

Codi Segur de Verificació:
2699f538-7a69-498a-a115-8b7afa46cb23
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100274127
Data d'impressió: 18/06/2026 13:43:13
Pàgina 1 de 12

SIGNATURES
1.- JORDI CAÑAS GALLART (TCAT), 09/06/2026 13:16



**Ajuntament de
Malgrat de Mar**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA
NETEJA DE PARCS I ESPAIS A L'AIRE LLIURE AL MUNICIPI DE MALGRAT
DE MAR**



ÍNDEX

1.- Objecte del contracte.....	3
2.- Àmbit d'actuació	3
3.- Execució del contracte.....	3
4.- Durada del contracte i possibles pròrrogues	3
5.- Funcions i obligacions de l'empresa adjudicatària	3
6.- Pla Director del servei.....	4
7.- Control del servei	5
8.- Mitjans materials i maquinària	5
9.- Normes del servei	6
9.1.- Normes generals	6
9.1.1.- Imatge del servei	6
9.1.2.- Seguretat i salut laboral.....	6
9.2.- Normes específiques	7
9.2.1.- Escombrat manual	7
9.2.2.- Bufat.....	7
9.2.3.- Neteja d'escocells	8
9.2.4.- Neteja d'embornals.....	8
9.2.5 - Neteja dels espais per a gossos.....	8
9.2.6.- Neteja de cartelleres i punts d'informació	8
9.2.7.- Buidat i neteja de papareres	8
9.2.8.- Buidat i neteja de contenidors de recollida selectiva	8
9.2.9.- Neteja de bancs.....	9
9.2.10.- Neteja de jocs infantils	9
9.2.11.- Neteja de fonts.....	9
9.2.12.- Transport de residus	9
10.- Obligacions de l'Ajuntament.....	9
11.- Seguiment del servei.....	10
ANNEX 1. Estudi de costos	11
ANNEX 2. Taules salarials del Conveni Col·lectiu Estatal de Jardineria.....	12



Ajuntament de Malgrat de Mar

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és el servei de neteja de parcs i espais a l'aire lliure. La neteja es realitzarà de dilluns a divendres, no estan inclosos caps de setmana ni festius.

2. Àmbit d'actuació

L'àmbit d'actuació es limitarà als parcs i espais a l'aire lliure següents:

- Parc Francesc Macià
- Parc del Castell
- Parc de Can Campassol
- Cementiri Municipal
- Espai per a gossos de l'avinguda Mediterrània
- Plaça de Moguer
- Sorral, únicament els que es troben dins el parc Francesc Macià i el parc de Can Campassol

3. Execució del contracte

L'Ajuntament de Malgrat de Mar efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància per a la correcta execució del contracte, i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu correcte compliment.

4. Durada del contracte i possibles pròrrogues

La durada d'aquest contracte serà d'UN (1) any des de la seva formalització, existeix la possibilitat d'UNA (1) pròrroga d'UN (1) any, amb una duració màxima del contracte de DOS (2) anys.

5. Funcions i obligacions de l'empresa adjudicatària durant l'execució del contracte

Les actuacions de neteja de parcs i espais a l'aire lliure es duran a terme de dilluns a divendres, a excepció del cementiri, on el servei es prestarà els dilluns i dimarts. Els caps de setmana i dies festius no es realitzarà el servei.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de l'obertura a les 8:00h del parc Francesc Macià, del parc del Castell, del parc de Can Campassol, de l'espai per a gossos de l'av. Mediterrània i de la plaça Moguer. Pel que fa al cementiri, l'horari d'obertura serà a les 9:00h.

Al parc de Can Campassol també s'haurà de col·laborar amb la neteja anual que es fa a la bassa, i consistirà en retirar els peixos i mantenir-los vius, retallar herbes, retirar les restes impròpies, tornar a omplir la bassa i dipositar-hi els peixos.

Codi Segur de Verificació:
2699f538-7a69-498a-a115-8b7afa46cb23
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100274127
Data d'impressió: 18/06/2026 13:43:13
Pàgina 4 de 12

SIGNATURES
1.- JORDI CAÑAS GALLART (TCAT), 09/06/2026 13:16



El servei de neteja, sigui quin sigui l'origen i volum de la brutícia, inclourà les següents operacions:

- Espais de paviment dur: Escombrat manual i bufat
- Espais de paviment tou (terrer i sorra): Escombrat manual i bufat
- Sorrers:
 - Garbellat manual amb rascle
 - Escombrat manual
- Escocells: Escombrat manual
- Embornals: Escombrat manual i buidatge
- Espai per a gossos:
 - Retirada de les femtes
 - Airejar la sorra manualment
 - Desinfectar
 - Buidat i neteja de les papereres
- Mobiliari urbà:
 - Neteja de cartelleres i punts d'informació pública
 - Buidat i neteja de papereres de rebuig
 - Buidat i neteja de contenidors de recollida selectiva de menys de 360 litres de capacitat
 - Neteja de bancs
 - Neteja de jocs infantils
 - Neteja de fonts

Depenent de l'època de l'any, la diversitat d'activitats econòmiques que es donen en el municipi, obliga a modificar les freqüències de la neteja per tal que s'adaptin als usos. Així, les àrees a netejar requeriran d'unes atencions ben diferenciades en funció de l'època de l'any, tal i com es pot observar en la següent taula:

Temporada Alta	Temporada Mitja	Temporada Baixa
Juny Juliol Agost Setembre	Abril Maig Octubre	Novembre Desembre Gener Febrer Març

6. Pla Director del servei

La neteja dels parcs i espais afins s'adaptarà a la proposta presentada per l'adjudicatari. No obstant, l'Ajuntament es reserva la potestat de modificar-lo per tal de fer front a necessitats puntuals.

La proposta dels licitadors especificarà la planificació operativa i els recursos humans i materials a emprar per a la correcta execució del servei de neteja:



Ajuntament de Malgrat de Mar

- Freqüències de serveis per a cadascuna de les prestacions
- Horaris de prestació de serveis
- Tractaments i processos de neteja
- Transvasament de residus a centres d'eliminació
- Aquella informació que l'Ajuntament pogués requerir

7. Control del servei

Els treballs, operacions i serveis a realitzar pel contractista s'efectuaran sota les directrius municipals de conformitat amb aquest Plec i amb les tècniques del bon fer de l'ofici.

L'empresa adjudicatària incorporarà un encarregat del servei, amb experiència, que vetllarà pel bon funcionament del contracte. Restarà localitzable en l'horari laboral i atent a les indicacions del tècnic municipal, realitzant les reunions i visites necessàries, en cas d'absència serà substituït. Per tal de garantir la bona comunicació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, l'encarregat del servei i el tècnic municipal podran comunicar-se per telèfon mòbil i per correu electrònic.

L'empresa garantirà el flux d'informació necessària entre els seus treballadors (ascendent i descendent) per tal de que disposin de les pautes i criteris que els hi permetin tant resoldre les incidències que puguin detectar com comunicar als seus superiors aquelles que ells no poden solucionar directament.

L'Ajuntament exercirà la funció inspectora, verificant el compliment i la qualitat de la prestació mitjançant mostres aleatòries, d'entre d'altres:

- Presència d'escombraries en les àrees objecte de licitació
- Neteja d'escocells
- Presència d'andròmines
- Buidat de papereres
- Neteja d'embornals
- Netedat de les fonts i estat del desguàs
- Netedat del mobiliari urbà

8. Mitjans materials i maquinària

Els licitadors acompanyaran les seves ofertes amb la proposta dels mitjans materials i maquinària que creguin més adequada per a la gestió del servei (quantitat, tipus i model). Les eines i maquinària que es posin a disposició del contracte hauran de ser elèctriques, no s'acceptaran amb motors de combustió.

Els mitjans que l'adjudicatari, segons la seva oferta, aporti al servei s'han de trobar en perfectes condicions, i han de ser prèviament acceptats per l'Ajuntament.

Codi Segur de Verificació:
2699f538-7a69-498a-a115-8b7afa46cb23
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100274127
Data d'impressió: 18/06/2026 13:43:13
Pàgina 6 de 12

SIGNATURES
1.- JORDI CAÑAS GALLART (TCAT), 09/06/2026 13:16

Seran a compte exclusiu de l'adjudicatari, totes les despeses de carburants, olis, pneumàtics, manteniment de vehicles del parc mòbil i material divers (bosses dels cubells dels carretons, de les papereres, dels contenidors de recollida selectiva, eines, escombres, etc.). També ho seran totes les despeses d'assegurances, de les que l'Ajuntament podrà requerir justificants.

9. Normes del servei

9.1 Normes generals

Les normes definides com a generals tenen caràcter imperatiu.

9.1.1 Imatge del servei

L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer respectar pels seus treballadors les següents normes de conducta:

a) Uniformitat

El personal anirà degudament uniformat a càrrec de l'empresa adjudicatària que vetllarà perquè utilitzi i es mantingui en bon estat.

El vestuari s'haurà d'acomodar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries i es reposarà amb la periodicitat adequada.

b) Normes de comportament

L'adjudicatari tindrà especial cura en el tracte dels seus treballadors vers al ciutadà, essent responsable de la descortesia, maltractament i molèsties que el personal del servei pugui ocasionar a tercers. Tanmateix, l'empresa adjudicatària atindrà totes les reclamacions produïdes com a conseqüència d'aquestes incidències.

c) Mitjans materials i maquinària

Es mantindran sempre en perfecte estat de funcionament, neteja i conservació.

9.1.2 Seguretat i salut laboral

L'empresa adjudicatària comptarà amb els serveis de prevenció i de vigilància de la salut que la legislació vigent preveu, i seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en la matèria i en especial pel que fa referència als següents conceptes:

- Les instal·lacions destinades al servei
- L'atenció o previsió sanitària
- Els mitjans materials i la maquinària emprada estarà pensada per a la utilització de professionals que han de desenvolupar la seva tasca en períodes prolongats i amb elevada intensitat, i tindran la qualitat suficient per a que no actuïn de forma negativa ni suposin cap risc ni pels treballadors ni per a tercers
- No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses pels manipuladors ni poc respectuoses amb el medi ambient
- La senyalització i altres mesures a prendre per a la protecció del personal en el desenvolupament dels treballs de carrer
- El personal haurà de rebre la formació adient per les tasques que portarà a terme



Ajuntament de Malgrat de Mar

- La uniformitat s'adaptarà a les recomanacions sobre seguretat en la via pública, i estarà dissenyada de manera que permeti realitzar les tasques amb la màxima comoditat i seguretat possible

9.2 Normes específiques

Aquestes tenen un caràcter dispositiu, de forma que la proposta del licitador, el contracte o les indicacions escrites del tècnic municipal, podran incloure les modificacions que es creguin adients. Per tant, les previsions que figuren en aquest apartat són indicatives i constitueixen un model a modificar i en tot cas a millorar pel concessionari.

9.2.1 Escombrat manual

És el tractament de neteja que consisteix en arrossegar i amuntegar, mitjançant l'acció de l'escombra, totes les restes que es troben en el terra. Posteriorment, aquestes restes són retirades i integrades en els circuits de gestió de les restes sòlides urbanes.

Cal prestar especial atenció als obstacles que retenen les restes, com els escocells, les tanques, els parterres, sota de les papereres i els bancs, els jocs infantils, i el voltant dels contenidors de recollida de residus.

Altres tasques que tenen encomanades els operaris que porten a terme l'escombrat manual són el buidat de les papereres de l'àrea que els correspon netejar, la retirada de publicitat en mal estat de les tanques publicitàries municipals, la recollida d'excrements d'animals, i la retirada de fulles i elements que puguin obstaculitzar el bon funcionament dels embornals en dies de pluja.

Aquests treballadors són observadors de primera línia pel que fa a la detecció d'incidències que es puguin donar en els espais on actuen. Aquestes incidències s'hauran de traslladar als Serveis Municipals mitjançant una trucada telefònica o un correu electrònic.

Els diferents tractaments de neteja que conformen el servei d'escombrat manual precisen d'un determinat equipament per poder desenvolupar aquesta tasca amb eficàcia, productivitat, qualitat i seguretat. Aquest ha d'incloure l'escombra, el rampí, el recollidor, el carretó porta cubells o cabàs.

9.2.2 Bufat

Aquesta actuació es realitzarà d'una manera molt restringida per no provocar molèsties amb l'aportació de pols a l'ambient, i s'utilitzarà especialment sobre paviments durs. Les restes acumulades s'hauran de recollir.



9.2.3 Neteja d'escocells

Es procedirà al repàs diari per part de l'operari manual del sector, que retirarà les restes impròpies que puguin existir, excepte l'eliminació de les herbes que és competència del Servei d'Espais Verds.

9.2.4 Neteja d'embornals

Caldrà tenir especial atenció a aquests elements de la xarxa de pluvials, ja que si no es troben en un bon estat de neteja la resta de la xarxa queda inoperant.

La neteja superficial d'aquests serà un dels elements que l'operari manual revisarà diàriament en el sector que tingui assignat, retirant les fulles, les restes impròpies o qualsevol brutícia que obstaculitzi el correcte desguàs.

Quan hi hagi previsió de pluja es farà una revisió dels embornals més problemàtics, obrint la reixa i deixant-los en bon estat de funcionament.

Tanmateix s'establirà un calendari de neteges exhaustives que han de coincidir amb els períodes de fortes pluges (primavera i finals d'estiu), i que inclouran l'obertura de la reixa i buidat, i si s'escau, de l'interior de l'embornal.

9.2.5 Neteja dels espais per a gossos

Aquests espais destinats a la defecació d'animals de companyia comporten problemes d'higiene, doncs són llocs de concentració d'excrements i orins. S'haurà de mantenir d'acord amb les següents pautes: recollida diària de restes impròpies i excrements; i buidat diari de les papereres.

9.2.6 Neteja de cartelleres i punts d'informació

L'operari manual revisarà diàriament els punts d'informació del sector assignat, retirant aquells cartells que presentin un estat d'adherència deficient.

Les actuacions de neteja en profunditat es portaran a terme quan així ho determini l'Ajuntament.

9.2.7 Buidat i neteja de papereres

El buidat de les papereres forma part de les tasques diàries que té l'operari de l'escombrat manual, tenint cura de reposar la bossa de plàstic, si s'escau, de forma diligent.

L'ús de les bosses de plàstic en les papereres serà restringit a aquells models que ho requereixin, i en aquells espais i temporades en que a més de papers i residus secs s'hi llencin residus líquids. Aquestes bosses només es canviaran quan ja no es puguin reutilitzar.

9.2.8 Buidat i neteja de contenidors de recollida selectiva

Els contenidors destinats a la recollida selectiva, seran buidats restituint les bosses de plàstic de les dimensions i colors adequats al recipient, i sempre que es pugui es reutilitzaran les bosses.

Els residus recollits seran transportats, d'acord amb les indicacions del punt 9.2.12 Transport de residus.



Ajuntament de Malgrat de Mar

A l'igual que en les papereres, la neteja a fons es realitzarà quan s'observin restes de brutícia adherida, adhesius o excés de pols. Igualment, quan s'escaigui, es netejaran amb aigua els contenidors, aprofitant per netejar el voltant si s'escau.

9.2.9 Neteja de bancs

L'operari manual, durant el treball de neteja del sector adscrit, revisarà l'estat de neteja d'aquests elements, recollint qualsevol residu sòlid o líquid que hi hagi.

Sempre que sigui necessari i atenent als materials constructius d'aquests, es realitzaran actuacions de neteja en profunditat amb els mitjans adients.

9.2.10 Neteja de jocs infantils

Serà responsabilitat de l'operari manual la revisió diària de l'estat de neteja de l'àrea de jocs i dels jocs en sí, tenint especial cura en la neteja d'aquells racons on es pugui amuntegar la brossa.

Les actuacions destinades a la neteja en profunditat es realitzaran amb els mitjans adequats i sempre que sigui necessari, tenint especial sensibilitat en l'ús a que es destinen aquestes instal·lacions —nens i nenes de totes les edats i que poden tocar les superfícies amb la boca—, emprant els productes i materials adequats.

9.2.11 Neteja de fonts

La neteja diària serà realitzada per l'operari manual assignat al sector, que retirarà les fulles, papers i residus de l'interior de la font. Es tindrà especial atenció al desguàs de les mateixes, garantint la neteja necessària pel correcte funcionament.

9.2.12 Transport de residus

Pel que fa al circuit dels residus que es genera en la neteja caldrà diferenciar el provinent de la neteja manual, que podrà ser incorporat en el circuit de recollida de residus sòlids urbans —si es tracta de fulles anirà a la fracció orgànica i la resta a rebuig— i, que s'haurà de dur fins a la planta de transferència.

Els residus retirats dels contenidors de recollida selectiva seran transportats mitjançant vehicle i un cop en la deixalleria mancomunada, ubicada en el polígon industrial de Can Patalina, es seguiran les indicacions del gestor.

Mensualment, el contractista ha d'enviar un correu electrònic a Serveis Municipals amb el resum del pes de restes que s'hagin derivat a la planta de gestió.

10. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament facilitarà l'accés a totes les instal·lacions.

Codi Segur de Verificació:
2699f538-7a69-498a-a115-8b7afa46cb23
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100274127
Data d'impressió: 18/06/2026 13:43:13
Pàgina 10 de 12

SIGNATURES
1.- JORDI CAÑAS GALLART (TCAT), 09/06/2026 13:16

Si un equipament o instal·lació no està operatiu durant un temps inclòs en el període de vigència del contracte, per disposició administrativa o per necessitats pròpies de l'equipament, l'Ajuntament ho comunicarà prèviament al contractista.

11. Seguiment del servei

L' Ajuntament podrà exercir funcions de seguiment i control del servei objecte del contracte que consideri necessari mitjançant els responsables municipals que designi per verificar que el servei prestat per l'adjudicatari s'ajusti a les prescripcions establertes en el plec tècnic.

Per això, podrà establir reunions periòdiques de coordinació i informació pel seguiment del contracte.

- Una primera reunió per consensuar la informació.
- Reunions de seguiment anual o amb la periodicitat que es determini.

Sempre que una de les parts ho sol·liciti, amb la finalitat d'una bona execució del contracte, es podran reunir amb l'objectiu, entre altres:

- Resoldre les incidències que sorgeixin en l'execució del contracte.
- Seguiment de les actuacions.
- Valoració de les problemàtiques relacionades amb les neteges.
- Proposar millores i avaluar la possibilitat d'implementar-les.

Codi Segur de Verificació:
2699f538-7a69-498a-a115-8b7afa46cb23
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100274127
Data d'impressió: 18/06/2026 13:43:13
Pàgina 11 de 12

SIGNATURES
1.- JORDI CAÑAS GALLART (TCAT), 09/06/2026 13:16



Ajuntament de Malgrat de Mar

ANNEX 1. Estudi de costos

L'estimació dels costos salarials han estat calculats prenent com a referència el Conveni Col·lectiu Estatal de Jardineria 2025-2030 (Codi de conveni nº 99002995011981), subscrit amb data 29 d'octubre de 2025, Resolució de 20 de gener de 2026, de la Direcció General de Treball, per la que es registra i publica el Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de jardineria 2025-2030 publicat al BOE el 20 de gener de 2026.

Conceptes	2026 setembre a desembre	2027 gener a agost
Cost treballs de neteja	14.943,33 €	29.886,66 €
Despeses generals (13%)	1.942,63 €	3.885,27 €
Benefici industrial (6%)	896,60 €	1.793,20 €
Total	17.782,56 €	35.565,13 €
Total amb IVA (21%)	21.516,90 €	43.033,81 €

ANNEX 2. Taules salarials del Conveni Col·lectiu Estatal de Jardineria

Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de jardineria 2025-2030 publicat al BOE el 20 de gener de 2026.

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2026-2227

Tablas salariales

Grupo	Subgrupo	2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Sal. base	Sal. base	Sal. base	Sal. base	Sal. base	Sal. base
Técnicos.	Técnico licenciado.	2.058,36 €	2.106,78 €	2.166,32 €	2.238,89 €	2.325,38 €	2.427,62 €
	Técnico diplomado.	1.799,67 €	1.840,32 €	1.890,54 €	1.952,08 €	2.025,66 €	2.112,92 €
	Técnico titulado.	1.676,34 €	1.713,29 €	1.759,06 €	1.815,34 €	1.882,77 €	1.962,88 €
	Técnico no titulado.	1.541,01 €	1.573,91 €	1.614,80 €	1.665,31 €	1.725,99 €	1.798,26 €
	Delineante.	1.720,56 €	1.758,85 €	1.806,21 €	1.864,37 €	1.934,02 €	2.016,69 €
Administra.	Jefe administrativo.	1.531,97 €	1.564,60 €	1.605,16 €	1.655,28 €	1.715,52 €	1.787,26 €
	Oficial administrativo.	1.440,87 €	1.470,76 €	1.508,04 €	1.554,28 €	1.609,96 €	1.676,43 €
	Administrativo.	1.338,85 €	1.365,68 €	1.399,28 €	1.441,17 €	1.491,76 €	1.552,32 €
	Auxiliar administrativo.	1.282,28 €	1.307,41 €	1.338,97 €	1.378,45 €	1.426,23 €	1.483,51 €
	Aspirante.	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €
	Aprendiz administrativo.	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €
Oficios.	Encargado.	1.404,89 €	1.433,70 €	1.469,68 €	1.514,39 €	1.568,28 €	1.632,66 €
	Maestro jardinero.	1.404,89 €	1.433,70 €	1.469,68 €	1.514,39 €	1.568,28 €	1.632,66 €
	Oficial conductor.	1.344,13 €	1.371,12 €	1.404,91 €	1.447,03 €	1.497,89 €	1.558,75 €
	Oficial jardinero.	1.344,13 €	1.371,12 €	1.404,91 €	1.447,03 €	1.497,89 €	1.558,75 €
	Jardinero .	1.277,77 €	1.302,77 €	1.334,16 €	1.373,45 €	1.421,00 €	1.478,02 €
	Vigilante.	1.271,02 €	1.295,82 €	1.326,97 €	1.365,97 €	1.413,18 €	1.469,81 €
	Limpiador.	1.226,05 €	1.249,50 €	1.279,03 €	1.316,11 €	1.361,08 €	1.415,11 €
	Auxiliar jardinero.	1.226,03 €	1.249,48 €	1.279,01 €	1.316,09 €	1.361,06 €	1.415,08 €
	Peón.	1.184,00 €	1.184,00 €	1.208,26 €	1.242,51 €	1.284,17 €	1.334,35 €
	Aprendiz jardinero.	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €	1.184,00 €