències a l'Ajuntament

També s'encarregarà de substituir el material fungible que estigui malmès o aquell que no sigui compatible amb el material o producte subministrat, intentant unificar-ho en tots els edificis.

Per disminuir el volum de residus que es generin al servei haurà d'evitar l'ús de materials i estris d'un sol ús.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120266F5E4D3182CC generat el 27/01/2025





Tots els materials i productes a utilitzar seguiran les condicions que es defineixen a continuació:

- a) Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica d'homologació i comptar amb el corresponent certificat emès per l'òrgan competent, prioritzar la compra a proveïdors amb sistemes de gestió ambiental tipus ISO 14001, EMAS o assimilable.
- b) Els productes de neteja emprats diàriament seran com a mínim neutres i biodegradables més del 90%, d'etiqueta ecològica, amb envàs gros i retornable, a granel, concentrats, etc.
- c) Evitar la compra de paper higiènic blanquejat o acolorit, prioritzar la compra de paper higiènic de paper reciclat amb distintiu de garantia de qualitat ambiental.
- d) Comprar productes amb envasos que es puguin reomplir i amb dosificadors.
- e) Utilitzar dosificadors per evitar el malbaratament dels productes.
- f) Substituir la neteja amb paper per draps de teixits naturals.
- g) Evitar la compra i ús d'aerosols i prioritzar la de polvoritzadors ja que són més respectuosos amb el medi ambient.
- h) No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient o que suposin un risc nociu per a les persones.
- i) Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%.
- j) Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions de l'Ajuntament.
- k) Tots els productes químics que s'utilitzin per netejar i desinfectar els equipaments, hauran d'emmagatzemar-se en els espais habilitats per aquest fi i estaran tancats amb clau. A més, obligatòriament en aquests espais es posaran les fitxes de seguretat d'aquests productes i es subministraran els EPIS corresponents, que si són d'un sol us, es gestionaran com a residu d'acord a la normativa que els hi sigui d'aplicació.
- l) Tots els productes utilitzats han d'estar degudament etiquetats.
- m) Els materials de neteja hauran d'estar sempre en òptimes condicions d'higiene. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent. L'adjudicatària substituirà les mopes humides i usades per netes sempre que sigui necessari i, com a mínim, un cop a la setmana.
- n) La neteja dels estris necessaris per a la realització del servei es farà fora de l'Ajuntament i la seva gestió serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà comunicació prèvia al responsable del contracte, justificant la causa i aportant la documentació tècnica del producte que compleixi la descripció dels punts a la Memòria de Gestió del Servei presentat en la licitació.

En cas d'anomalies degudes a la utilització o subministrament de materials que no reuneixin les característiques anteriors, el contractista estarà obligat a assumir el cost de la seva reparació.

El contractista haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana. El lliurament d'aquest material es farà en quantitats que es puguin emmagatzemar en els espais destinats al seu ús en cadascun dels edificis i centres municipals, donat que no es disposa d'un magatzem o espai centralitzat.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions i Condicions

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





Durant les tasques de neteja cap producte ni equipament podrà estar accessible a les persones usuàries o a tercers, amb l'objectiu d'evitar accidents o usos indeguts.

8.3.2 Maquinària.

El contractista té la responsabilitat d'introduir maquinària, equips auxiliars, eines i de forma general, qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat i/o la productivitat en la prestació del servei. També és responsable de mantenir la maquinària i vehicles en perfecte estat de conservació, manteniment mecànic i neteja.

La maquinària haurà de complir les normes europees en matèria de seguretat general, de compatibilitat electromagnètica, de vibracions, de soroll i d'emissió sonora en exteriors.

El contractista haurà de substituir aquest equipament amb un termini màxim d'una setmana davant de qualsevol contingència.

L'aportació dels mitjans i equips descrits i altres no esmentats expressament però considerats necessaris per a l'execució del contracte estaran inclosos en l'oferta, així com els costos originats per la utilització, reposició i manteniment d'aquests.

El personal del contractista emmagatzemarà tota la maquinària, els equips, productes i material en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

L'Ajuntament facilitarà el mobiliari necessari com taquilles, bancs, cadires, penja-robes, armaris, prestatgeries, etc., per als vestidors del personal de neteja i per a l'emmagatzematge dels seus productes en els llocs on sigui necessari, d'acord amb la normativa vigent i el serveis tècnics de l'Ajuntament.

8.4 Accés als edificis.

El procediment per poder accedir als edificis on s'han de fer les neteges serà el següent:

- El responsable del contractista disposarà d'un joc de claus de cada centre.
- Per aquells edificis que disposin d'alarma, es facilitarà un codi d'accés que serà el mateix per a tots els edificis.
- El contractista serà responsable del correcte ús i manteniment de les claus i del codi d'accés de les alarmes.

Queda prohibit expressament compartir o facilitar les claus i els codis d'accés a una altra persona. En cas d'incompliment d'aquesta prohibició, l'infractor d'aquest deure serà l'únic responsable dels actes realitzats per la persona que utilitzi de forma no autoritzada les claus i el codi d'accés.

8.5 Condicions del tancament dels edificis i centres municipals.

En aquells edificis o centres educatius on el personal de neteja sigui el darrer en abandonar-los, hauran de tancar totes les portes, finestres i persianes i es comprovarà l'apagada de llums, clima i aigua i la connexió d'alarma ha de quedar activada al finalitzar la seva jornada laboral.

8.6 Eficiència Energètica.

S'utilitzaran procediments per tal de garantir l'eficiència energètica dels edificis, un consum racional de productes i l'estalvi d'aigua. haurà de garantir expressament:

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv> generat el 27/01/2025

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 08054300082701202665F5E4D3182CC

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc, de tots els edificis a excepció de les que es determinin pel responsable del contracte.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzar les justes descarregues dels inodors.
- Procurar que les portes i finestres estiguin ben tancades quan estigui funcionant la calefacció o l'aire condicionat.
- Utilitzar els aparells de climatització només quan sigui necessari i evitar encendre aquests aparells en zones poc freqüentades.
- Tancament d'aixetes després del seu ús i assegurar-se que la quantitat d'aigua utilitzada és l'adequada.
- Aplicar al màxim neteges en sec abans de fer-ne ús en procés humit.
- No llençar a l'aigüera dissolvents ni concentrats perillosos per al medi ambient.
- Informar al/la responsable del contracte de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi de que l'Ajuntament procedeixi a la seva correcció, si s'escau.

El contractista no podrà utilitzar per sí mateix o per a tercers, dades referides als serveis contractats, ni publicar total o parcialment estudis relacionats amb les mateixes, sense el consentiment per escrit de l'Ajuntament.

9. PERSONAL.

9.1 Personal que actualment executa el servei.

En compliment de l'art. 130 de la LSCP es facilita amb la documentació que integra la licitació del personal que actualment es troba executant les prestacions del servei, segons les especificacions de l'Annex I (Apartat 1.9 Distribució d'hores i relació de personal).

El contractista proposarà en la Memòria de Gestió del Servei per cadascun dels edificis i centres, tenint en compte entre d'altres factors la periodicitat que els caracteritza, l'assignació del personal convenient per la realització de la prestació adient del servei.

9.2 Personal del contracte.

El contractista del servei haurà de designar:

- **Responsable del contracte.** Serà la màxima autoritat del contracte davant l'Ajuntament amb:
 - Qualificació de grau universitari mitjà, superior o equivalent.
 - Experiència de 5 anys demostrable com a gestor de contractes de neteja d'edificis.
 - Dedicació al contracte a temps parcial, on les seves funcions seran:
 - Resoldre qualsevol conflicte o incidència que puguin sorgir durant l'execució del contracte.
 - Realitzar el control econòmic del contracte.
 - Facilitar al responsable municipal del contracte tota aquella documentació que li sigui sol·licitada.
- **Supervisor/a del servei.** Serà el portaveu o enllaç amb la persona responsable del contracte, per qualsevol eventualitat que es presenti en les tasques de neteja i desinfecció dels diferents centres, amb:

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





- Qualificació: cicle formatiu de grau mitjà, superior o equivalent.
- Requisits: més de 5 anys d'experiència demostrable com a supervisor/a de contractes de neteja en edificis.
- Dedicació al contracte: completa i presencial.

Haurà d'especificar-se una direcció de correu electrònic i el telèfon del supervisor/a del servei, a efectes de comunicació i localització durant l'horari laboral o en cas d'emergència.

Les tasques que ha de desenvolupar el supervisor/a són:

- Adequar l'organització i distribució dels llocs de treball per al millor aprofitament de la plantilla per fer les tasques de neteja que a cada moment s'hagin previst.
- Supervisar i controlar la realització del servei de neteja en les hores previstes de servei a executar a cada moment, així com la seva adequada formació del personal de neteja en les tasques a efectuar.
- Assegurar que el personal realitza les pauses i torns de descans durant la jornada de treball que li corresponguin en funció de les seves jornades de treball, conforme a la normativa laboral, conveni col·lectiu i acords que els siguin aplicables.
- Assegurar l'ús permanent de la uniformitat de treball i dels elements de protecció individual necessaris en cada tasca de neteja.
- Dirigir, coordinar i formar al personal que està al seu càrrec.
- Formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adequada realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
- Responsabilitzar-se en els canvis de personal assignat, dels correctes relleus i el traspàs d'informació necessària entre aquest personal per a la continuïtat en el correcte funcionament del servei.
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat del servei prestat.
- Garantir la disponibilitat del personal necessari a cada moment: substitucions del personal assignat, reforços, etc.
- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicació continua i diària amb els seus treballadors/as, a fi de poder informar i anticipar al responsable tècnic del contracte sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Comunicació contínua i diària amb el responsable per part de l'Ajuntament de qualsevol incidència que es produeixi al servei.
- Assegurar la realització del calendari de freqüències de neteja establertes, compliment de la qualitat del servei de neteja i l'assistència als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats conjuntament amb el responsable del contracte.
- Avisar al responsables del contracte de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per a efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Identificar i controlar les necessitats i demandes d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, i facilitar la seva recepció. Garantir la seva correcta utilització i manipulació.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions i Condicions

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008270120265F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





9.3 Condicions en matèria de personal.

- El contractista ha de complir des del primer dia de servei amb les planificacions horàries establertes en cadascun dels edificis i centres educatius municipals.
- El personal de neteja haurà de presentar-se cada dia de prestació del servei de forma puntual i complir amb l'horari establert per al seu lloc de treball.
- El contractista haurà de donar compliment al contracte, disposant dels recursos humans necessaris per atendre les prestacions contractuals, previstes o imprevistes, programables o no.
- El contractista quan es faci càrrec del servei, caldrà que compleixi amb Llei 31/1995, de 8 Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i el Reial Decret 171/2004, de Coordinació d'Activitats Empresarials amb la finalitat de garantir la seguretat i salut dels treballadors.
- Tot el personal empleat per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, dependrà laboralment del contractista. En qualsevol cas, als possibles canvis de l'adjudicatari li és d'aplicació la normativa laboral relativa a la subrogació dels treballadors.
- El personal adscrit al servei haurà de portar l'uniforme amb el nom de l'empresa contractada i ha de presentar un aspecte correcte d'higiene personal. El contractista estarà obligat a facilitar als operaris com a mínim dos uniformes a l'any i es responsabilitza de la manca de netedat, decor, uniformitat en la manera de vestir, així com en la descortesia o maltractaments del seu personal en relació al públic.
- També és responsable de facilitar als treballadors/es les EPIS corresponents i que aquests en facin un correcte ús, així com fer-ne la gestió del residu que les EPIS generin.
- El personal adscrit haurà de realitzar les seves funcions amb respecte als ciutadans, treballadors municipals i en general a tots els usuaris de l'equipament.
- El contractista serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, i estarà obligat a reparar-les, així com també la de tots els danys que per una prestació defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus de instal·lació i això sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.
- Abans de l'inici de l'activitat pel manteniment de neteja, es portarà a terme **la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)**, on mitjançant un control documental realitzat a través d'una plataforma especialitzada o en el seu defecte per la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellbisbal, s'hauran de carregar tota la documentació necessària en matèria de PRL.

Serà responsabilitat del responsable tècnic responsable del contracte, la comprovació que els treballadors/es estan validats per fer el treball d'acord amb la documentació aportada per l'empresa, i en cas que no ho estiguin, no podran accedir al recinte de treball, segons el *Pla de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Castellbisbal aprovat en data 25 de febrer de 2019 al Ple de l'Ajuntament de Castellbisbal, la*

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 08054300082701202665F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>



Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) és responsabilitat del responsable de l'activitat o servei i/o tècnic de l'Ajuntament de Castellbisbal.

9.4 Pla de formació del personal.

Al tractar-se d'un servei intensiu de mà d'obra, el contractista haurà de presentar a l'inici del contracte i en un termini de dos mesos, un Pla de Formació del personal, desenvolupant l'itinerari formatiu a on es detallaran els objectius, actuacions i calendari del pla de formació previst del personal assignat a la prestació contractual.

El contractista formarà en entitats acreditades al seu personal en les matèries de prevenció de riscos laborals i informarà per escrit al responsable del contracte.

Aquest tindrà l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació del servei i la professionalitat dels treballadors/es adscrits al servei, en relació a:

- Formació en la bona pràctica de les tasques a desenvolupar conseqüència de la vigència del nou contracte administratiu.
- L'adequada utilització dels mitjans assignats i els compliment de les normes implícites en el present plec.
- La formació estarà relacionada amb els següents àmbits:
 - o Productes de neteja i desinfecció.
 - o Emmagatzematge de productes.
 - o Metodologia de neteja en equipaments i maquinària empleades durant la neteja.
- Formació en primers auxilis.
- Formació en relació a la qualitat mediambiental, estalvi energètic i gestió de residus.
- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei.
- Formació de Riscos Laborals d'acord a la seva categoria professional.

El contractista es comprometrà a realitzar els cursos de formació anualment i durant tota la durada del contracte, incloses les seves pròrrogues.

Per acreditar el compliment del pla de formació el contractista haurà de fer entrega al responsable del contracte els certificats emesos pels centres formatius que acreditin la realització de la formació del Pla de Formació que s'ha compromès a realitzar.

10. SEGUIMENT, INSPECCIONS I CONTROL DEL SERVEI.

S'ha previst dins la contractació del servei de neteja dels edificis municipals efectuar un control de qualitat per garantir un correcte servei del mateix, així com millorar la comunicació amb els responsables de cadascun dels edificis i centres educatius, i obtenir una transparència dels procediments emprats i resultats obtinguts.

L'Ajuntament es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificar allò que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme conforme allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





De forma mensual l'Ajuntament durà a terme un control de la prestació del contracte, bé directament o bé mitjançant una empresa auditora especialitzada contractada a tal efecte. Es comprovarà que l'empresa adjudicatària dona compliment a tots els compromisos contractuals del Plec de Prescripcions Tècniques i l'Annex I i II, així com de la Memòria de Gestió del Servei presentada per l'empresa adjudicatària.

Així mateix, es farà seguiment dels aspectes més important relacionats amb el personal i la seva seguretat.

El responsable del contracte de l'Ajuntament establirà sistemes d'inspecció que consideri adients per tal de garantir la qualitat i comprovar l'adequada prestació del servei pel compliment de les obligacions contractuals, així com tots aquells controls que s'estimin procedents sobre les pràctiques de treball del personal adscrit al servei i tots aquells requisits necessaris pel compliment del contracte.

L'Ajuntament podrà sol·licitar al contractista el lliurament de tota aquella documentació que s'estimi necessària pel compliment dels requeriments normatius i contractuals.

A fi i efecte de poder portar un control més directe dels serveis de neteja, es farà:

1. Control de qualitat. S'escolliran aleatòriament un conjunt dels edificis i centres municipals segons especificacions de l'Annex II, i es durà a terme entre el supervisor/a i responsable de l'empresa adjudicatària i el responsable del contracte per part de l'Ajuntament del servei prestat.
2. Cada any de vigència del contracte i un dia a concretar del mes de desembre, tindrà lloc una reunió entre el responsable del contracte municipal i el de l'empresa adjudicatària. En aquesta reunió s'analitzaran la marxa del servei al llarg de l'any natural. Per a la realització d'aquesta reunió el contractista farà entrega al responsable municipal del contracte un informe sobre el servei realitzat que inclogui l'avaluació de la prestació i l'anàlisi d'incidències durant l'any.
3. El centre de l'Illa Esportiva realitza reunions els divendres de cada setmana per la gestió i coordinació del servei de neteja dels partits que es duran a terme durant aquell cap de setmana.

Respecte al seguiment dels diferents edificis a l'Illa Esportiva, a fi i efecte de poder portar un control més directe dels serveis a través del supervisor/a, o del responsable de cadascuna de les àrees, hi haurà un full de seguiment (veure Annex II – Full control d'Inspecció Illa Esportiva), col·locat darrera de cadascuna de les portes a donar servei, on s'expressarà la conformitat dels serveis prestats i esmentarà les observacions que considerin oportunes.

Per la resta d'edificis es recollirà en el full d'Inspecció del Servei d'edificis i centres escolars que figura a l'Annex II (Fulls de control i seguiment del servei).

Així mateix, es podran demanar reunions per part del responsable del contracte i/o contractista per solucionar qualsevol tema referent a la resolució d'incidències en el servei.

11. SERVEI D'INCIDÈNCIES.

El servei d'Incidències pretén garantir qualsevol imprevists que es pugui donar en qualsevol dels centres municipals i requerir una actuació immediata del servei de neteja. S'hauran de resoldre en el

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





menor temps possible per assegurar que no alteri el desenvolupament de les tasques del personal municipal i dels seus usuaris, les quals seran encomanades per part de l'Ajuntament.

El temps de resposta que haurà de complir el contractista serà de 4 hores per intervenir en l'execució del servei.

En el control de qualitat de l'Annex II (*apartats 4 i 6*) les incidències hauran d'estar comunicades al responsable del contracte municipal per a que no siguin valorades en l'informe de valoració de control de qualitat mensual.

12. SERVEI D'URGÈNCIA EXTRAORDINARI.

El contractista està obligat a actuar de forma immediata en aquells casos que siguin motivats per circumstàncies extraordinàries com: incendis, accidents, inundacions, etc., amb tot el personal necessari i el material objecte del contracte, i restarà a disposició de l'Ajuntament per col·laborar en aquelles tasques que se'ls encomanin a efectes de restablir la normalitat.

No es consideren servei d'urgència extraordinaris aquelles neteges recollides a l'apartat 11 *Servei d'Incidències*.

L'empresa haurà de tenir disponibles en tot moment els telèfons de contacte amb l'Ajuntament, així com facilitar una via de comunicació garantida per les urgències. Les vies de comunicació requerides són:

- Telèfon (horari oficines)
- Telèfon mòbil (24 h)
- Persona de contacte responsable del servei
- e-mail

Les hores de neteja prestades en aquesta modalitat seran descomptades de la borsa d'hores i justificades en un albarà amb el servei prestat pel control de la mateixa borsa. Aquests albarans podran presentar-se conjuntament una vegada hagi acabat el mes en curs.

13. BORSA D'HORES EXTRES.

La *Borsa d'hores extres* està relacionada amb els actes culturals i institucionals, incloent també en aquest concepte *el Servei d'urgència Extraordinari*. Les hores de serveis que integren la *borsa d'hores* es realitzaran per l'empresa adjudicatària a petició de l'Ajuntament i prèvia presentació d'un pressupost que haurà d'estar acceptat pel responsable del contracte departament del Servei d'Enginyeria. La previsió d'hores en aquest Plec de Prescripcions Tècniques és de 175 hores l'any.

Si s'exhaureix la borsa d'hores extres, el pagament d'aquests serveis **es realitzarà d'acord als preus unitaris per hora de prestació de serveis que resultin de l'oferta**, i una vegada prestat el servei extraordinari en la seva totalitat es liquidarà, de forma degudament detallada, en una factura a part de la factura mensual del contracte.

14. AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS.

Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresariales tipificades legalment en el RD 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 empresariales.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





El contractista ha de disposar de tots els mitjans necessaris per senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies. Així mateix les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

L'empresa adjudicatària posarà igualment en coneixement de tots els seus treballadors les consignes d'emergència establertes per a cada edifici, restant obligada a prestar els serveis que se li demanin en cas d'actuació dels plans d'autoprotecció.

Tanmateix serà imprescindible que el personal destinat a realitzar els treballs encomanats, hagi estat format i informat dels riscos, tan genèrics com específics, inherents als mateixos, facilitant-los els mitjans que siguin necessaris per garantir la seva seguretat personal i col·lectiva. A l'efecte el contractista ha d'aportar justificant de cadascun dels treballadors, conforme han estat informats sobre les Normes de Seguretat que puguin afectar-los en l'execució del seu treball.

L'Ajuntament no obstant, es reserva el dret d'autoritat pel que fa a l'observació, per part del contractista, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i disposicions concordants, tenint l'Ajuntament atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tant al personal com a les instal·lacions. En aquest supòsit el contractista no podrà justificar una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

14.1 Consideracions addicionals de seguretat.

S'entenen també com operacions pròpies del servei de neteja, incloses, per tant, en l'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques, aquelles que estan recollides en l'annex II del RD 486/1997 on estableix les disposicions mínimes de Seguretat i Salut en els llocs de treball, i les degudes a situacions accidentals tal com recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, o d'altres incidents de característiques similars, si es produeixen dins l'horari de prestació del servei.

D'acord al RD 486/1997, s'han d'eliminar amb rapidesa les taques de greix, residus de substàncies perilloses i d'altres productes residuals que puguin ser causa d'accidents o de contaminar l'ambient de treball.

15. OBLIGACIONS MEDIAMBIENTALS BÀSIQUES.

El contractista haurà de:

- Utilitzar productes i accessoris amb ecoetiqueta i de baixa toxicitat.
- Facilitar el material necessari per tal de garantir la correcta separació en origen en les diferents dependències.
- Gestionar correctament els residus derivats dels productes mitjançant el sistema de recollida municipal segons el règim de freqüències establert.

16. GESTIÓ DE RESIDUS.

Amb independència de la necessària gestió dels residus auto generats pel contractista i en concret dels seus envasos, es regula en aquest apartat com ha de ser la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

Identificador unívoc: 176951457213357

Identificador unívoc de l'origen: 5. DOC 2024/2/TAD ID4799499 TD03-012 2024-2-TAD Plec de Prescripcions Tècniques

Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 08054300082701202665F5E4D3182CC generat el 27/01/2025

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





Dins el procés d'ambientalització en totes les activitats municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de rebuig, i facilitar la seva separació en origen en les diferents fraccions establertes i portar-les a les destinacions adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs es generalitza la RECOLLIDA SELECTIVA de RESIDUS a l'interior dels edificis objecte de la prestació del servei de neteja i desinfecció del present plec.

És evident la importància que té la implicació de tots els actors que intervenen des que es genera, o es decideix produir un residu fins que aquest es reutilitza, recicla o rebutja a un abocador. Així doncs, caldrà la gestió adequada dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja i que el present plec n'estableix les condicions reguladores.

Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però disposats i classificats de forma diferent. Les fraccions relacionades amb el present plec són:

- Paper i cartró.
- Orgànica.
- Brossa inorgànica i envasos lleugers.
- També es contempla la fracció orgànica de recollida de fulles a la tardor.

La recollida selectiva de productes o fraccions amb processos de recollida especial: tòners i tintes, piles i bateries, o altres, no són objecte de la present licitació. Tampoc es contempla la fracció orgànica ni el vidre generats als menjadors escolars ja que son gestionats pel servei integral que presten les empreses dels menjadors escolars.

El contractista col·laborarà en la implementació de totes aquelles accions amb el medi ambient que en aquest sentit impulsi l'Ajuntament de Castellbisbal.

16.1 Responsabilitats en la recollida selectiva.

És responsabilitat del contractista posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida de totes les fraccions i fer-les arribar al destí en la forma i moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Es tracta com a mínim dels següents punts:

- Organització del treball d'evacuació de forma adequada.
- Formació del personal de neteja.
- Facilitar els elements de transport interns adequats.

El contractista haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat al municipi.

Els residus acumulats en els contenidors de recollida selectiva s'hauran de retirar de l'edifici i lliurar al sistema de recollida municipal d'acord amb el següent règim de freqüències.

	Freqüència	Destí
Buidat de les caixes altes de paper	Quan calgui	recollida externa o a gàbia del magatzem

En el cas de la fracció orgànica, aquesta retirada haurà de ser diària.

En tot cas el contractista ajustarà el nombre de contenidors i/o la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

Original signat per:

MARIA Papis LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





16.2 Horaris i disposició externa.

Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, el contractista s'ajustarà a les franges horàries que determini l'Ajuntament.

17. PENALITZACIONS.

17.1 Deficiències objecte de penalització.

El contractista està obligada al compliment del contracte.

Les faltes en que pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de faltes lleus, greus i molt greus.

17.1.1 Faltes lleus.

- Prestació del servei amb un número de treballadors menor que el fixat en el contracte.
- L'incompliment de la cobertura en la substitució d'una persona del servei.
- No avisar al responsable municipal del servei dels canvis d'horari del servei que es presta en els centres i edificis municipals.
- No avisar al responsable municipal del servei dels canvis de personal que puguin afectar a la prestació del servei.
- La manca de reposició de productes i material consumible.
- Qualsevol incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte.

17.1.2 Faltes greus:

- La manca de control i avaluació del servei.
- L'incompliment del pla de formació del personal.
- La manca puntual de productes o mitjans de neteja que impedeixin l'execució del servei o que afecti a la qualitat dels mateixos.
- Modificació del servei sense causa justificada ni notificació prèvia sempre que no alteri l'objecte del contracte, sempre i quan no sigui canvi d'horari o de personal.
- No substituir la maquinària i els útils de neteja obsolets o malmesos.
- Manca de manteniment de les eines, maquinària i vehicles de la contracta.
- Incompliment de les freqüències mínimes dels espais a netejar.
- Incompliment en els mitjans de comunicació establerts entre el contractista i el responsable del contracte.
- La no realització del servei d'urgències i incidències.
- Incompliment de les normes de seguretat e higiene.
- Incompliment del Pla de Riscos Laborals.
- La realització de treballs sense els adequats mitjans o procediments de seguretat.
- De la imposició de faltes lleus tres vegades en el període de dos mesos, sis vegades en un semestre o vuit vegades l'any.

17.1.3 Faltes molt greus.

- La utilització de productes, sistemes de treball, mitjans o personal diferents als previstos en els plec i Annex inadequats per prestar el servei.
- Obstaculitzar les tasques de supervisió i control per part de l'Ajuntament.
- L'incompliment de les Obligacions de *Control de Gestió i Planificació* implicarà penalització.
- No disposar del personal amb les titulacions, experiències i qualificacions corresponents per l'execució del servei.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00





- La imposició de les faltes greus tres vegades en el període de dos mesos, sis vegades en un semestre o vuit vegades l'any.
- La reiteració de faltes molt greus pot suposar bé la rescissió del contracte o la imposició de noves sancions.

17.2 Règim de penalitzacions.

La graduació de la infracció i la penalització conseqüent es determinaran d'acord amb els següents criteris:

- Intencionalitat.
- L'alteració produïda en el normal funcionament dels serveis objecte del contracte.
- La reincidència d'incompliments.
- La negligència del propi adjudicatari.

18. ANNEXOS.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A
Signatura realitzada en data 23/10/2025 14:23:47+02:00

