



Ajuntament de Mataró

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEIS DE NETEJA DEL MERCAT DE LA PLAÇA DE CUBA

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2.	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	2
2.1.	Característiques dels productes aplicats	2
2.2.	Estalvi d'energia i aigua	3
2.3.	Neteja de paviments i superfícies	4
2.4.	Neteja de vidres	4
2.5.	Altres elements a netejar	4
2.6.	Gestió dels residus generats i separats en origen pel personal municipal	4
3.	PERSONAL.	5
3.1.	Substitucions, baixes i canvis	5
3.2.	Vestuari i identificació	6
3.3.	Cura de les instal·lacions municipals	6
4.	MATERIAL	6
5.	RECURSOS TÈCNICS	7
5.1.	Consideracions generals	7
5.2.	Control horari	9
5.3.	Requisits del software	10
6.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	11
7.	ESPECIALISTES	12
8.	OFERTA ECONÒMICA	12
9.	DESPERFECTES	13
10.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORAL	13
11.	FACTURACIÓ	14
12.	ANNEXOS	14

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)			
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	1/14	



Ajuntament de Mataró

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEIS DE NETEJA DEL MERCAT DE LA PLAÇA DE CUBA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte el servei de neteja de l'edifici del mercat de la plaça de Cuba.

El serveis que compren el present concurs són els següents:

- **Neteges ordinàries.** Totes aquelles tasques de neteja establertes inicialment en cada edifici.
- **Neteja extraordinàries.** Qualsevol actuació que surti de l'horari preestablert en qualsevol instal·lació o edifici, ja sigui de forma puntual o de forma definitiva per un període llarg de temps (ex. Casaments, festes, neteges d'obres, nous edificis, congressos, fires, etc). La necessitat de realitzar una feina excepcional o urgent serà comunicada a l'empresa adjudicatària mitjançant un correu dels responsables del contractes i haurà de ser resolta com a màxim en 48 hores.

Formen part d'aquests plecs els següents annexos:

Annex 1 Fitxa Mercat Plaça de Cuba.

Annex 2 Proposta econòmica empresa licitadora amb Quadre de dades econòmiques.

Annex 3 Dades del personal a subrogar.

Annex 4 Material de neteja

Annex 5 Quadre de freqüències

Els serveis que haurà de prestar l'empresa adjudicatària, es detalla a l'**annex 1**, on hi consta: adreça, superfície en m² i franja horària per a realitzar la neteja, les hores de neteja ordinària i d'especialistes, així com els serveis mínims que s'han de realitzar. El treball s'ha de realitzar de tal manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

2.1. Característiques dels productes aplicats

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, abans d'iniciar el contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà de descriure:

- Tipus de producte
- Marca
- Presentació i envàs
- Composició
- Fitxa de seguretat
- Instruccions de manipulació, descripció dels usos i dosis requerides i/o adequades per a aquests.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	2/14





Ajuntament de Mataró

- Certificacions ambientals dels productes, o documentació equivalent, requerida per tal de certificar que compleixen les prescripcions tècniques especificades en aquest apartat.

Els productes admesos hauran de complir amb els requisits de composició química en la formulació del producte tal com es descriuen en les ecoetiquetes ISO de Tipus I (Etiqueta Ecològica Europea (flor), Cigne nòrdic o equivalent). Tots els productes hauran d'estar correctament etiquetats i contenir les instruccions d'ús i dosificació.

Es procurarà que els productes siguin biodegradables i ecològics. Cal tenir en compte la utilització de productes bactericides adients per a una correcta desinfecció sanitària, si el tipus de producte que proposa l'empresa no encaixa amb les necessitats del centre, l'Administració tindran la potestat de sol·licitar la seva substitució.

S'haurà de dur un registre de tots els productes de neteja que s'utilitzin i s'informarà periòdicament al servei gestor del contracte. Si s'ha fet servir algun producte que no figurava en la informació inicial de la licitació, caldrà presentar tota la documentació que acrediti que aquest producte compleix les prescripcions tècniques establertes.

Pel terra s'hauran de fer servir tires de microfibra reutilitzables i s'haurà de preveure un sistema de recollida, tractament i entrega.

D'altra banda, s'introdueixen també les següents limitacions tècniques:

- Es prohibeix l'ús de desodorants per a inodors i urinaris (en especial pel paradiclorobenzè, però també pels al·lèrgens dels perfums), i additius per a cisternes. Aquests productes tenyeixen i perfumen les aigües residuals, i són prescindibles si els lavabos es netegen amb la periodicitat necessària.
- Cap producte de neteja no ha de tenir desinfectants (els processos de neteja i desinfecció s'han de realitzar per separat).
- Els productes desinfectants (lleixiu, o altres) només es podran aplicar quan ho assenyala la legislació vigent o en la neteja dels llocs i elements establerts en els plans de treball.
- Els productes utilitzats a les cuines o lloc a on hi ha manipulació d'aliments, hauran de ser productes específics per àmbits alimentaris.

2.2 Estalvi d'energia i aigua

- Amb independència de les consideracions i obligacions generals sobre estalvi energètic i d'aigua i respecte del medi ambient, l'empresa contractista ha de garantir expressament:
- Organitzar i gestionar el seu modus operatiu de manera que es minimitzi el consum d'energia (il·luminació i climatització) durant l'execució de les tasques. Per exemple, sempre que sigui possible, efectuar els serveis en horaris d'il·luminació natural, organitzar els equips de treball per poder encendre i apagar els llums dels edificis per sectors...
- En finalitzar el servei, apagar l'enllumenat i climatització dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc., sols amb les excepcions que determini específicament els gestors del contracte.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant les justes descarregues dels inodors.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	3/14





Ajuntament de Mataró

- Informar als gestors del contracte de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi de que l'Administració procedeixin a la seva correcció, si s'escau.

2.3. Neteja de paviments i superfícies

En general, els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu o altres), amb excepció dels espais i les tipologies d'edificis per els que existeixin prescripcions específiques.

2.4. Neteja de vidres

Els vidres es netejaran preferiblement amb aigua i detergents neutres, i amb els Kits neteja-vidres (rascadors amb llavis de goma, extensibles, etc.). Les superfícies metàl·liques de marcs, finestres i altres, es netejaran amb detergents neutres, amb molta cura d'evitar abrasius o detergents àcids.

2.5. Altres elements a netejar

- Les parets tractades amb pintura que permeti l'ús d'aigua per a la neteja de taques i brutícia en general sobre aquestes superfícies verticals, es netejaran amb aigua.
- Els telèfons, pantalles d'ordinadors i altres equips audiovisuals es tractaran amb productes que no perjudiquin la ionoditzat.
- Els mobles es tractaran amb productes suaus.
- Lavabos: és convenient utilitzar un producte desinfectant amb gran poder bactericida en WC, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa, i altres desguassos. En cap cas però es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats.
- Neteja de cortines on sigui necessari
- Si hi ha un office per a les persones treballadores es realitzarà la neteja diària d'aquest espai, i periòdicament del microones i nevera.

2.6. Gestió dels residus generats i separats en origen pel personal municipal

El responsable de la separació de les diferents fraccions és el propi generador del residu.

El personal de neteja haurà de garantir el manteniment separat de les fraccions recollides selectivament pel personal als diversos equipaments municipals.

En cas que incrementin les fraccions recollides selectivament en el sí de les dependències municipals, l'empresa haurà d'incorporar-les als seus circuits de gestió.

Correspon a l'empresa de neteja facilitar al seu personal els elements de transport intern adequats, i dipositar-los als contenidors externs de recollida selectiva urbana externa que a tal efecte l'Administració tinguin a disposició en àrees d'aportació o al recinte de l'equipament, segons el cas.

Les fraccions regulades són:

- **Paper i cartró:** es dipositaran als corresponents contenidors de recollida selectiva urbana que tinguin més propers.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	4/14





Ajuntament de Mataró

- **Envasos lleugers (de plàstic i alumini):** es dipositaran als corresponents contenidors de recollida selectiva urbana que tinguin més propers. N'hi poden haver als patis i aules de centres educatius, a petites cuines i offices...
- **Vidre:** es dipositaran als corresponents contenidors de recollida selectiva urbana que tinguin més propers.
- **Matèria orgànica:** es dipositaran als corresponents contenidors de recollida selectiva urbana que tinguin més propers. N'hi poden haver als patis i aules de centres educatius, a petites cuines i offices...
- **Rebuig:** es dipositaran als corresponents contenidors de recollida selectiva urbana que tinguin més propers. Aquesta fracció inclourà també els bolquers generats en escoles bressol o centres assistencials.
- **Residus especials** com puguin ser les piles/bateries o els tòners i tintes, són processats pels propis canals establerts i gestionats per l'Administració. Per tant, l'empresa adjudicatària només cal que en respecti la segregació *in situ*.

Com a criteri general, l'empresa adjudicatària haurà de portar en cada cas els residus al punt de recollida selectiva més proper i/o més fàcilment accessible des del lloc de generació, el qual es pot localitzar o acordar amb el departament municipal responsable.

La freqüència de recollida de cada fracció per a cada equipament serà acordada conjuntament pels gestors del contracte i l'empresa adjudicatària.

3. PERSONAL.

3.1. Substitucions, baixes i canvis

L'empresa adjudicatària ha de substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altre contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

L'empresa adjudicatària ha de garantir el cobriment de baixes i/o absències sobrevingudes mitjançant un equip de reserva adient o la prolongació de l'horari habitual en el mateix dia. De no ser possible en el mateix dia, ho serà com a màxim en el dia següent, en el que a més a més es realitzaran els treballs pendents. S'aplicarà el mateix sistema de control horari i presencial en el cobriment de les baixes i absències.

L'empresa adjudicatària ha de gestionar i fer efectiu, si escau, el canvi de personal a petició dels gestors del contracte si no es compleixen les condicions mínimes del servei, si les tasques no es fan de forma correcta o el personal no s'adapta al lloc de treball.

En cas de què una baixa no sigui substituïda es **descomptaran** els serveis no prestats de la factura mensual.

En cap cas podrà fer-se una contractació de tipus indefinit per cobrir un servei provisional o de reforç. Qualsevol nova contractació ha d'estar avalada per un informe satisfactori de la feina realitzada en el lloc de treball durant un temps no inferior a 6 mesos i ha de ser comunicada prèviament per escrit als responsables del contracte.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	5/14





Ajuntament de Mataró

L'empresa haurà de presentar el **pla de vacances** a l'Administració, i disposar del personal suplent amb la formació i experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties. L'empresa es compromet, tanmateix, a cobrir les baixes que es produeixin, mantenint sempre el mateix nombre de persones treballant.

En cas de vaga o atur laboral, es descomptarà l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar els serveis mínims.

En cas que l'empresa vulgui realitzar qualsevol modificació dels horaris, categoria o tipus de contracte de les persones treballadores, o canvis de les treballadores adscrites al servei, s'haurà de comunicar per escrit prèviament i comptar amb l'autorització del gestor del contracte.

3.2. Vestuari i identificació

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal de neteja de la roba de treball adequada i dels elements de protecció individual necessaris, i n'assumirà el seu cost.

Aquesta roba de treball serà igual per a tots els operaris de neteja, ha d'incorporar el logotip o distintiu propi de l'empresa adjudicatària i el de l'Ajuntament de Mataró o empresa municipal i haurà de ser conservat en bon estat de neteja.

Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.

Adicionalment, tot el personal portarà en tot moment durant la seva jornada laboral la corresponent tarja d'identificació personal on consti el seu nom i cognoms.

3.3. Cura de les instal·lacions municipals

L'empresa adjudicatària tindrà cura de l'equipament de les instal·lacions i l'equipament que l'Administració posi a la seva disposició i seran responsables del seu manteniment.

L'empresa adjudicatària respondran de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

4. MATERIAL

Tot allò que fos necessari per la deguda prestació dels serveis, serà a compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, sigui maquinària, utensilis, productes de neteja, materials, accessoris, etc. A l'annex 4 es relacionen els productes i unitats aproximades que es consumeixen per tots els centres durant un mes.

El centre haurà de disposar del **material de neteja** mínim per a realitzar les tasques diàries (mopes, draps, baietes, bosses d'escombraries petites, grans i/ industrials de color per facilitar la recollida selectiva, motxos, cubells, escombres, draps i productes de neteja adients per a cada

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	6/14





Ajuntament de Mataró

tasca) i s'haurà de garantir la correcta segregació dels productes de neteja en estoc, per tal d'evitar barreges perilloses.

Serà a càrrec de l'empresa el subministrament i la recol·locació diària de **materials fungibles** com el sabó rentamans, el paper higiènic, escombretes, el paper d'eixugamans, ambientador i altres elements anàlegs amb les característiques indicades a la taula.

Material	Característiques
Sabó rentamans	Sabó líquid amb PH neutre. Total solubilitat amb aigua. Tensioactiu aniònics i no iònics < al 5%.
Paper higiènic	Paper de doble capa extra suau, amb un gramatge per full no inferior 15 gr/m ² i un temps de desintegració no superior a 5 min, amb un format que s'adapti al porta rotllo instal·lat.
Paper eixugamans	Paper doble capa extra resistent, amb un format que s'adapti al porta rotllo instal·lat.
Sabó rentavaixelles	Sabó líquid rentat manual de vaixelles i coberteria.

Mensualment es comunicarà a l'Administració el material de neteja i fungible entregat.

Caldrà disposar de materials de contenció i recollida pel cas de vessament accidental dels productes.

L'empresa adjudicatària posarà **carros de treball** al centre quan sigui possible, per facilitar el transport i emmagatzematge del material de neteja durant la jornada laboral.

5. RECURSOS TÈCNICS

5.1. Consideracions generals

El material adscrit als serveis, serà aportat directament per l'empresa adjudicatària, de la seva propietat, i per ús exclusiu d'aquesta contracta. En casos concrets i temporals, amb previ acord de l'Administració, aquests materials es podran arrendar a tercers. L'oferta indicarà els tipus, característiques i quantitats de material que es pensa utilitzar per a desenvolupar el servei. Tot el material adscrit a aquesta contracta haurà de ser nou.

L'Empresa contractista té la responsabilitat d'aportar, sense càrrec, qualsevol material, màquina, aparell o vehicle que sigui necessari per a desenvolupar el servei normal, encara que no estigui inclòs en els llistats de la seva oferta. El manteniment i conservació de la maquinària serà també a compte i càrrec de l'empresa adjudicatària, en cas de deteriorament serà reparada o substituïda al seu compte i càrrec.

En cas que es consideri necessari, l'empresa haurà de posar a disposició de les persones treballadores un aspirador (neteja d'estores, etc.)

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	7/14





Ajuntament de Mataró

L'empresa concessionària disposarà de mitjans materials suficients per a resoldre qualsevol tipus de problema tècnic que es pugui plantejar i per executar, amb eficiència, tots els serveis objecte de la present contracta, d'acord amb les necessitats reals de la ciutat.

Com a mínim caldrà adscriure les següents maquinàries als diferents serveis de l'Administració:

- 1 màquina fregadora

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	8/14





Ajuntament de Mataró

5.2. Control horari

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'implantar un Sistema Informàtic de Control Horari que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la presència física des les seves persones treballadores, tant pel que fa al personal que realitza la neteja ordinària com la neteja d'especialistes, en el seu lloc de treball.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun des les seves persones treballadores..

Per garantir la integritat, independència i fiabilitat en el tractament de les dades haurà de ser facilitat per una empresa de sistemes d'informació externa, no vinculada a la pròpia empresa de neteja.

Característiques i prestacions generals que ha de tenir el Sistema Informàtic de Control Horari:

- Disposar d'una base de dades resident a Internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores del dia, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu mòbil, que mostri els registres d'entrada i sortida de cada treballador a temps real.
- Els fixatges d'entrada i sortida hauran de realitzar-se mitjançant trucades telefòniques, sense cap cost per l'administració, preferentment a números 900, des de terminals fixes ubicats al centre on es presti el servei. En aquells equipaments on no sigui possible la trucada telefònica des d'un terminal fixe, s'oferirà un sistema de control de presència alternatiu, aquestes dades seran igualment traslladades al Sistema Informàtic de Control Horari.
- Possibilitat de generar alertes en el cas de no cobrir una planificació, dins del marge de tolerància de 20 minuts, per facilitar la seva immediata detecció.
- Opció de registrar comentaris a temps real sobre els torns de treball en que pugui sorgir una incidència, per la seva ràpida comunicació amb els gestors municipals.
- Ha de permetre configurar torns de treball individuals (permanents i puntuals) d'acord amb l'horari de treball de cada treballador/a, també haurà de ser possible controlar torns de treball no planificats.
- Eines d'exportació de dades a fulls d'excel per la seva possible exportació i tractament per l'elaboració d'informes, etc.
- Creació de perfils diferents per l'Ajuntament i les diferents empreses municipals, amb possibilitat d'accedir als àmbits de gestió que corresponguin.
- En cap cas, el sistema ha de permetre a l'empresa adjudicatària la introducció o manipulació de registres.

Es considera servei realitzat aquell inclòs dins de la planificació establerta, que suposa el màxim que es pot pagar per la mateixa, és a dir, les hores planificades seran les màximes que es podran certificar.

El sistema de pagament és pel temps efectiu de servei realitzat (hores de compliment).

Es fixa un marge de tolerància de 20 minuts tan a l'entrada com a la sortida. Aquest marge és una flexibilitat al servei, però en cap cas significa que es pot deixar de realitzar aquest temps, donat que no es pagarà.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	9/14





Ajuntament de Mataró

El cost del Sistema Informàtic de Control Horari haurà de ser assumit per l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària disposarà d'un mes des de l'inici del contracte per implementar el Sistema en tots els equipaments municipals i s'haurà de fer extensió als equipaments que , com a conseqüència de modificacions, s'afegeixin al contracte.

5.3. Requisits del software

Tota la solució haurà de ser compatible amb la infraestructura dels sistemes d'informació de l'Ajuntament de Mataró: l'arquitectura ha de permetre complir requisits d'alta disponibilitat, i oferir una bona qualitat de connexió, a més de rapidesa i agilitat de navegació.

La interoperabilitat és la capacitat de diferents sistemes digitals, possiblement de diferents proveïdors, de funcionar conjuntament i compartir informació sense obstacles tècnics o jurídics. Els estàndards o normes existeixen per proporcionar interoperabilitat entre diferents productes. Quan les normes estan sota el control de només una part o d'algunes d'elles, això generalment condueix a la dominació del mercat. Per evitar això, s'ha de garantir la llibertat d'utilitzar i desenvolupar estàndards en qualsevol forma que als usuaris i desenvolupadors puguin semblar-los apropiada.

L'empresa licitadora proporcionarà una interfície de serveis web, desplegada en estàndards oberts, que permeti a l'Ajuntament accedir a la totalitat de les funcionalitats i les dades de la plataforma de gestió d'estacionaments.

No hi pot haver cap cost extraordinari en llicències, manteniments o qualsevol altra tipus de cost fora d'aquest plec.

La titularitat de les dades de la plataforma de gestió d'estacionament serà de l'Ajuntament. La plataforma de gestió d'estacionament estarà ubicada en centres de processament de dades localitzats en dins de l'espai econòmic Europeu.

Aquests centres de processament cal que garanteixin, com a mínim, l'existència de controls equivalents al nivell TIER 3 de la norma TIA-942 de Uptime Institute (<https://uptimeinstitute.com/>). L'empresa adjudicatària donarà fe sobre les garanties que ofereixin aquests centres de processament.

L'empresa adjudicatària garantirà la creació de còpies de seguretat de tota la plataforma de gestió d'estacionament, incloent programari i dades.

El sistema cal que incorpori còpies incrementals de tota la informació diàriament.

Cal que es puguin recuperar dades anteriors, almenys de 15 dies, així com incorporar un sistema d'alertes en cas d'incidències.

L'empresa adjudicatària lliurarà en format obert a l'Ajuntament les còpies de seguretat de totes les dades de l'aplicació amb una periodicitat setmanal.

Si així es decideix per part dels tècnics de l'Ajuntament el sistema ha de ser capaç de funcionar en un sistema d'alta disponibilitat.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	10/14





Ajuntament de Mataró

La solució estarà dotada dels mecanismes i protocols necessaris per securitzar i garantir tant l'accés com la integritat i confidencialitat de la informació que gestiona.

Obligatòriament les solucions i/o serveis de l'empresa adjudicatària estaran conforme amb el que disposa l'Esquema Nacional de Seguretat i caldrà que posseeixin les corresponents declaracions o Certificacions de Conformitat.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb tot el marc legal en matèria de ciberseguretat que en sigui d'aplicació (per exemple, Esquema Nacional de Seguretat i Reglament General de Protecció de Dades).

En relació al tractament de dades de caràcter personal, l'empresa adjudicatària donarà compliment com a encarregat de tractament a allò establert al Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal.

El desconeixement d'aquest marc normatiu no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-lo.

6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa haurà de disposar d'una persona encarregada o supervisor que vetlli pel correcte desenvolupament de les tasques des les seves persones treballadores, que a més a més seran els interlocutors amb l'Administració. Aquests interlocutors haurà d'estar localitzable bé a l'oficina de l'empresa o a través d'un telèfon mòbil per casos d'urgències i imprevistos.

Consideracions generals

De forma esquemàtica, es detallen les línies fonamentals de les tasques de supervisió:

- Seguiment regular de les tasques, assegurant el compliment del contracte en tots els seus aspectes: de personal, qualitat i quantitat de servei, estat del magatzem i subministrament de consumibles, prevenció de riscos, control de gestió de residus.
- Acompanyar, 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 treball en el centre.
- Solucionar les incidències per garantir la continuïtat dels serveis.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis.
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats conjuntament amb el Responsable, per tal d'unificar i establir criteris.
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar la neteja i assegurar la seva disponibilitat per efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes de cada centre i atendre aquestes peticions. Així, com identificar i controlar les necessitats de proveïment, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	11/14





Ajuntament de Mataró

- Reunió mensual amb el persona per a concretar els aspectes detectats en el seguiment regular.
- Reunió regular amb la persona gestora del contracte.
- Atenció puntual en cas d'incidències o problemes concrets.

Les tasques de neteja objecte del present contracte requereixen complir les tasques organitzatives i de coordinació, de relació amb la persona gestora del contracte del servei de neteja de l'Administració, de gestió de recursos i personal, de gestió de materials i magatzems, de qualitat i quantitat de servei, compliment d'horaris, compliment de les lleis laborals i de salut en el treball, atenció a totes les variables i obligacions del contracte, etc.

L'esforç de treball de les hores corresponents a aquestes tasques és inclòs en el preu del contracte i ha d'estar assumida per la figura del Supervisor/a, que serà nomenat per l'empresa adjudicatària.

7. ESPECIALISTES

Les neteges d'especialistes hauran de fer-se amb personal especialitzat degudament format i diferenciat de la resta del col·lectiu de neteja. Aquest personal haurà de comptar amb tots els estris i elements de treball i seguretat que siguin necessaris per al bon desenvolupament de la seva feina.

Es necessitarà de grua elevadora per realitzar la neteja dels vidres.

La neteja dels WC públics del mercat de la plaça de Cuba (tant neteja ordinària com d'especialistes) es farà amb l'empresa adjudicatària del lot 1.

La resta de tasques corresponents al perfil d'especialista i la neteja anual de les parts altes del mercat, correspondrà a l'empresa adjudicatària d'aquesta licitació.

8. OFERTA ECONÒMICA

L'empresa licitadora haurà de presentar la seva oferta econòmica, segons el model de **L'ANNEX 2**, on ha de fer constar els següents conceptes:

S'entén que tots els preus unitaris que presenti l'empresa licitadora tindran incloses les despeses de material, la direcció, les persones encarregades, les tasques administratives, el benefici industrial, etc. i l'IVA.

El total d'hores i preu màxim per a cada tipus, tal i com consta en el model de **L'ANNEX 2**, són les següents:

Preu/hora	Any mostra	Hores anuals amb descompte de festiu
Neteja ordinària/peó		
Neteja especialista		

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	12/14





Ajuntament de Mataró

S'ha de tenir en compte que en el total d'hores anuals, s'han descomptat els dies festius que hi ha a l'any i que per tant no es netejarà (senyalat amb color lila en l'annex 2). S'han comptat un total de 12 dies festius a l'any.

En el moment de la licitació, les empreses hauran de presentar una previsió de calendari, fent constar els dies festius en què l'edifici no es netejarà i, si escau, els dies alternatius de la mateixa setmana en què es durà a terme el servei de neteja. Aquesta documentació s'haurà de presentar mensualment i ajustada a l'annex 2.

Els dies que per conveni es faci mitja jornada s'ajustarà la facturació a les hores realment realitzades. Si en algun centre és necessari complir tota la jornada s'acordarà prèviament amb el responsable de la gestió del contracte.

El preu unitari presentat per l'empresa adjudicatària, d'hora/netejadora i d'hora/especialista, serà el que s'aplicarà en les futures ampliacions o sol·licituds de neteges no previstes.

Si en el transcurs de l'execució de la contracta, fos necessari modificar la prestació dels serveis contractats, introduint noves prestacions, material mòbil, o equip que no figuri en el pressupost, els gestors del contracte elaboraran la proposta de nous preus basant-se, en allò que resulti d'aplicació, en la descomposició dels preus unitaris que conformen el pressupost de la contracta, i en qualsevol cas, en els costos que haguessin correspost en la data en que va tenir lloc la licitació. L'òrgan municipal competent aprovarà, a la vista de la proposta presentada pels serveis municipals i de les observacions presentades per l'empresa adjudicatària en el tràmit d'audiència, els nous preus, que quedaran incorporats a tots els efectes en el quadre de preus del pressupost que va servir de base de la contracta.

9. DESPERFECTES

L'empresa adjudicatària respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei de neteja, durant l'horari de prestació del mateix, per la qual cosa haurà de reparar o reposar immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o reposició dels desperfectes en la facturació corresponent.

10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORAL

L'empresa adjudicatària està obligada al compliment de les disposicions en matèria de prevenció de riscos laborals i, específicament, a les relatives a la coordinació empresarial del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària, s'obliga a presentar davant l'òrgan contractant simultàniament amb la formalització del contracte i, en tot cas, abans de l'inici de les activitats, tota la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, de conformitat amb el llistat que es detalla al plec de clàusules administratives particulars.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	13/14





Ajuntament de Mataró

11. FACTURACIÓ

La facturació mensual s'ajustarà als serveis realitzats, concretant les hores de netejadora i especialista. Així doncs, els mesos que hi hagi dies festius o que no s'hagin realitzat totes les hores establertes, per qualsevol motiu, es descomptaran de la factura. Només en el cas que es netegi 1 o 2 dies per setmana, quan hi hagi un dia festiu, l'empresa haurà de realitzar la neteja un dia abans o després del mateix i no es descomptarà de la factura.

Cada mes, es facturaran totes les hores que s'hagin sol·licitat com a imprevistos, concretant la data, el nom de l'activitat (acte públic, festa, obres, etc.) i les hores emprades. Les hores sol·licitades com a imprevistos s'han de facturar mensualment.

Abans de fer efectives a l'empresa contractista les quantitats meritades d'acord amb aquest contracte, l'Ajuntament estarà facultat per exigir-li la justificació d'haver complert amb totes les obligacions de tipus laborals amb les persones treballadores adscrits al contracte; en cas contrari podrà retenir l'import corresponent.

Aquesta factura s'ajustarà al model que l'Administració facilitarà a l'adjudicatari.

12. ANNEXOS

Annex 1 Fitxa Mercat Plaça de Cuba.

Annex 2 Proposta econòmica empresa licitadora amb Quadre de dades econòmiques.

Annex 3 Dades del personal a subrogar.

Annex 4 Material de neteja

Annex 5 Quadre de freqüències

CSV (Codi de verificació Segura)	IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Data i hora	16/06/2026 14:51:53
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	IMMACULADA PRUNA RIBAS (CAP SERVEI COMPRES I CONTRACTACIONS)		
Signat per	MERCÈ BONAMUSA VENTURA (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV76WKK2OBMOJ5J7CMXS4BSDG4	Pàgina	14/14

