



AJUNTAMENT DE CASTELLBISBAL

## REGIDORIA D'URBANISME I COHESIÓ TERRITORIAL

Exp.: 2026/4/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: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
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 18/03/2026 12:06:24+01:00



Serveis Administració  
Electrònica

Digitally signed by Serveis  
Administració Electrònica  
Date: 2026.03.18 14:23:43 CET



## ÍNDEX

1. OBJECTE DEL SERVEI .....	4
1.1 Objete.....	4
1.2 Àmbit prescripció del servei.....	4
1.3 Abast funcional del contracte.....	6
1.4 Mitjans inclosos.....	6
1.5 Objectius del contracte.....	7
2. VISITA A LES INSTAL·LACIONS.....	7
3. CALCUL PER LA DETERMINACIÓ DEL PREU BASE DE LICITACIÓ.....	7
3.1 Adequació del dimensionament del servei.....	8
3.2 Pressupost base de licitació.....	8
4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.....	13
4.1 Pressupost de licitació durant la durada de dos anys del contracte.....	13
4.2 Valor estimat del contracte.....	13
4.3 Revisió de preus.....	13
5. COMPENSACIÓ PER EXTINCIÓ DE CONTRACTES LABORALS.....	13
6. FACTURACIÓ DEL SERVEI.....	14
7. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE.....	14
8. AMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI.....	15
8.1 Definició general.....	15
8.2 Tipologia dels espais.....	15
8.3 Elements objecte de neteja.....	15
8.4 Edificis municipals.....	16
8.5 Centres educatius.....	16
9. ALTRES OBLIGACIONS.....	16
9.1 Obligacions generals.....	16
9.2 Obligacions de control de gestió i planificació.....	16
9.3 Material fungible, productes higièncs, emmagatzematge i maquinària.....	17
9.3.1 Material fungible, productes higièncs i emmagatzematge.....	17
9.3.2 Maquinària.....	19
9.4 Accés als edificis.....	19
9.5 Condicions del tancament dels edificis i centres municipals.....	19
9.6 Eficiència Energètica.....	20
10. PERSONAL.....	20
10.1 Personal que actualment executa el servei.....	20
10.2 Personal del contracte.....	20
10.3 Condicions en matèria laboral i organitzativa.....	22
10.4 Pla de formació del personal.....	23
11. SEGUIMENT, INSPECCIONS I CONTROL DEL SERVEI.....	23
11.1 Supervisió i verificació del servei.....	23
11.2 Control de qualitat operatiu.....	24
11.3 Seguiment periòdic i reunions de coordinació.....	24
11.4 Instruments de control documental.....	24
11.5 Reunions extraordinàries.....	24
12. SERVEI D'INCIDÈNCIES.....	25
13. SERVEI D'URGÈNCIA EXTRAORDINARI.....	25
14. BORSA D'HORES EXTRES.....	25
15. AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS.....	26
15.1 Obligacions del contractista en matèria preventiva.....	26
15.2 Facultats der supervisió de l'Ajuntament.....	26

## Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





15.3 Consideracions específiques del servei de neteja .....	27
16. OBLIGACIONS MEDIAMBIENTALS BÀSIQUES.....	27
17. GESTIÓ DE RESIDUS.....	27
18. PENALITZACIONS.....	29
18.1 Deficiències objecte de penalització.....	29
18.1.1 Faltes lleus.....	29
18.1.2 Faltes greus.....	29
18.1.3 Faltes molt greus.....	29
18.2 Règim de penalitzacions.....	30
19. ANNEXOS.....	31

**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.
- 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.*
- 2.7 *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.**

Identificador unívoc: 177384022273979  
 Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
 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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2024  
 URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
 Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
 Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00



**1. OBJECTE DEL SERVEI.****1.1 Objete.**

L'objecte del present contracte és la prestació integral del servei de neteja i desinfecció de les dependències municipals i dels edificis, equipaments i espais vinculats a l'Ajuntament de Castellbisbal, inclosos els espais exteriors associats als respectius recintes, amb aportació de mitjans personals i materials.

El contracte té naturalesa de servei i comprèn totes les actuacions necessàries per garantir el correcte estat higiènic, sanitari i funcional dels espais inclosos.

**1.2 Àmbit prescripció del servei.**

El servei inclou les següents tipologies d'espais:

- **Edificis municipals.** Inclou les àrees d'influència o d'altres espais o bens que els hi són propis o siguin establerts per l'Ajuntament.
- Dependències administratives.
- Equipaments culturals.
- Equipaments socials.
- **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
- **Equipaments específics.**
  - Illa Esportiva.
  - Mobiliari urbà (cartelleres informatives).
  - Vehicles municipals.

A continuació s'identifiquen per la prestació del servei els edificis, locals i dependències amb les seves ubicacions. Veure Annexos amb la documentació complementària dels espais.

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

**Original signat per:**

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





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
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	20 veure Annexos VI
	Nucli urbà (8)	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 Tàrraga - 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. Del Pirineu – C. Rasos de Peguera (contenidors)
	Costablanca (2)	R06_01: Pg. d'Olesa – Pg. De l'ermita R06_03: Pg. De la Masia – Pg. Del Llobregat (contenidors)
	El Canyet / P. I. Santa Rita (1)	D01_02: C. Santa Rita – Ctra. B-150 (bus)

**Original signat per:**

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





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
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

#### 1.3 Abast funcional del contracte.

Aquest contracte inclou:

- Neteja ordinària programada.
- Neteja extraordinària.
- Desinfecció.
- Reposició de material higiènic.
- Gestió de residus derivats del servei.

#### 1.4 Mitjans inclosos.

El contracte inclou obligatòriament:

##### Mitjans humans.

- Personal necessari segons planificació.
- Substitucions per vacances, IT i permisos.
- Coordinació i supervisió.

##### Mitjans materials.

- Productes de neteja.
- Productes higiènic.
- Materials fungibles.
- Maquinària.
- Estris i equips auxiliars.

##### Mitjans tècnics i organitzatius.

- Sistema de control horari.
- Sistema de control de qualitat.
- Organització i planificació del servei.
- Previsió de riscos laborals.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- Suport tècnic-administratiu.

### 1.5 Objectius del contracte.

El servei té com a objectius principals:

- Garantir condicions òptimes d'higiene i salubritat.
- Assegurar la disponibilitat permanent de material higiènic.
- Donar resposta àgil a incidències.
- Adaptar el servei a necessitats sobrevingudes.
- Garantir el compliment de la normativa sanitària vigent.

## 2. VISITA A LES INSTAL·LACIONS.

Les empreses que optin a la present licitació hauran de realitzar una visita presencial guiada a les principals instal·lacions objecte del contracte, amb la finalitat de conèixer-ne les característiques i adequar les seves propostes a la realitat i a les exigències del servei.

L'Ajuntament de Castellbisbal convocarà aquesta visita mitjançant anunci al perfil del contractant a la Plataforma de Contractació del Sector Públic, indicant la data, l'hora i lloc de trobada amb una antelació mínima de tres dies hàbils. La visita inclourà, com a mínim, aquells edificis o instal·lacions que l'Ajuntament consideri essencials per garantir la correcta formulació de les ofertes.

Les empreses licitadores hauran de comunicar prèviament la persona representant que assistirà a la visita, indicant el seu nom, cognoms i càrrec dins de l'empresa. L'Ajuntament emetrà el corresponent certificat d'assistència.

La realització d'aquesta visita tindrà caràcter obligatori i la seva no assistència comportarà l'exclusió de l'empresa del procediment de licitació.

A petició d'alguna empresa interessada, l'Ajuntament podrà programar una segona visita a la resta d'instal·lacions objecte del contracte, que serà anunciada en els mateixos termes que la primera. No es preveu la realització d'una tercera visita.

Entre la realització de la visita (primera o, si escau, segona) i la finalització del termini de presentació d'ofertes haurà de transcórrer un mínim de cinc dies hàbils. En cas que aquest termini no es pugui garantir, no es programarà una segona visita. Entre la petició de la realització de la 2ª visita i la seva realització, l'Ajuntament ha de disposar de 3 dies hàbils per la seva organització.

## 3. 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.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





També inclou el nou acord amb resolució EMT/427/2026, de 13 de febrer de 2026 amb una durada des de l'1 de gener de 2026 i fins al 31 de desembre de 2030 i inclou un augment salarial del 3,25%, segons taules annexes del mateix acord.

- c) 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.

### 3.1 Adequació del dimensionament del servei.

En el present plec de prescripcions tècniques s'ha revisat i redimensionat el servei previst, amb l'objectiu d'adequar les hores i freqüències de neteja a l'ús efectiu dels equipaments municipals, especialment en determinats edificis administratius i a la Illa Esportiva. Aquesta revisió ha comportat una reducció del nombre total d'hores de prestació del servei en relació amb el contracte anterior, amb l'objectiu d'ajustar-lo millor a les necessitats reals d'ús dels equipaments.

Aquesta revisió s'ha efectuat sense afectar els centres educatius, atesa la seva especial intensitat d'ús i les exigències higiènic-sanitàries pròpies de l'activitat docent.

Les hores establertes es consideren suficients per garantir la correcta execució del servei conforme als estàndards de qualitat exigits en aquest Plec i sense comprometre les condicions d'higiene, salubritat i seguretat dels espais.

### 3.2 Pressupost base de licitació.

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

DISTRIBUCIÓ DE COSTOS	
<b>A) COSTOS DIRECTES</b>	
<b>A.1 COST LABORAL</b>	
-	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
<b>A.2 ALTRES COSTOS DIRECTES</b>	
-	Cost material de neteja
-	Cost articles d'higiene i drogueria
-	Cost maquinaria i mitjans auxiliars
-	Cost vestuari i EPIS
<b>B) COSTOS INDIRECTES</b>	
<b>C) DESPESES GENERALS</b>	
<b>D) BENEFICI INDUSTRIAL</b>	
<b>E) INDEMNITZACIONS</b>	
<b>F) PRESSUPOST BORSA D'HORES</b>	

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





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

#### A.1 COST LABORAL.

Les freqüències i hores establertes responen a un estudi previ de necessitats i es consideren suficients per garantir la correcta prestació del servei, sense que puguin considerar-se insuficients ni desproporcionades en relació amb l'objecte del contracte. Els treballadors que s'han considerat en horari laboral són: netejador/a, peó especialista, especialista i supervisor/a.

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 2026 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 III nivell 4 supervisor/a:

	RETRIBUCIONS ANUALS			
	NETEJADOR/A	PEÓ ESPC.	ESPECIALISTA	SUPERVISOR/A
Sou Base	12.095,64 €	12.342,96 €	12.683,88 €	13.365,72 €
Complemento SB	2.506,80 €	2.506,80 €	2.506,80 €	2.506,80 €
Paga Extra	3.609,19 €	3.670,17 €	3.754,23 €	3.922,36 €
	<b>18.211,63 €</b>	<b>18.519,93 €</b>	<b>18.944,91 €</b>	<b>19.794,88 €</b>
<b>Preu/h (1792h/anuals)</b>	<b>10,16 €</b>	<b>10,33 €</b>	<b>10,57 €</b>	<b>11,05 €</b>

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, llicències i permisos, formació, assistència a reunions, 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, escombreres 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.

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

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





**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		10,16 €	10,33 €	10,57 €	11,05 €
Cost Seguretat Social 34,4%		3,50 €	3,56 €	3,64 €	3,80 €
<b>Total Cost Preu/h efectiva</b>		<b>13,66 €</b>	<b>13,89 €</b>	<b>14,21 €</b>	<b>14,85 €</b>
Substitucions	7,50%	1,02 €	1,04 €	1,07 €	1,11 €
Plus antiguitat	6,00%	0,82 €	0,83 €	0,85 €	0,89 €
Altres Plusos	3,00%	0,41 €	0,42 €	0,43 €	0,45 €
Llicències i permisos retribuïts	2,75%	0,38 €	0,38 €	0,39 €	0,41 €
Formació i PRL	0,90%	0,12 €	0,13 €	0,13 €	0,13 €
Assistència reunions	0,30%	0,04 €	0,04 €	0,04 €	0,04 €
Desplaçaments	0,50%	0,07 €	0,07 €	0,07 €	0,07 €
Part Proporcional dedicació superv	0,75%	0,10 €	0,10 €	0,11 €	0,11 €
<b>Total Cost Laboral Preu/h</b>	<b>21,70%</b>	<b>16,62 €</b>	<b>16,90 €</b>	<b>17,29 €</b>	<b>18,07 €</b>
<b>A.2 ALTRES COSTOS DIRECTES</b>					
Material neteja	4,00%	0,66 €	0,68 €	0,69 €	0,72 €
Articles higiene i drogueria	3,00%	0,50 €	0,51 €	0,52 €	0,54 €
Maquinaria i mitjans auxiliars	2,00%	0,33 €	0,34 €	0,35 €	0,36 €
Cost vestuari i EPIS	1,50%	0,25 €	0,25 €	0,26 €	0,27 €
<b>Total Costos Directes Preu/h</b>	<b>10,50%</b>	<b>18,37 €</b>	<b>18,68 €</b>	<b>19,11 €</b>	<b>19,96 €</b>
<b>B) COSTOS INDIRECTES</b>	2,50%	0,46 €	0,47 €	0,48 €	0,50 €
<b>TOTAL CD+CI</b>	<b>34,70%</b>	<b>18,83 €</b>	<b>19,15 €</b>	<b>19,59 €</b>	<b>20,46 €</b>
<b>C) DESPESES GENERALS</b>	5,00%	0,94 €	0,96 €	0,98 €	1,02 €
<b>D) BENEFICI INDUSTRIAL</b>	7,00%	1,32 €	1,34 €	1,37 €	1,43 €
<b>PREU UNITARI HORA EFECTIVA</b>		<b>21,09 €</b>	<b>21,44 €</b>	<b>21,94 €</b>	<b>22,92 €</b>

Taula 1. Distribució de Costos

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv



**Nombre d'hores previstes.**

La previsió del número d'hores efectives de compliment que es destinen a cadascun dels espais municipals es distribueix segons la següent taula i que esdevé justificada a l'Annex I Apartat 1.3 i 1.9 d'acord amb les necessitats actuals del servei previstes per l'Ajuntament.

	NOMBRE D'HORES PREVISTES PER CENTRE			
	Illa Esportiva	C. Educatius	Edificis	TOTAL h/any
Netejador/a	8.227,00	20.839,20	8.345,75	<b>37.411,95</b>
Peó-Especialista	448,00	896,00	448,00	<b>1.792,00</b>
Especialista	448,00	896,00	448,00	<b>1.792,00</b>
Responsable servei	448,00	896,00	448,00	<b>1.792,00</b>
40h/set/1792h/an	<b>9.571</b>	<b>23.527</b>	<b>9.690</b>	<b>42.787,95</b>

**Observacions:**

- El supervisor/a, especialista i peó especialista tenen una jornada laboral presencial de 100% de dedicació a l'Ajuntament de Castellbisbal. En quant a les netejadores els tants per cents de jornada està supeditada a la dedicació de cada centre i a la reducció d'hores prevista en aquest contracte que difereix de la taula que es troba en l'Annex I personal a subrogar Apartat 1.9.
- **Edificis municipals:** el servei es presta durant els dotze (12) mesos de l'any, de dilluns a divendres, amb exclusió de dissabtes, diumenges i festius. Les necessitats de neteja derivades d'actes o activitats que es realitzin en aquests dies i que no puguin ser ateses el següent dia laborable es cobriran mitjançant la borsa d'hores extraordinàries prevista en el contracte.
- **Centres Educatius:** es treballen (11) mesos, exceptuant dissabtes, diumenges, festius i vacances.
- **L'Illa Esportiva:**
  - o El servei es presta de dilluns a divendres és durant els dotze (12) mesos de l'any, amb exclusió de dissabtes, diumenges i festius.
  - o els serveis de caps de setmana es computen sobre 52 dissabtes i 52 diumenges anuals.
  - o La persona que treballa els caps de setmana i festius en l'Illa Esportiva Apartat 2. Sector Exterior, s'ha fet el prorrateig a l'alça dels dies festius.

**Original signat per:**

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv



**Cost previsió del número d'hores/anuals efectives abans d'aplicar Costos Directes (CD), Costos Indirectes (CI), despeses generals i benefici industrial.**

	h/anuals	Preu/h	Subtotal	IVA 21%	TOTAL
Netejador/a	37.411,95	13,66 €	511.047,24 €	107.319,92 €	618.367,16 €
Peó-especialista	1.792,00	13,89 €	24.890,88 €	5.227,08 €	30.117,96 €
Especialista	1.792,00	14,21 €	25.464,32 €	5.347,51 €	30.811,83 €
Supervisora	1.792,00	14,85 €	26.611,20 €	5.588,35 €	32.199,55 €
	<b>42.787,95</b>		<b>588.013,64 €</b>	<b>123.482,86 €</b>	<b>711.496,50 €</b>

**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	21,09 €	7,00 €	28,09 €	175h/anuals	4.915,75€

**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 COSTOS	
<b>A) COSTOS DIRECTES</b>	
COST HORES ANUALS EFECTIVES (inclòs 34,4% S.S)	588.013,64 €
A.1 RETRIBUCIONS PERSONAL (34,4% S.S. + 21,70%)	715.612,60 €
A.2 ALTRES COSTOS DIRECTES (10,50%)	75.139,32 €
<b>TOTAL COSTOS DIRECTES</b>	<b>790.751,92 €</b>
<b>B) COSTOS INDIRECTES</b>	
B) ALTRES COSTOS INDIRECTES (2,5%)	19.768,80 €
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTES</b>	<b>19.768,80 €</b>

**Original signat per:**

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





<b>TOTAL CD+CI (IVA exclòs)</b>	<b>810.520,72 €</b>
C) DESPESES GENERALS (5%)	40.526,04 €
D) BENEFICI INDUSTRIAL (7%)	56.736,45 €
<b>SUBTOTAL 1</b>	<b>907.783,21 €</b>
E) PRESSUPOST BORSA D'HORES	4.915,75 €
<b>SUBTOTAL 2</b>	<b>912.698,96 €</b>
<b>I.V.A. (21%)</b>	<b>191.666,78 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.104.365,74 €</b>

#### 4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.

##### 4.1 Pressupost de licitació durant la durada de dos anys del contracte.

	SUBTOTAL	I.V.A (21%)	TOTAL
PRESSUPOST BASE ANUAL (12 mesos)	912.698,96 €	191.666,78 €	1.104.365,74 €
PRESSUPOST BASE 2 ANYS (24 mesos)	1.825.397,92 €	383.333,56 €	2.208.731,48 €

##### 4.2 Valor estimat del contracte.

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

Contracte termini 2 anys	1.825.397,92 €
1era pròrroga d'1 any	912.698,96 €
Zona pròrroga d'1 any	912.698,96 €
Modificació (20% màx.)	3.650.795,84 €
<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.380.955,01 €</b>
Compensació per indemnitzacions	10.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4.390.955,01 €</b>

##### 4.3 Revisió de preus.

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

#### 5. COMPENSACIÓ PER EXTINCIÓ DE CONTRACTES LABORALS.

En el cas que la reducció del volum d'hores o de l'abast del contracte respecte de la situació prèvia comporti l'extinció de contractes laborals de treballadors adscrits al servei, l'òrgan de contractació podrà reconèixer, amb caràcter excepcional, una compensació econòmica única de fins a 10.000 euros a favor de l'empresa adjudicatària.

A aquest efecte, l'empresa haurà de presentar justificació documentalment que l'extinció dels contractes deriva directament de la reducció del contracte, que els treballadors afectats estaven adscrits al servei objecte del mateix..

El reconeixement de la compensació no és automàtic.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv



**6. 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		
45,02%	EDIFICIS MUNICIPALS	09-9200-227001
54,98%	CENTRES EDUCATIUS	09-3230-227002

La facturació corresponent a les hores emprades de Borsa d'Hores corresponents als serveis extres que esdevé en l'apartat 15 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, i en relació amb la següent taula:

PUNTUACIÓ	% ▽ FACTURA
$X \geq 39$	100%
$38 \leq X < 39$	95%
$37 \leq X < 38$	90%
$36 \leq X < 37$	85%
$35 \leq X < 36$	80%
$34 \leq X < 35$	75%
$33 \leq X < 34$	70%
$32 \leq X < 33$	65%
$31 \leq X < 32$	60%
$30 \leq X < 31$	55%
$29 \leq X < 30$	50%

PUNTUACIÓ	% ▽ FACTURA
$28 \leq X < 29$	40%
$27 \leq X < 28$	35%
$26 \leq X < 27$	30%
$25 \leq X < 26$	25%
$24 \leq X < 25$	20%
$23 \leq X < 24$	15%
$22 \leq X < 23$	10%
$21 \leq X < 22$	5%
$20 \leq X < 21$	3%
$X < 20$	0%

**7. 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 preu d'adjudicació, que es relacionen a continuació:

**Original signat per:**

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- 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.

## 8. AMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI.

### 8.1 Definició general.

L'àmbit funcional del contracte comprèn la prestació del servei de neteja i desinfecció en tots els espais i dependències inclosos en l'objecte del contracte, d'acord amb les característiques, freqüències i especificacions establertes a l'Annex I del present PPT.

La neteja s'efectuarà en funció de la tipologia de cada espai i del seu ús, garantint en tot moment les condicions d'higiene, salubritat i seguretat exigibles.

### 8.2 Tipologia dels espais.

S'inclouen, amb caràcter enunciatiu però no limitatiu, els següents espais:

- Despatxos, oficines i dependències administratives.
- Sales de reunions, sala d'actes, sala de plens i espais tècnics.
- Lavabos, banys, vestuaris i dutxes.
- Arxius i magatzems.
- Zones comunes, passadissos, accessos i caixes d'escala.
- Ascensors i aparells elevadors, inclosos els seus accessos.
- Vidres interiors i exteriors, amb independència del seu grau de dificultat.
- Patis, porxos i espais exteriors vinculats.
- Papereres interiors i el seu buidatge.
- Canalons, embornals, baixants i arquetes registrables.

També s'inclouran aquelles dependències no especificades expressament que formin part dels edificis objecte del contracte i requereixin neteja conforme a la seva naturalesa.

### 8.3 Elements objecte de neteja.

La neteja inclourà tots els elements integrants de cada dependència:

- Paviments.
- Sostres.
- Parets.
- Portes i poms.
- Mobiliari.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- Prestatgeries.
- Equipaments.
- Elements decoratius.
- Persianes.
- Vidres.
- Instal·lacions visibles.
- Conduccions accessibles.

Sempre que la seva manipulació no requereixi intervenció tècnica especialitzada aliena al servei de neteja.

#### 8.4 Edificis municipals.

El servei es prestarà durant tot l'any. Durant els períodes de menor activitat administrativa es realitzaran neteges intensives o de fons, d'acord amb la planificació prevista a l'Annex I.

#### 8.5 Centres educatius.

El servei als centres educatius s'ajustarà al calendari escolar oficial publicat anualment pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

La prestació comprendrà la totalitat de l'edifici, excepte les cuines escolars, que són responsabilitat de l'empresa adjudicatària del servei de menjador.

Durant els períodes no lectius es realitzaran neteges intensives segons l'Annex I.

### 9. ALTRES OBLIGACIONS.

#### 9.1 Obligacions generals.

Sense perjudici de les obligacions establertes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i el present PPT, el contractista serà responsable de:

- La correcta organització, direcció i coordinació del servei sobre la base dels requeriments plantejats en l'Annex I.
- L'assignació suficient de mitjans humans i materials.
- Assistència a inspeccions i reunions convocades per l'Ajuntament.
- Informar de millores tècniques i de qualitat de productes, nous sistemes de neteja, accessoris, etc., per a la millora de les activitats de la neteja.
- El manteniment permanent de l'aprovisionament de material higiènic.

#### 9.2 Obligacions de control de gestió i planificació.

Durant els primers 15 dies del mes de gener de cada anualitat, el contractista presentarà la *Memòria de Gestió del Servei* actualitzada per l'any en curs, a més, donarà solució a les propostes de millora que resultin 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 el responsable del contracte, on constarà:

- Planificació anual del servei de neteja i vidres.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- Relació del personal adscrit.
- Horaris i freqüències.
- Pla de Formació per l'any en curs.
- Propostes de millora.
- Canvis o noves contractacions de personal de neteja.
- Substitució de maquinària o productes.

Qualsevol canvi rellevant serà comunicat prèviament al responsable del contracte.

### 9.3 Material fungible, productes higiènics, emmagatzematge i maquinària.

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

#### 9.3.1 Material fungible, productes higiènics i emmagatzematge.

El preu del contracte inclou la totalitat dels materials, productes, utilitatge i equipament necessaris per a la correcta prestació del servei, així com el seu manteniment, reparació i substitució durant la vigència del contracte. Tots els materials hauran d'estar adaptats a les característiques específiques de cada centre i a les modificacions que es puguin introduir.

##### a. Material higiènic i reposició.

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar, instal·lar i mantenir els dispensadors necessaris i garantir la reposició dels consumibles als lavabos de les dependències objecte del contracte.

Haurà d'assegurar la distribució i reposició diària, o sempre que es presti el servei, dels productes d'ús habitual als lavabos, en quantitat suficient per garantir el funcionament ordinari dels centres, d'acord amb l'Annex I del PPT.

Els consumibles inclouen, com a mínim:

- Paper higiènic compatible amb els porta-rotlles instal·lats.
- Paper eixugamans.
- Sabó líquid per a mans.
- Altres consumibles equivalents.

La reposició dels productes es realitzarà com a mínim amb freqüència diària durant les tasques ordinàries de neteja, així com sempre que es detecti manca de producte.

L'empresa haurà de garantir que els dispensadors es mantinguin operatius i en correcte estat de funcionament durant tota la vigència del contracte.

En cas de consum anòmal o malbaratament, s'haurà de comunicar al responsable del contracte per adoptar les mesures correctores oportunes, sense que això comporti increment del cost del servei.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00



Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>



**b. Control d'estoc i emmagatzematge.**

El contractista assumirà el control d'estoc de cada edifici, garantint el subministrament abans de l'esgotament del producte. Haurà de disposar permanentment d'un estoc mínim que cobreixi, com a mínim, una setmana de servei.

El lliurament es farà en quantitats adequades a la capacitat d'emmagatzematge de cada centre, atesa la inexistència de magatzem centralitzat.

Els productes químics s'emmagatzemaran en espais habilitats, tancats amb clau, amb les corresponents fitxes de seguretat accessibles. Els EPIs necessaris seran subministrats pel contractista i gestionats conforme a la normativa vigent.

**c. Criteris ambientals i de qualitat.**

Els materials i productes hauran de:

- Complir la normativa d'homologació vigent i disposar de certificació corresponent.
- Prioritzar proveïdors amb sistemes de gestió ambiental (ISO 14001, EMAS o equivalents).
- Ser, com a mínim, neutres i biodegradables (>90% en ús ordinari; >80% en neteges a fons).
- Disposar d'etiqueta ecològica quan sigui possible.
- Presentar-se en envasos retornables, reutilitzables o de gran format.
- Evitar aerosols i substàncies perilloses per a la salut o el medi ambient.
- Prioritzar paper reciclat amb distintiu de garantia ambiental i no blanquejat ni acolorit.
- Utilitzar sistemes de dosificació per evitar malbaratament.
- Minimitzar materials d'un sol ús.

Tots els productes hauran d'estar degudament etiquetats i no podran suposar risc per a treballadors, usuaris ni instal·lacions.

**d. Condicions d'ús i responsabilitat.**

Durant les tasques de neteja, cap producte ni equipament podrà quedar accessible a tercers.

Els estris de neteja hauran de mantenir-se en condicions òptimes d'higiene i es netejaran després de cada ús. Les mopes es substituiran sempre que sigui necessari i, com a mínim, setmanalment. La neteja d'aquests estris es realitzarà fora de les dependències municipals.

Qualsevol canvi de producte requerirà comunicació prèvia al responsable del contracte i l'aportació de la documentació tècnica corresponent.

En cas de danys o anomalies derivades de materials no conformes, el contractista assumirà íntegrament el cost de reparació o substitució.

**Original signat per:**

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





### 9.3.2 Maquinària.

El contractista haurà d'aportar la maquinària, els equips auxiliars, les eines i, en general, tots els mitjans tècnics necessaris per a la correcta execució del contracte, incloent-hi qualsevol innovació tecnològica que permeti millorar la qualitat i/o l'eficiència del servei.

Així mateix, serà responsable del manteniment integral, conservació i neteja de la maquinària i dels vehicles adscrits al servei, que hauran de mantenir-se en tot moment en perfecte estat de funcionament.

Tota la maquinària i equips utilitzats hauran de complir la normativa europea en matèria de seguretat, de compatibilitat electromagnètica, de vibracions, de soroll i d'emissió sonora en exteriors.

En cas d'avaría o incidència que n'impedeixi l'ús, el contractista haurà de procedir a la seva substitució en un termini màxim d'una setmana.

L'aportació, utilització, reposició i manteniment dels mitjans descrits, així com de qualsevol altre que, tot i no estar expressament previst, sigui necessari per a l'execució del contracte, s'entendran inclosos en l'oferta econòmica.

Un cop utilitzats i degudament nets, la maquinària, els equips i els productes s'hauran d'emmagatzemar als espais assignats a tal efecte.

L'Ajuntament facilitarà, quan sigui necessari i d'acord amb la normativa aplicable i els criteris dels seus serveis tècnics, el mobiliari bàsic per als vestidors del personal (taquilles, bancs, cadires, penjadors, armaris, prestatgeries o similars) i per a l'emmagatzematge dels productes.

### 9.4 Accés als edificis.

Procediment d'accés als edificis:

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

Resta expressament prohibit cedir, facilitar o comunicar a tercers les claus o els codis d'accés a les dependències municipals.

L'incompliment d'aquesta obligació comportarà que el responsable de la cessió indeguda assumeixi íntegrament la responsabilitat pels actes o danys ocasionats per la persona que utilitzi de manera no autoritzada les claus o els codis d'accés.

### 9.5 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, aigua i connexió d'alarma que haurà de quedar activada al finalitzar la seva jornada laboral.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





## 9.6 Eficiència Energètica.

Quan el personal sigui l'últim en abandonar el centre, haurà de:

- 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.

Les obligacions descrites en aquest apartat tenen caràcter essencial a efectes del contracte, sens perjudici de les responsabilitats que puguin derivar-se del seu incompliment.

## 10. PERSONAL.

### 10.1 Personal que actualment executa el servei.

En compliment de l'article 130 de la LCSP, es facilita a la documentació de licitació la informació relativa al personal que actualment presta el servei, d'acord amb l'Annex I (Apartat 1.9 Distribució d'hores i relació de personal).

En cas de canvi d'adjudicatari, serà aplicable la normativa laboral vigent en matèria de subrogació de personal.

### 10.2 Personal del contracte.

El contractista del servei haurà de designar, com a mínim, la següent estructura:

- **Responsable del contracte.** Serà l'interlocutor principal davant l'Ajuntament amb:
  - Titulació universitària mitjana, superior o equivalent.
  - Experiència mínima de 5 anys com a gestor de contractes de neteja d'edificis.
  - Funcions:
    - Direcció global del contracte.
    - Resolució d'incidències rellevants.
    - Realitzar el control econòmic del contracte.
    - Facilitar al responsable del contracte tota aquella documentació que li sigui sol·licitada.

La seva dedicació podrà ser parcial, sempre que garanteixi la correcta execució del contracte.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- **Supervisor/a del servei.** Serà el/la portaveu o enllaç amb la persona responsable municipal del contracte, amb els següents requisits:
  - Experiència mínima de 5 anys en supervisió de serveis de neteja.
  - Dedicació al contracte: Jornada completa 100%, presencial i dedicació exclusiva al contracte.

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 del contracte de qualsevol incidència produïda 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.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- 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.

### 10.3 Condicions en matèria laboral i organitzativa.

- El contractista ha de complir des del primer dia de servei amb les planificacions horàries aprovades.
- Garantir la puntualitat del personal de neteja i del compliment amb l'horari establert per a cada 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.
- Compliment de la Llei 31/1995, de 8 Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i el Reial Decret 171/2004, de Coordinació d'Activitats Empresariales amb la finalitat de garantir la seguretat i salut 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 es portarà a terme la validació documental mitjançant **la Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE)**, 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 del contracte, la comprovació de que els treballadors/es estiguin 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 Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE) és responsabilitat del responsable de l'activitat o servei i/o tècnic de l'Ajuntament de Castellbisbal.**

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





#### 10.4 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 informará 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:
  - Ús de productes de neteja.
  - Emmagatzematge de productes.
  - 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.

#### 11. SEGUIMENT, INSPECCIONS I CONTROL DEL SERVEI.

Amb la finalitat de garantir la correcta execució del contracte i assegurar un nivell òptim de qualitat, s'estableix un Sistema de Control de Qualitat, estructurat, objectiu i mesurable, parcialment vinculat a la facturació mensual.

El sistema es fonamenta en els principis d'objectivitat, traçabilitat, transparència, mesurabilitat i millora contínua.

##### 11.1 Supervisió i verificació del servei.

L'Ajuntament disposarà de l'estructura tècnica necessària per coordinar i supervisar l'execució del contracte, amb la finalitat de verificar el compliment del Plec de Prescripcions Tècniques, dels seus annexos i de la Memòria de Gestió del Servei presentada per l'empresa adjudicatària.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





El control de la prestació es realitzarà amb periodicitat mensual, directament per l'Ajuntament o mitjançant una empresa auditora especialitzada contractada a aquest efecte.

Així mateix, es farà seguiment específic dels aspectes relacionats amb el personal adscrit al servei i del compliment de la normativa en matèria de seguretat i salut laboral.

El responsable municipal del contracte podrà establir els mecanismes d'inspecció i control que consideri adients per comprovar la correcta prestació del servei i el compliment de les obligacions contractuals, incloent-hi la revisió de les pràctiques de treball. Igualment, podrà requerir al contractista la documentació necessària per acreditar el compliment dels requeriments normatius i contractuals.

### 11.2 Control de qualitat operatiu.

El control de qualitat es realitzarà mitjançant inspeccions aleatòries en els edificis i centres municipals, d'acord amb les especificacions de l'Annex II. Aquestes inspeccions es duran a terme conjuntament entre el/la supervisor/a de l'empresa adjudicatària i el responsable municipal del contracte.

No tindran la consideració d'incidències penalitzables aquelles que:

- Hagin estat comunicades formalment per l'empresa amb anterioritat a la inspecció.
- Derivin d'actes vandàlics degudament acreditats.
- Siguin conseqüència d'usos extraordinaris no comunicats prèviament.

### 11.3 Seguiment periòdic i reunions de coordinació.

Amb caràcter anual, durant el mes de desembre i en la data que es determini, es celebrarà una reunió de seguiment entre el responsable municipal del contracte i el representant de l'empresa adjudicatària per analitzar el funcionament global del servei.

A aquest efecte, el contractista haurà de presentar un informe anual que inclogui l'avaluació de la prestació, el resum d'incidències i les propostes de millora.

En el cas del centre de l'Illa Esportiva, es realitzaran reunions setmanals de coordinació per a la planificació del servei de neteja associat als esdeveniments esportius del cap de setmana, amb participació del responsable tècnic/a i del/de la supervisor/a del servei.

### 11.4 Instruments de control documental.

A l'Illa Esportiva, cada espai disposarà d'un full de seguiment ubicat darrere la porta corresponent (Annex II – Full de control d'Inspecció Illa Esportiva), on es farà constar la conformitat del servei i, si escau, les observacions pertinents.

Per a la resta d'edificis i centres escolars, el seguiment es formalitzarà mitjançant els fulls d'inspecció previstos a l'Annex II (Fulls de control i seguiment del servei).

### 11.5 Reunions extraordinàries.

Es podran convocar reunions extraordinàries a iniciativa de qualsevol de les parts, per tractar incidències o qüestions relacionades amb l'execució del contracte.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





## 12. SERVEI D'INCIDÈNCIES.

El servei d'incidències té per objecte atendre qualsevol situació imprevista que es produeixi en els centres municipals i que requereixi una actuació immediata del servei de neteja, a requeriment de l'Ajuntament.

Les incidències hauran de resoldre's amb la màxima celeritat possible, amb la finalitat de no interferir en el normal desenvolupament de les activitats del personal municipal ni dels usuaris dels equipaments.

El termini màxim de resposta per part del contractista serà de quatre (4) hores des de la comunicació de la incidència, entenent-se com a resposta l'inici efectiu de la intervenció.

Als efectes del control de qualitat previst a l'Annex II (apartats 4 i 6), les incidències hauran d'haver estat prèviament comunicades al responsable municipal del contracte per tal que no siguin objecte de valoració negativa en l'informe mensual de control de qualitat.

## 13. SERVEI D'URGÈNCIA EXTRAORDINARI.

El contractista estarà obligat a intervenir de manera immediata davant situacions extraordinàries que afectin els centres municipals, com ara incendis, inundacions, accidents o altres esdeveniments de caràcter excepcional que requereixin una actuació urgent i no prevista.

En aquests supòsits, haurà d'adscriure el personal i els mitjans materials necessaris i restarà a disposició de l'Ajuntament per col·laborar en les tasques que se li encomanin amb l'objectiu de restablir la normalitat del servei en el menor temps possible.

Aquestes actuacions tindran la consideració de serveis extraordinaris i no s'inclouen dins del Servei d'Incidències regulat a l'apartat corresponent del present plec.

A aquest efecte, l'empresa haurà de garantir en tot moment la disponibilitat i operativitat dels canals de comunicació amb l'Ajuntament, que hauran d'incloure com a mínim:

- Telèfon d'atenció en horari d'oficina.
- Telèfon mòbil operatiu les 24 hores.
- Persona responsable del servei designada com a interlocutor/a.
- Adreça de correu electrònic operativa.

Les hores de treball efectuades en aquesta modalitat es computaran amb càrrec a la borsa d'hores prevista al contracte i hauran de justificar-se mitjançant el corresponent albarà de servei, degudament validat. Aquests albarans podran presentar-se de forma acumulada dins del mes natural en què s'hagin prestat els serveis.

## 14. BORSA D'HORES EXTRES.

La *borsa d'hores extres* té per objecte atendre necessitats puntuals i programades derivades d'actes culturals, institucionals o altres esdeveniments no inclosos en la planificació ordinària del servei. Així mateix, s'imputaran a aquesta borsa les hores efectivament prestades en el marc de les actuacions per circumstàncies extraordinàries regulades a l'apartat 12 del present plec.

La prestació d'aquests serveis requerirà sol·licitud prèvia de l'Ajuntament i la presentació, per part del contractista, del corresponent pressupost, que haurà de ser validat pel responsable municipal

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





del contracte abans de la seva execució, excepte en els supòsits d'emergència degudament justificats.

La previsió màxima de la borsa és de 175 hores anuals.

Les hores efectivament realitzades es justificaran mitjançant albarà detallat, validat pel responsable municipal del contracte, i es descomptaran de la borsa disponible.

En cas d'esgotament de la borsa anual, els serveis addicionals que, si escau, autoritzi expressament l'Ajuntament es facturaran d'acord amb el preu unitari/hora ofert en la licitació. La seva liquidació es formalitzarà mitjançant factura independent de la facturació mensual ordinària del contracte, degudament desglossada.

## 15. AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS.

El contractista haurà de complir íntegrament la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i, en particular, el que disposen la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la citada Llei en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

A aquest efecte, s'adoptaran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) que siguin legalment exigibles, especialment en aquells centres on concorrin treballadors de diverses empreses.

### 15.1 Obligacions del contractista en matèria preventiva.

El contractista serà responsable de:

- a) Disposar de l'avaluació de riscos específica del servei i de la corresponent planificació preventiva.
- b) Garantir que tot el personal adscrit al contracte hagi rebut la formació i informació suficient sobre els riscos generals i específics del lloc de treball, així com sobre les mesures de prevenció i protecció aplicables.
- c) Facilitar els equips de protecció individual (EPI) necessaris i vetllar pel seu ús adequat.
- d) Acreditar documentalment, a requeriment de l'Ajuntament, que els treballadors han estat informats de les normes de seguretat aplicables i que disposen de la formació preceptiva.
- e) Senyalitzar adequadament les zones de treball sempre que la naturalesa de les tasques o les circumstàncies concurrents comportin risc per a treballadors o usuaris.
- f) Garantir que les condicions d'execució del servei no generin riscos per al personal propi, per als usuaris dels equipaments ni per a les instal·lacions municipals.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar el seu personal de les consignes d'emergència i dels plans d'autoprotecció vigents a cada edifici, i restarà obligada a col·laborar en cas d'activació d'aquests.

### 15.2 Facultats der supervisió de l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva la facultat de verificar el compliment de les obligacions preventives i podrà requerir la documentació acreditativa corresponent.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





En cas d'incompliment greu de les mesures de seguretat o quan es detecti una situació de risc per a les persones o les instal·lacions, l'Ajuntament podrà ordenar la suspensió immediata dels treballs fins a la seva esmena. Aquesta circumstància no donarà dret al contractista a cap modificació del preu ni ampliació del termini d'execució.

### 15.3 Consideracions específiques del servei de neteja.

S'inclouen dins l'objecte del contracte, a tots els efectes preventius, les operacions previstes a l'Annex II del Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.

En particular, el contractista haurà de garantir:

- L'eliminació immediata de vessaments, taques de greix o residus de substàncies que puguin provocar caigudes o situacions de risc.
- La retirada segura de vidres trencats o materials tallants.
- L'actuació davant incidències accidentals que es produeixin dins l'horari de prestació del servei i que puguin afectar la seguretat o la salubritat dels espais.

Aquestes actuacions es consideren inherents al servei ordinari de neteja quan es produeixin dins la franja horària contractada.

### 16. OBLIGACIONS MEDIAMBIENTALS BÀSIQUES.

El contractista haurà de:

- Utilitzar productes, materials i accessoris amb ecoetiqueta i de baixa toxicitat, prioritzant aquells amb menor impacte ambiental.
- Facilitar tot el material necessari per garantir la correcta separació de residus en origen dins de les diferents dependències.
- Gestionar adequadament els residus generats pel servei mitjançant el sistema de recollida municipal, respectant els ritmes i freqüències establerts.

El contractista haurà de col·laborar en qualsevol iniciativa ambiental impulsada per l'Ajuntament de Castellbisbal vinculada al servei, promovent bones pràctiques i l'eficiència en la gestió de residus.

### 17. GESTIÓ DE RESIDUS.

Independentment de la gestió dels residus propis generats pel contractista en el desenvolupament del servei (com ara envasos o altres materials utilitzats en les tasques de neteja), aquest apartat regula la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal dins dels edificis objecte del contracte.

En el marc de la política d'ambientalització de les activitats municipals, l'objectiu principal és minimitzar la generació de residus, fomentar-ne la separació en origen i garantir-ne la correcta destinació per a la reutilització, recuperació o reciclatge. En aquest sentit, es preveu la recollida selectiva de residus a l'interior de tots els edificis i centres municipals inclosos en la prestació del servei de neteja i desinfecció.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





El contractista haurà de col·laborar en el correcte funcionament del sistema de recollida selectiva als edificis municipals, vetllant per la correcta separació de les diferents fraccions i pel seu trasllat als punts de recollida corresponents.

### 17.1 Fraccions i exclusions.

Les fraccions que ha de gestionar el contractista són, com a mínim:

- Paper i cartró.
- Orgànica (incloent la recollida de fulles a la tardor).
- Brossa inorgànica i envasos lleugers.

Queden fora de la licitació:

- Tònners, tintes, piles i bateries o altres fraccions amb recollida especial.
- Fracció orgànica i vidre generats als menjadors escolars que són gestionats pels serveis integrals dels mateixos.

### 17.2 Responsabilitats del contractista.

El contractista haurà de posar els mitjans necessaris per garantir la recollida de les diferents fraccions generades dins els edificis i la seva correcta evacuació d'acord amb el model de recollida selectiva municipal. Això inclou, com a mínim:

- Organització adequada del treball d'evacuació de residus.
- Formació específica del personal de neteja en gestió de residus i recollida selectiva.
- El subministrament d'elements i equips de transport interns adequats per al trasllat dels residus fins als punts de recollida corresponents.

### 17.3 Horaris i disposició externa.

Els residus acumulats als contenidors de recollida selectiva s'hauran de retirar de l'edifici i lliurar al sistema de recollida municipal segons les freqüències establertes:

	Freqüència	Destí
Buidat de les caixes altes de paper	Quan calgui	recollida externa o gàbia del magatzem
Fracció orgànica	Diària	Recollida municipal

El contractista podrà ajustar el nombre de contenidors i la freqüència de buidat en funció del volum de residus generats, amb l'objectiu d'evitar saturació o acumulació indeguda.

Per a les fraccions que utilitzen els serveis municipals de recollida, el contractista haurà de respectar les franges horàries establertes per l'Ajuntament per a la sortida i evacuació dels residus.

### 17.4 Adaptació a variacions en la gestió de residus.

Durant la vigència del contracte, el contractista haurà d'adaptar la prestació del servei a les possibles variacions en la generació de residus dins dels edificis municipals, així com a eventuais modificacions del sistema municipal de recollida selectiva, de les fraccions objecte de separació o de la normativa aplicable.

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





A aquests efectes, el contractista haurà d'ajustar l'organització del servei, els mitjans utilitzats i les freqüències de retirada dels residus d'acord amb les indicacions dels serveis municipals, amb l'objectiu de garantir en tot moment la correcta gestió dels residus i el compliment de la normativa vigent.

## 18. PENALITZACIONS.

### 18.1 Deficiències objecte de penalització.

El contractista està obligat al compliment integral del contracte. Les faltes comeses en l'execució de l'objecte del contracte es classificaran en lleus, greus o molt greus, d'acord amb la seva gravetat i impacte en el servei.

#### 18.1.1 Faltes lleus.

Són considerades faltes lleus les següents:

- Prestació del servei amb un nombre de treballadors inferior al fixat en el contracte.
- Incompliment en la cobertura de substitució d'una persona del servei.
- No notificar al responsable municipal els canvis d'horari del servei.
- No comunicar al responsable municipal els canvis de personal que puguin afectar la prestació del servei.
- Manca de reposició de productes o material consumible.
- Execució parcial o incompleta de les tasques definides al contracte.

#### 18.1.2 Faltes greus:

Són considerades faltes greus les següents:

- Manca de control i avaluació del servei.
- Incompliment del pla de formació del personal.
- Manca puntual de productes o mitjans que impedeixin o afectin la qualitat del servei.
- Modificació no justificada ni comunicada del servei, quan no afecti horari o personal.
- No substituir maquinària, eines o útils de neteja obsolets o malmesos.
- Incompliment del manteniment dels equips, vehicles i maquinària.
- Incompliment de les freqüències mínimes establertes per als espais a netejar.
- Incompliment dels mitjans de comunicació establerts entre el contractista i l'Ajuntament.
- No realització del servei d'urgències o incidències segons el plec.
- Incompliment de les normes de seguretat, higiene i del Pla de Riscos Laborals.
- Execució de treballs sense mitjans o procediments de seguretat adequats.
- Reiteració de faltes lleus: tres vegades en un període de dos mesos, sis vegades en un semestre o vuit vegades en un any.

#### 18.1.3 Faltes molt greus.

Són considerades faltes molt greus les següents:

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- 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.
- Incompliment de les Obligacions de *Control de Gestió i Planificació*.
- No disposar del personal amb titulacions, experiència o qualificacions requerides per l'execució del servei.
- Reiteració de faltes greus: tres vegades en el període de dos mesos, sis vegades en un semestre o vuit vegades en un any.
- La reiteració de faltes molt greus pot comportar la rescissió del contracte o la imposició de noves sancions.

### 18.2 Règim de penalitzacions.

La graduació de la infracció i la determinació de la penalització es farà atenent als següents criteris:

- Intencionalitat de l'incompliment.
- L'impacte de l'incompliment en el normal funcionament dels serveis contractats.
- Reincidència de l'adjudicatari en infraccions similars.
- Negligncia o falta de diligència del contractista en l'execució del servei.

Identificador unívoc: 177384022273979  
Identificador unívoc de l'origen: ID4884303  
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: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

Original signat per:

MARIA PAPIS LÓPEZ  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2026 12:06:24+01:00





## Ajuntament de Castellbisbal

Òrgan: L01080543

Títol: Còpia de document original electrònic signat

Origen del document: Administració

Codi Segur de Verificació: 0805430008180320261BE954FE8A88 generat el 18/03/2...

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

Identificador unívoc: 177384022273979

Identificador unívoc de l'origen: ID4884303

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

Naturalesa del document origen: Original



AJUNTAMENT DE CASTELLBISBAL

### 19. ANNEXOS.

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | tel. 93 772 02 25 | fax 93 772 13 07 | [bustiia@castellbisbal.cat](mailto:bustiia@castellbisbal.cat) | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

### Original signat per:

**MARIA PAPIS LÓPEZ**

Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 18/03/2025 12:06:24+01:00