

Expedient número CCE-2026-383

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE DIVERSES DEPENDÈNCIES DEL CONSELL CATALÀ DE L'ESPORT (ARA DEPARTAMENT D'ESPORTS) QUE ABASTEN ELS IMMOBLES SEGÜENTS:

PRESTACIÓ 1. BARCELONA

PRESTACIÓ 1.1: MUSEU I CENTRE D'ESTUDIS DR. MELCIOR COLET (Barcelona)

PRESTACIÓ 1.2: REPRESENTACIÓ TERRITORIAL DE L'ESPORT A BARCELONA (Barcelona)

PRESTACIÓ 1.3: OFICINES PASSATGE PERMANYER (Barcelona)

PRESTACIÓ 2. ESPLUGUES DE LLOBREGAT

PRESTACIÓ 2.1: EDIFICI DOCENT (Esplugues de Llobregat)

PRESTACIÓ 2.2: EDIFICI POLIESPORTIU I ESPAIS EXTERIORS (Esplugues de Llobregat)

PRESTACIÓ 2.3: RESIDÈNCIA JOAQUIM BLUME (Esplugues de Llobregat)

PRESTACIÓ 2.4: EDIFICI ADMINISTRATIU (Esplugues de Llobregat)

Procediment obert amb diferents criteris d'adjudicació i subjecte a regulació harmonitzada.

Tramitació ordinària

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS	4
3. CONDICIONS DELS TREBALLS.....	7
4. TÈCNIQUES, PRODUCTES I MATERIALS A UTILITZAR	7
5. PLA DE NETEJA	8
6. CLÀUSULES AMBIENTALS.....	9
7. RECURSOS HUMANS.....	10
8. SEGUIMENT DEL SERVEI	11
9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	12
10. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ	14
11. HIGIENE I SEGURETAT EN EL TREBALL.....	14
12. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	14
13. PERÍODE D'EXECUCIÓ.....	15
14. CALENDARI DE TREBALL	15



15. HORARIS DE TREBALL.....	15
16. VISITA INSTAL·LACIONS	15
17. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.....	15
18. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ	16
19. FORMA DE PAGAMENT	16
20. RÈGIM DE PENALITZACIONS	17
ANNEX 1: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS ESPECÍFIQUES PER A CADASCUNA DE LES PRESTACIONS.	19
ANNEX .2 DOCUMENTACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	26



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIX EL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA DE DIVERSES DEPENDÈNCIES DEL CONSELL CATALÀ DE L'ESPORT (ARA DEPARTAMENT D'ESPORTS) DES DE L'1 DE NOVEMBRE DE 2026 O DES DE LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE SI ÉS POSTERIOR FINS AL 31 DE DESEMBRE DE 2026

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec té per objecte l'enumeració i descripció detallada de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar la realització del servei de neteja de diverses dependències del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports).

Els immobles d'aquesta contractació són els següents:

Prestació 1: Barcelona

Prestació	Immoble	Adreça
1.1	Museu i centre d'Estudis Dr. Melcior Colet	Carrer Buenos Aires, 54-58; 08036 Barcelona
1.2	Representació Territorial a Barcelona	Rambla Guipúscoa 23-25; 08018 Barcelona
1.3	Oficines Permanyer	Passatge Permanyer 3; 08009 Barcelona

Prestació 2: Esplugues de Llobregat:

Prestació	Immoble	Adreça
2.1	Edifici docent	Carrer Sant Mateu 27-37; 08950 Esplugues de Llobregat
2.2	Edifici poliesportiu i espais exteriors	Carrer Sant Mateu 27-37; 08950 Esplugues de Llobregat
2.3	Residència Joaquim Blume	Av. Països Catalans, 40-48; 08950 Esplugues de Llobregat
2.4	Edifici administratiu	Av. Països Catalans, 40-48; 08950 Esplugues de Llobregat

FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són: Mantenir en un correcte estat de neteja els seus edificis, locals, instal·lacions esportives i dependències, perquè es puguin desenvolupar les activitats administratives i esportives de les unitats que els ocupen.



2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

A continuació s'indiquen els treballs i les freqüències mínimes que de forma general s'han de dur a terme en tots els edificis. Cal tenir en compte que també caldrà complir les prescripcions tècniques particulars específiques que descriu l'**annex 1 d'aquest Plec** per a cadascuna de les prestacions.

2.1 Neteja diària: Paviments

2.1.1 Netejar els paviments interiors de tots els edificis, incloses les escales, així com els paviments exteriors de replans, escales, rampes d'accés als edificis i porxos. Queden excloses les sales tècniques de calderes, de maquinària d'ascensors i depuració de piscina.

La neteja es realitzarà seguint les especificacions següents:

- a) Terra de ceràmica (gres): S'escombrarà per treure-hi la pols i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.
- b) Terra de granit polit: S'escombrarà amb raspall de pèl fi per tal de treure-hi la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.
- c) Terra calcari (marbre i terratzo): Es passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques.
Anualment es realitzarà un polit i abrillantat.
- d) Terra de ciment o de ciment pintat amb pintures epoxi i terra metàl·lic o d'acer pintat: S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.
- e) Terra de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC: D'acord amb la norma DIN 18032, escombrada humida amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes (anilina). La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, no es produeixin bombolles ni pèrdues de color alhora que conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una major protecció, neteja i brillantor al paviment).
- f) Tractament de terra de fusta i parquet: Es netejarà diàriament amb "mopa" impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.
Anualment es farà un tractament especial d'enlluentit.
- g) Tractament de moquetes i catifes: Es farà un aspirat diari.
Semestralment, es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.

2.1.2 Netejar i desinfectar el paviment de serveis higiènics

2.1.3 Escombrar i recollir els residus dels terrats accessibles, patis i voreres exteriors



2.2 Neteja diària: Altres

- 2.2.1 Reposar el sabó, el paper higiènic i el paper per eixugar les mans.
- 2.2.2 Netejar i desinfectar les dutxes, sanitaris, miralls i aixetes.
- 2.2.3 Netejar l'interior i l'exterior dels ascensors i muntacàrregues, inclòs el terra, botoneres, miralls i llums.
- 2.2.4 Eliminar les taques de les parets.
- 2.2.5 Aspirar la pols de les catifes i moquetes.
- 2.2.6 Treure la pols del mobiliari dels despatxos, ordinadors, impressores i teclats.
- 2.2.7 Netejar i desinfectar els aparells telefònics.
- 2.2.8 Netejar els aparells electrodomèstics dels offices i les sales de descans, així com el seu mobiliari, les aigüeres i canviar setmanalment les tovalles.
- 2.2.9 Rentar la vaixel·la utilitzada a les reunions departamentals.
- 2.2.10 Buidar les papereres. Recollir els papers, les deixalles i els residus en general que hi hagi per terra. Buidar i netejar els cendres exteriors.
- 2.2.11 Realitzar la recollida selectiva dels residus que produeix el Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports), entre els quals s'inclouen els envasos, paper, cartró, matèria orgànica, vidre, rebuig, piles, CD, aparells elèctrics i electrònics, cartutxos d'impressora i tòners, d'acord al Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus, amb les condicions següents:
 - Destrucció confidencial de tot el paper i CD. El cartró i el paper procedent de la premsa escrita s'evacuarà i reciclarà sense necessitat de destrucció confidencial.
 - Fer entrega, trimestralment, dels certificats acreditatius corresponents a les recollides i a la destrucció confidencial.
 - Subministrar contenidors per a l'emmagatzematge dels residus a gestionar, d'acord amb la taula del punt 4.3, i gestionar el transport dels residus fins al gestor autoritzat per al seu reciclatge
 - Gestionar el transport dels residus fins al gestor autoritzat per al seu reciclatge.

2.3 Neteja setmanal

- 2.3.1 Netejar les portes de vidre practicables.
- 2.3.2 Escombrar i fregar les terrasses, balcons, patis i voreres, eliminant les taques de calç que pot deixar l'aigua.
- 2.3.3 Netejar a fons el mobiliari, les taquilles, els metalls i els cromats. Netejar i abrillantar els daurats i metalls, els poms de les portes, les baranes i altres elements interiors de construcció especial.
- 2.3.4 Netejar l'enrajolat de les parets dels serveis higiènics i vestidors.
- 2.3.5 Netejar les portes i les mampares.
- 2.3.6 Netejar els magatzems, biblioteques i arxius. Als arxius, ja siguin del tipus compactes (mòbils sobre rails), armaris o prestatgeries metàl·liques, cal escombrar i fregar

5



Doc. original signat per:
Carmen Bastida Marco
29/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/09/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MC0V7R60WQFAAK0EAS47GAM8RNCNQ2Q

Data creació còpia:
29/09/2026 11:03:55

Pàgina 5 de 26

el paviment i netejar a fons la pols de les prestatgeries, caixes, llibres, mobles, parets i sostre.

2.3.7 Netejar les plantes de plàstic de decoració.

2.3.8 Netejar els elements de senyalització.

2.3.9 Treure la pols de les persianes.

2.4 Neteja mensual

2.4.1 Netejar els vidres accessibles de finestres, portes amb vidre, portes de vidre automàtiques, lamel·les, reixes, mampares, separacions de passadissos, claraboies, exutoris i vitrines, els seus marcs, ampits i la resta d'elements que els componen. Entenem per accessibles aquells elements que es trobin a una alçària no superior als 3 metres

2.4.2 Netejar els vidres no accessibles, els marcs i la resta d'elements que els componen. Entenem per accessibles aquells elements que es trobin a una alçària superior als 3 metres

2.4.3 Netejar les persianes.

2.4.4 Netejar els revestiments de fusta o altres materials sintètics de parets, tarimes i calaixos.

2.4.5 Netejar els punts de llum.

2.4.6 Netejar els rètols de façana.

2.4.7 Netejar tapisseries o altres superfícies de cadires i butaques.

2.4.8 Netejar els equips informàtics, telèfons, fax, copiadors i resta de màquines d'oficina. La neteja d'aquests equips requereix la utilització de procediments i materials especialment indicats.

2.4.9 Treure la pols de sòcols, canaletes d'instal·lacions, tubs de calefacció i conductes, reixats de l'aire condicionat, mànegues d'incendi i extintors.

2.4.10 Treure la pols de les superfícies elevades com prestatgeries i elements de decoració.

2.4.11 Descongelar i netejar a fons les neveres.

2.4.12 Renovar els contenidors higièncs femenins.

2.4.13 Realitzar un tractament anticall de les aixetes i dels enrajolats de parets.

2.5 Neteja trimestral

2.5.1 Netejar les portes i els tancats metàl·lics exteriors.

2.5.2 Eliminar els elements vegetals de les cobertes i garantir la no obturació dels desguassos.

2.5.3 Eliminar la formació de teranyines en sostres.

2.5.4 Netejar les taques d'oli de les zones d'aparcament de vehicles

2.5.5 Netejar el material esportiu: cistelles de bàsquet, porteries i altres.



3. CONDICIONS DELS TREBALLS

- 3.1 El servei de neteja es farà 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.
- 3.2 L'empresa contractista resta obligada a mantenir les dependències on es presti el servei en un estat adequat a l'activitat que l'Administració hi desenvolupa.

4. TÈCNIQUES, PRODUCTES I MATERIALS A UTILITZAR

- 4.1 Els materials, aparells, estris i productes que s'utilitzin per a realitzar el servei de neteja aniran a càrrec de l'empresa contractista. Aquests materials hauran de guardar-se en el lloc que el responsable del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) determini i hauran de trobar-se sempre en perfecte estat d'ordre i conservació i correctament etiquetats i identificats. Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.
- 4.2 L'empresa contractista tindrà cura de l'equipament que l'Administració posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- 4.3 L'empresa contractista dotarà el servei dels contenidors per a la recollida selectiva etiquetats per a cada tipologia de residu, amb informació sobre quins residus s'admeten i quins no, d'acord a la taula següent:

Contenidors de residus				
	Prestació	Q	Concepte	Ubicació
2.1	Edifici Docent	1	Estació contenidor triple per orgànic, paper i envasos pel menjador-office	Recepció
		1	Estació contenidor triple per a RAEE, CD i cartutxos d'impressora	Recepció
2.2	Edifici Poliesportiu	1	Estació contenidor doble per a paper i envasos.	Recepció
2.3	Residència Blume	1	Estació contenidor triple per orgànic, paper i envasos	Recepció
		1	Estació contenidor triple per a RAEE, CD i cartutxos d'impressora	Recepció
2.4	Edifici Administratiu	7	Estació contenidor doble de 2x100 litres per a paper i envasos	A cada planta
		1	Estació contenidor triple de 2x100 litres per orgànic, paper i envasos	Office
		1	Estació contenidor triple de 2x100 litres per a RAEE, CD i cartutxos d'impressora	Office
		6	Contenidors de plàstic de 200 litres	Exterior



4.4 L'empresa contractista reposarà al seu càrrec tot el paper higiènic, paper eixugamans i sabó de mans que siguin necessaris per a l'ús dels serveis higiènics i sanitaris ubicats a les dependències objecte del contracte. En aquest punt, l'empresa programarà la comanda i distribució periòdica dels consumibles necessaris de manera adequada per tal d'evitar situacions de manca de productes a les dependències objecte del servei. Així mateix, produïda una situació de manca de provisió de consumibles a les dependències objecte de neteja l'empresa respondrà de forma immediata per cobrir qualsevol necessitat urgent. El sabó de rentamans ha de ser líquid, de PH neutre i tipus al·lèrgic, i el paper higiènic, de cel·lulosa de color blanc, de doble full i textura suau.

4.5 S'utilitzaran procediments mecànics en tots els serveis contractats, especialment en els relatius al fregat del terra. En aquells elements que per la seva naturalesa o circumstàncies no admetin mecanització o aquesta no sigui convenient, s'utilitzaran procediments manuals.

4.6 Per al fregat mecànic l'empresa dotarà els edificis de maquinària adient per fer les funcions de fregat, aspirat i eixugat (màquina rotativa).

4.7 Disposar de procediments operatius per, com a mínim, les deu activitats de neteja més habituals, que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals generats.

4.8 En cas que els responsables del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) considerin no adequada una tècnica, un producte o bé un material de neteja, l'empresa contractista estarà obligada a canviar-lo.

4.9 Garantir un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida pel cas de vessament accidental dels productes.

5. PLA DE NETEJA

5.1 En el termini de 15 dies naturals, a comptar des de l'inici de l'execució del contracte, l'empresa contractista entregarà al Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) un Pla de neteja, el qual comptarà amb els documents següents:

- Anàlisi del servei de neteja descrit en els plecs i propostes de millora, consistents en la inclusió de variacions en els mètodes de treball, en la freqüència de les tasques, en els mitjans, o bé per incorporació de noves tasques. En cap cas, la proposta suposarà un cost addicional per a la part contractant, ni una reducció en la qualitat del servei establerta en aquest plec.



- Planificació horària dels treballs separada per edificis, relativa a tot el període de d'execució del contracte, indicant una breu descripció de la tasca, la dependència on es desenvolupa, el personal assignat per a realitzar-la i els mitjans materials necessaris. Es presentarà en format digital i serà consultable des del propi ordinador dels responsables del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports).
- Descripció dels recursos humans.
- Descripció dels mitjans materials.

L'empresa contractista restarà obligada a fer les modificacions oportunes per tal que el Pla s'ajusti a les necessitats del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) i entrarà en funcionament quan sigui aprovat per l'òrgan responsable de la contractació.

6. CLÀUSULES AMBIENTALS

6.1. Productes químics

6.1.1 S'utilitzaran productes en els que el requeriment general i d'obligat compliment és que han de disposar de l'etiqueta ecològica oficial, tals com l'Etiqueta ecològica UE, el Cigne Nòrdic, l'Àngel Blau o qualsevol etiqueta ecològica oficial.

6.1.2 El consum de matèria activa no superarà els 150 mg/m². En el càlcul s'han d'incloure els productes químics utilitzats en la neteja de les eines i els instruments de neteja. Les empreses licitadores aportaran informació sobre les previsions de consums de productes químics expressada en mg de matèria activa/m².

6.1.3 Les empreses licitadores aportaran un llistat amb tots els productes químics a utilitzar. Caldrà aportar fulls de seguretat i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús, amb una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta, així com sobre altres aspectes ambientals que puguin ser d'interès.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia, el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació i una justificació del canvi de producte.

Les següents prescripcions tècniques (6.1.4 - 6.1.5 - 6.1.6 - 6.1.7, són aplicables per a les categories de productes següents:

- Netejadors d'ús general i de sanitaris
- Netejadors per al rentat manual de vaixel·la
- Netejadors per al rentat automàtic de vaixel·la

6.1.4 Els productes químics utilitzats en les neteges estàndard (s'entén com a neteja estàndard en aquest plec la neteja regular amb una periodicitat mensual, com a màxim) no contindran cap ingredient (substància o preparat) en proporció superior al 0,01% del producte final que estigui classificat com a R40, R45, R46, R49, R50/53, R51/53, R59 (excepte els netejadors per al rentat automàtic de la vaixel·la), R60, R61, R62, R63, R64 i R68.

6.1.5 Els següents ingredients no podran formar part dels productes químics de les neteges estàndard en cap quantitat: EDTA, NTA, nitroal·mescs i al·mescs policíclics, sals d'amoni



quaternari que no siguin fàcilment biodegradables (excepte els netejadors per al rentat automàtic de la vaixela).

6.1.6 La quantitat total de fòsfor elemental en les neteges estàndard, tenint en compte tots els ingredients que contenen fòsfor (per exemple, fosfats o fosfonats), no podrà superar el 0,02% pels netejadors d'ús general i l'1% pels netejadors de sanitaris. Els productes emprats per a la neteja de vidres no podran contenir cap quantitat de fòsfor.

6.1.7 La quantitat total de fosfats (solament per al rentat automàtic de vaixela) no excedirà els 10 g per rentat.

6.2 Embalatges

6.2.1 Els embalatges no podran contenir PVC ni altres plàstics clorats.

6.2.2 Els materials dels embalatges hauran de ser fàcilment separables per poder ser reciclables.

6.2.3 Si els materials dels embalatges són d'origen reciclat, s'aplicarà la norma 14.021 sobre autodeclaracions.

6.3 Bosses d'escombraries

6.3.1 La matèria primera emprada ha de ser plàstic reciclat de post consum en més d'un 95%.

6.3.2 La suma del contingut en plom, cadmi, crom hexavalent i mercuri no pot ser superior a 250 ppm.

6.3.3 El producte ha de complir els requeriments de la norma UNE 13592:2003.

6.4 Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

6.4.1 La matèria primera ha de ser 100% fibra reciclada.

6.4.2 No es pot emprar cap mena d'agent blanquejant òptic.

6.4.3 No es pot utilitzar com a agent segrestant l'àcid etilendiaminotetracètic (EDTA).

6.4.4 No es poden emprar els alquilfenoletoxilats (APEOs) ni els seus derivats.

6.4.5 No es poden utilitzar en el procés de fabricació substàncies o preparats que continguin crom, cadmi, mercuri, plom, níquel, coure o zenc.

7. RECURSOS HUMANS

7.1 Personal de neteja

7.1.1. El personal necessari per a la prestació del servei es detalla a l'Annex 1 i tindrà la dotació horària/setmanal de 696,58 hores/setmanals

7.2 Coordinació del servei

7.2.1. Es dotarà el servei d'un/a **cap del servei** de neteja que serà l'interlocutor/a amb el responsable del servei de neteja de la Direcció de Serveis del Departament d'Esports.



7.2.2. L'empresa contractista dotarà el servei d'un/a **encarregat/da** que coordinarà i supervisarà al personal de neteja i serà el primer enllaç entre el Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) i l'empresa contractista. S'haurà de garantir la seva presència i dedicació a les dependències del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) tot el temps de durada del servei. Serà responsable de l'execució del Pla de neteja, així com del registre i seguiment de les tasques.

7.3 Requeriments generals

7.3.1 Subrogar el personal que s'adjunta en el quadre de l'**annex 12 del PCAP**.

Lliurar al responsable del centre del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) (ara Departament d'Esports), abans de l'inici de l'execució del contracte, la relació del personal que realitzarà les tasques de neteja (dades personals –nom, cognoms i NIF-, antiguitat, categoria professional, tipus de contracte i jornada laboral), i haurà d'actualitzar aquesta relació quan es produeixin modificacions, en els termes previstos a la Llei de Protecció de dades (LOPD). El personal que presti el servei serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir en els casos previstos en les prescripcions tècniques 7.3.3 i 7.3.4.

7.3.2 Comunicar setmanalment al responsable del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) les dades personals i laborals i la jornada de treball dels treballadors que es destinin al servei de cada dependència.

7.3.3 Substituir immediatament el personal en cas de malaltia, baixa laboral, vacances, absències imprevistes o qualsevol altra contingència o per altres causes previstes en el plec del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar per escrit al responsable del centre del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) qualsevol absència i el nom de la persona que s'incorpori per fer la substitució. L'empresa no deixarà el servei sense cobrir en cap cas.

7.3.4 Canviar el personal de neteja a petició del responsable del centre del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) objecte del contracte si, a judici d'aquest, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.

7.3.5 Tot el personal de neteja haurà d'anar amb uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i ha de dur una placa d'identificació personal. Aquest uniforme, que inclou guants, calçat antilliscant i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa contractista.

En el cas de la cuina, tot treballador de l'empresa contractista que hagi d'accedir al recinte, durà roba neta i la indumentària constarà com a mínim de gorra o còfia que cobreixi totalment el cabell, calçat exclusiu per el lloc de treball i roba de treball que no ha de ser mai utilitzada fora de l'àrea de cuina.

8. SEGUIMENT DEL SERVEI

8.1 L'empresa contractista **implantarà un sistema de registre informatitzat** de totes les actuacions realitzades, organitzat per edificis, en el qual hi haurà de constar la descripció del treball (neteja, reposició de paper, etc.), espai on s'ha realitzat el treball, dia i hora en que s'ha completat l'actuació i el nom i cognoms del netejador/a, així com les incidències

11



Doc. original signat per:
Carmen Bastida Marco
29/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/09/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MC0V7R60WQFAAK0EAS47GAM8RNCNQ2Q

Data creació còpia:
29/09/2026 11:03:55

Pàgina 11 de 26

esdevingudes, si s'escau. El registre podrà ser consultat des de l'ordinador dels responsables de contracte del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) i les seves dades seran actualitzades diàriament per l'empresa contractista. L'aplicació és de propietat de l'empresa contractista i el responsable de l'execució i seguiment del contracte serà el que accedirà al sistema de registre informatitzats als efectes consulta.

8.2 L'empresa contractista respecte de la informació inclosa en aquest registre informatitzat haurà de complir les mesures tècniques i organitzatives en els termes establerts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, amb la normativa de desenvolupament i d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE. Es manifesta que és a càrrec de l'empresa contractista.

8.3 El registre haurà d'estar plenament operatiu en un termini de 15 dies naturals des de l'aprovació de la planificació.

8.4 Mitjançant les dades del registre l'empresa contractista realitzarà el seguiment informatitzat de la planificació inclosa en el Pla de neteja. El seguiment consistirà en marcar sobre la planificació inicial, les tasques realment executades. Podrà ser consultat des de l'ordinador dels responsables del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) i les seves dades s'actualitzaran diàriament.

8.5 L'empresa contractista exposarà en un lloc visible situat en l'accés de cuina, vestidors, serveis higiènics, vas de piscina, servei mèdic, fisioteràpia i proves d'esforç el registre de les tasques realitzades. Les dades hauran d'estar permanentment actualitzades.

8.6 Es planificarà una reunió de seguiment trimestral entre el/la cap de servei de l'empresa contractista i el/la responsable per part de la Direcció de Serveis del Departament d'Esports.

9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

9.1 Complir estrictament amb la legislació laboral i amb el conveni del sector, especialment pel que fa als salaris dels treballadors, hores extres, llibertat d'associació i negociació col·lectiva, prohibició de la discriminació i de l'assetjament, etc. Per verificar aquest apartat es pot presentar el certificat de la norma SA 8000 de responsabilitat social, el Cigne Nòrdic o una declaració responsable.

9.2 Específicament en relació amb les condicions laborals i socials, cal donar compliment segons el que disposa l'article 44 del Real Decret Legislatiu 1/95, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, en relació a la subrogació del personal, l'empresa contractista haurà d'assumir el personal que actualment presta el servei, que es relaciona a un dels annexos del plec.



9.3 L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per tant aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, i altres disposicions vigents de seguretat i higiene en el treball, referides al personal al seu càrrec.

9.4 L'empresa contractista facilitarà en el moment d'iniciar la prestació del servei objecte del contracte, relació nominal del personal així com les altes i baixes successives; les baixes s'hauran de comunicar immediatament de produir-se especificant el motiu; i les altes abans d'iniciar-se la jornada, indicant també el motiu.

Tot això a efectes d'identificar el personal que es troba dins de les instal·lacions del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports). Igualment als efectes d'acreditar el compliment de les seves obligacions laborals, l'empresa contractista presentarà mensualment còpia dels TCs i dels fulls de salari del personal que presta el servei, corresponents al període vençut.

9.5 En cas d'accident o de perjudici de qualsevol tipus que patissin els treballadors en ocasió de l'exercici de les seves tasques, l'empresa contractista complirà el que disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera en el Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports).

9.6 Els danys que aquest personal pugués causar en el mobiliari i instal·lacions del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports), ja sigui per negligència o frau, seran indemnitzats pel contractista, sempre a judici del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports). Igualment serà responsable el contractista de les sostraccions de qualsevol material, valors i efectes imputables al seu personal.

9.7 En cas d'acabament del contracte i de subrogació d'una altra empresa, el contractista es compromet al compliment del que a aquests efectes estableix l'esmentat article 44 de l'Estatut dels Treballadors així com els convenis sectorials aplicables totes aquestes. Es considera una obligació contractual essencial del contracte **(apartat X del quadre de característiques i annex 12 del PCAP)**.

9.8 Respondre 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.

Per la qual cosa, l'empresa adjudicatària està obligada a contractar i a pagar una pòlissa d'assegurances que garanteixi les conseqüències econòmiques derivades de la responsabilitat civil que li pugui correspondre per danys i/o perjudicis corporals, materials i/o conseqüencials consecutius per acció o omissió a tercers en l'exercici de la seva activitat. Aquesta pòlissa haurà d'incloure especialment dins de la clàusula de riscos coberts "els derivats de l'activitat de neteja".



El capital assegurat ha de ser com a mínim 150.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre, d'acord amb el Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics, modificat pel Decret 333/2002, de 19 de novembre. L'empresa adjudicatària del servei de neteja està obligada a lliurar, al Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) dins dels 15 dies posteriors a la data de comunicació de l'adjudicació, una còpia legitimada de la pòlissa d'assegurances de Responsabilitat Civil subscrita. Anualment, en el supòsit de pròrroga, haurà de lliurar al Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports), còpia del rebut corresponent al pagament de la mateixa. En la pòlissa d'assegurances sol·licitada es preveurà la renúncia a possibles reclamacions contra el Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports).

9.9 Facilitar, a petició de l'Administració i en qualsevol moment durant l'execució del contracte, la documentació que acrediti el compliment del pla de formació o de les millores que s'hagin tingut en compte en l'adjudicació del contracte.

10. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIO

10.1 Designar un responsable de contracte i comunicar el nom i cognoms a l'empresa contractista un cop iniciada l'execució del contracte.

10.2 Nomenar un responsable del servei de neteja per a cada edifici objecte del contracte, que serà la persona que mantindrà el contacte directe i habitual amb l'empresa contractista.

10.3 Posar a disposició de l'empresa contractista espais per guardar l'utillatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió de residus, d'acord amb la legislació vigent.

11. HIGIENE I SEGURETAT EN EL TREBALL

D'acord amb les característiques dels centres, l'empresa contractista complirà la normativa vigent en matèria d'higiene i seguretat laboral i la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, principalment en l'aspecte de formació i informació del seu personal.

12. PREVENCIO DE RISCOS LABORALS

12.1 L'empresa contractista, amb anterioritat a l'inici de l'execució del contracte, haurà d'aportar la documentació, d'acord al RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, a través de la plataforma digital disposada pel Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports). Alhora, l'empresa contractista rebrà la informació dels riscos i del pla d'emergències al centre de treball. Un cop aportada la documentació i validada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Esports, s'emetrà informe favorable que permetrà iniciar els treballs.

12.2 La documentació a aportar està relacionada a l'Annex 2 d'aquest Plec.



13. PERÍODE D'EXECUCIÓ

L'empresa contractista iniciarà la prestació dels serveis l'1 de novembre de 2026 o des de la formalització del contracte si fos posterior, i finalitzarà el 31 de desembre de 2026, amb possibilitat de pròrroga de 48 mesos, des de l'1 de gener de 2027 fins, com a màxim, al 31 de desembre de 2030. Si no es formalitza el contracte a l'1 de novembre de 2026 el contracte es prorratejarà a la data de la formalització del contracte.

14. CALENDARI DE TREBALL

14.1 La prestació del servei de neteja detallat es realitzarà de dilluns a divendres, totes les setmanes de l'any segons el calendari de festes aprovat per la Generalitat de Catalunya i pels diferents Ajuntaments, sens perjudici de les condicions específiques fixades per a cada prestació en l'**Annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques particulars específiques per a cadascuna de les prestacions.**

14.2 En períodes de vacances, quan es redueixi en més del 50% l'ocupació dels edificis, es podrà adequar la freqüència d'alguns treballs a les necessitats, garantint en tot cas una qualitat equivalent al servei de neteja establert per a la resta de l'any. Per a poder establir les freqüències de neteja d'aquests períodes el Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) facilitarà a l'empresa contractista l'ocupació prevista de l'edifici amb una antelació de 15 dies i aquesta haurà de fer una proposta que requerirà l'aprovació de la Secció de manteniment i prevenció del Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports) per a ser posada en funcionament.

15. HORARIS DE TREBALL

15.1 Els treballs es realitzaran entre les 6h i les 22h amb excepció de les condicions específiques fixades per a cada prestació en l'Annex 1 d'aquest plec.

15.2 La realització dels treballs es planificarà de forma que en cap cas pertorbi l'activitat pròpia de l'espai.

16. VISITA INSTAL·LACIONS

16.1 Les empreses licitadores poden visitar els espais objecte del contracte per avaluar-ne adequadament els serveis que cal prestar-hi. A tal efecte, es publicarà el dia i hora de visita en la plataforma de contractació de la Generalitat de Catalunya (Perfil del contractant del Consell Català de l'Esport).

17. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

La documentació a presentar pels licitadors en el sobre B (criteris d'adjudicació la valoració dels quals requereix un judici de valor , **Annex 9 del PCAP** i en el sobre C (criteris d'adjudicació la valoració dels quals es produeix de forma automàtica per aplicació de fórmules, Annex 10 del PCAP. Cal dir, que aquells licitadors que incloguin en el Sobre B informació que ha d'anar en el Sobre C, quedaran exclosos de la licitació.



18. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

18.1. Els criteris d'adjudicació i el caràcter anormal o desproporcionat de les ofertes es detallen en l'annex 9 del PCAP criteris d'adjudicació la valoració dels quals requereix un judici de valor i l'annex 10 del PCAP criteris d'adjudicació la valoració dels quals es produeix de forma automàtica per aplicació de fórmules.

19. FORMA DE PAGAMENT

19.1 S'efectuaran pagaments mensuals, la tramitació dels quals s'iniciarà prèvia presentació de factures separades per a cadascun de les prestacions, un cop conformades per l'òrgan pertinent i certificada per la persona que determini el Consell Català de l'Esport (ara Departament d'Esports).

19.2 La factura de cada prestació tindrà el mateix import tots els mesos de l'any, independentment de la càrrega de treball del mes en qüestió. No obstant, es podrà veure modificada per allò que estableixen el punt 20 d'aquest plec.

19.3 La factura haurà de recollir el requisits legals establerts d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament regulador de les obligacions de facturació, i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit, les factures han de contenir com a mínim:

- Número i sèrie, si s'escau.
- Nom i cognoms o denominació social,
- Número d'identificació fiscal i domicili de l'expedidor i del destinatari.
- Descripció detallada de l'operació, amb els serveis concrets, preus unitaris, etc., i contraprestació total.
- Base imposable.
- Tipus tributari i quota repercutible (no es suficient la referència "Iva inclòs).
- Lloc i data d'emissió.

En el supòsit d'exempció de l'IVA, es farà constar, de forma expressa i complerta, la disposició legal que declara aquesta exempció. Igualment es procedirà en el cas de no practicar-se la retenció de l'IRPF.

19.4 Factura electrònica: Totes les factures es tramitaran de forma electrònica.

Per l'Acord de Govern 151/2014, d'11 de novembre, la Generalitat de Catalunya va declarar el servei e.FACT, del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, com a punt general d'entrada de factures electròniques. L'e.FACT efectuarà la validació formal de les factures i les registrarà al registre electrònic administratiu (s@rcat).

Mitjançant l'aplicació corporativa GeFACT, promoguda pel Departament d'Economia i Coneixement, sistema que custodia les factures, seran enviades al registre comptable de



factures del GECAT (Sistema de gestió econòmica) dins el Servei d'Administració Econòmica i Contractació del Consell Català de l'Esport.

Els requisits bàsics que han de tenir les factures dels proveïdors trameses per e.FACT, a més de les dades obligatòries establertes al Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual es regulen les obligacions de facturació, i altres normes d'aplicació, són les dades següents, imprescindibles per a la seva tramitació:

Codi d'expedient: La unitat que inicia l'expedient comunicarà aquest codi al proveïdor i aquest l'haurà d'indicar a l'element FileReference de la factura electrònica.

NIF del contractant: Q0801079E.

Òrgan de contractació: Consell Català de l'Esport.

Centre gestor destinatari: 6100 Servei d'Administració Econòmica i Contractació

19.5 Cas d'existir zones tancades als edificis o dependències, per obres o d'altres motius, el contractista ha de descomptar de la factura mensual l'import proporcional als espais útils exempts de neteja, d'acord a la superfície de l'espai.

20. RÈGIM DE PENALITZACIONS

Es considera necessari per a la correcta execució establir unes penalitats específiques en el cas d'incompliment o compliment defectuós de la prestació del servei, i per aquest motiu s'ha d'imposar al contractista les penalitzacions econòmiques següents, i es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que s'hagués constituït quan no es puguin deduir de les quantitats degudes.

Es considerarà **falta greu** l'incompliment de qualsevol de les condicions d'execució de caràcter obligatori establertes en la clàusula tercera del Plec de prescripcions tècniques. Es considerarà **falta lleu** l'incompliment de qualsevol de les condicions d'execució de caràcter opcional ofertes pels licitadors, d'acord amb les previsions d'aquest Plec .

L'acumulació de tres faltes lleus en l'execució del conjunt de contractes derivats suposarà una falta greu.

20.1 Faltes lleus

20.1.1 Per incompliment del pla de formació presentat per l'empresa contractista, s'estableix una penalització proporcional pel que fa al nombre d'hores no executades i al nombre de persones no formades.

20.1.2 Per incompliment de l'execució de les millores presentades per l'empresa contractista, s'estableix una penalització proporcional al nombre de dies sense servei realitzat, a la superfície afectada, al nombre d'usuaris afectats i a l'estimació econòmica del cost de la millora.

20.2 Faltes greus

20.2.1 Per incompliment, total o parcial, de les freqüències dels servei establertes en la planificació aprovada, s'imposa una penalització proporcional al nombre de dies sense servei realitzat, a la superfície afectada i al preu del prestació, amb el màxim establert a



l'article 192 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

20.2.2 Per no haver elaborat el Pla de neteja d'acord a les condicions establertes en el punt 5 d'aquest plec o per no haver implantat el registre informatitzat amb les condicions establertes en els punts 8.1 i 8.2 d'aquest plec cal realitzar una penalització del 25% de la factura mensual, amb el màxim establert a l'article 192 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

20.2.3 Per incompliment de les condicions establertes en els punts 8.3 i 8.4 d'aquest plec relatives al seguiment del servei s'imposa una penalització del 0,02% diari del preu d'adjudicació del contracte, amb el màxim establert a l'article 192 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

20.2.4 Per la manca de subministrament i reposició diària dels materials i productes de neteja necessaris, així com dels productes consumibles, s'ha de descomptar el seu import amb una majoració del 50%, amb el màxim establert a l'article 192 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

20.2.5 La imposició de 10 penalitzacions en un mes dona lloc a una penalització addicional equivalent al 0,15% del preu d'adjudicació del contracte, amb el màxim establert a l'article 192 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta del responsable del contracte, que serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que s'hagués constituït quan no es puguin deduir de les quantitats degudes.

Signat digitalment a Esplugues de Llobregat

Carles Martínez Mendoza
Cap de Servei de Recursos Humans i règim interior



**ANNEX 1: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS ESPECÍFIQUES
PER A CADASCUNA DE LES PRESTACIONS.**

PRESTACIÓ 1.1 - Museu i Centre d'Estudis Dr. Melcior Colet

C/ Buenos Aires, 54-56; 08036 Barcelona
Telèfon: 93 419 22 32

- 1. SUPERFÍCIE**
Superfície útil aproximada edifici xalet 1.050 m2
Superfície útil aproximada sala Coubertain 350 m2

2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE

- 2.1. Calendari**
• Durant el mes d'agost no hi haurà servei de neteja.
- 2.2. Horari**
• De dilluns a divendres de 07:30 a 15:00
- 2.3. Hores de servei setmanals**

Prestació 1.1 – Museu Colet			
Netejador/a 1			37,50
Total			37,50

PRESTACIÓ 1.2 REPRESENTACIÓ TERRITORIAL DE L'ESPORT A BARCELONA

Rambla Guipúscoa 23-25; 08018 Barcelona
Telèfon: 93 303 59 90

- 1. SUPERFÍCIE**
Superfície útil aproximada de 191,00 m2
- 2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE**
- 2.1. Horari**
Dilluns a divendres en el període comprès entre les 09:00 i les 18:00
- 2.2. Hores de servei setmanals**

Prestació 1.2 – RT Barcelona			
Netejador/a 1			7,58
Total			7,58

PRESTACIÓ 1.3 OFICINA PERMANYER

Passatge Permanyer 3; 08009 Barcelona
Telèfon: 93 480 49 00



1. SUPERFÍCIE

Superfície útil aproximada de 268,18 m2

2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE

2.1. Horari

De dilluns a divendres de 08:00 a 10:30

2.2. Hores de servei setmanals

Prestació 1.3 – Oficina Permanyer		
Netejador/a 1		12,50
Total		12,50

PRESTACIÓ 2.1 - EDIFICI DOCENT

C/ Sant Mateu 27-37; 08950 Esplugues de Llobregat
Telèfon: 93 480 49 00

1. SUPERFÍCIE

Superfície útil aproximada edifici docent 3.242 m2

2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE

2.1. Calendari

Fora del període del curs escolar no es netejaran les aules de la planta primera i segona de l'Institut, no obstant, caldrà reiniciar la neteja d'aquests espais dos dies abans del inici del curs.

2.2. Horari

- De dilluns a divendres de 06:00 a 21:00
- Dissabte, o bé diumenge, cal preveure una dedicació d'1 hora d'un/a netejador/a, 46 setmanes a l'any.

2.3. Hores de servei setmanals

Prestació 2.1 – Edifici Docent		
Netejador/a 1		40,00
Netejador/a 2		20,00
Total		60,00



PRESTACIÓ 2.2 – EDIFICI POLIESPORTIU I ESPAIS EXTERIORS

C/ Sant Mateu 27-37; 08950 Esplugues de Llobregat
Telèfon: 93 480 49 00

1. SUPERFÍCIE

Superfície útil aproximada edifici poliesportiu	6.895 m2
Superfície aproximada espais esportius exteriors	3.860 m2

2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE

2.1. Descripció del servei a realitzar.

Tractament de paviments de les zones d'aigua: zona de piscina i de vestidors

En general, en tots els paviments de la zona de piscina i vestidors s'ha de seguir aquest cicle de neteja sanitària:

- Rentat: Raspallat mecànic mitjançant màquina fregadora amb detergent enèrgic alcalí.
- Esbandit: mitjançant mànega. Imprescindible després de la neteja i abans de la desinfecció. Cal eliminar els bassals després de l'esbandit.
- Desinfecció diària, en finalitzar la jornada, amb producte desinfectant d'acció triple (viricida, fungicida i bactericida) mitjançant motxilla sulfatadora.

És molt important que les aigües de pre-rentat, rentat, esbandit i desinfecció no entrin en contacte amb l'aigua del vas de la piscina i de la canal desbordant.

Piscina:

- Neteja diària de paviments de platges, rampes i magatzems, en finalitzar la jornada.
- Les aigües de pre-rentat, rentat, esbandit i desinfecció, no han de tenir contacte amb la de la piscina.
- Material aquàtic, esportiu i mànega de la piscina: desinfecció setmanal amb producte viricida mitjançant motxilla sulfatadora.
- Elements d'acer inoxidable: neteja mensual amb drap i descalcificant. Abrillantar amb neteja metalls.
- Pediluvís i dutxes d'accés: neteja i desinfecció diària amb motxo i desinfectant clorat i viricida.
- Alicatat pediluvís i dutxes d'accés: neteja setmanal amb drap i desinfectant clorat.
- Bancs i pòdiums: Desinfecció setmanal amb drap i desinfectant clorat.
- Canal de recollida d'aigües de les platges en el perímetre del vas: neteja ~~mensual~~ setmanal amb raspall, motxo, desinfectant clorat, viricida i fungicida. Diàriament es farà servir la mànega d'aigua per eliminar partícules dipositades.
- Reixes de les canals perimetral del vas: Neteja mensual amb raspall, desinfectant clorat i fungicida.
- Manta tèrmica: Neteja mensual amb producte neutre. Caldrà realitzar aquesta neteja evitant que les aigües brutes entrin en contacte amb les aigües de la piscina.

Zona de vestidors:

- Netejar el paviment de vestidors, dutxes, serveis higiènics i passadissos 3 vegades al dia mitjançant màquina fregadora, desinfectant clorat i netejador neutre. Una de les neteges es realitzarà en finalitzar l'activitat.



- Sanitaris: neteja i desinfecció 3 vegades al dia mitjançant drap i desinfectant clorat.
- Miralls: neteja 2 vegades al dia mitjançant drap i netejador neutre.
- Paper: reposar paper 2 cops al dia.
- Taquilles: neteja exterior diària i neteja interior trimestral amb drap i netejador neutre
- Portes: neteja diària amb drap i netejador neutre.
- Boques d'impulsió i d'extracció d'aire: Neteja setmanal amb drap i netejador neutre.
- Mobiliari inoxidable: neteja mensual amb drap i descalcificant. Abrillantat amb neteja metalls.

Sala esportiva i Pavelló:

Paviment: Neteja diària amb mopa humida i aspirador. Eliminar les marques del paviment que produeixen els usuaris, especialment en la pràctica de l'handbol, mitjançant un producte específic.

- Aparells: Neteja diària amb drap i netejador neutre
- Mobiliari: Neteja diària amb drap i netejador neutre
- Portes: Neteja diària amb drap i netejador neutre

Espais esportius exteriors:

- Escombrada quinzenal del paviment de les pistes a l'aire lliure
- Escombrar i fregar mensualment els espais de grades i sota-grades de les pistes exteriors.

Centre mèdic, fisioteràpia i espai per a proves d'esforç:

- Neteja i desinfecció diària dels taulells, piques i altres elements de mobiliari.
- Neteja i desinfecció diària dels estris, material específic i aparells propis dels serveis. Els productes i els procediments de neteja hauran de tenir la conformitat del responsable del servei.

2.2. Calendari:

- Es realitzaran les tasques de dilluns a dissabte de totes les setmanes de l'any amb excepció del mes d'agost.
- En períodes de vacances quan es redueixi en més del 50% l'ocupació dels edificis es podrà adequar la freqüència d'alguns treballs a les necessitats, garantint en tot cas una qualitat equivalent al servei de neteja establert per a la resta de l'any. Per a poder establir les freqüències de neteja d'aquests períodes es facilitarà a l'empresa contractista l'ocupació prevista de l'edifici i aquesta haurà de fer una proposta que requerirà l'aprovació de la Secció de manteniment i prevenció del CCE.

2.3. Horari

- De dilluns a divendres es realitzarà la neteja del paviment de pavelló, sala esportiva, piscina i vestidors, entre les 06:00 i les 22.00. La resta de neteges es realitzaran en qualsevol horari, d'acord amb les especificacions del punt 2.1.
- Dissabte, o bé diumenge, cal preveure una dedicació de 2 hores d'un/a netejador/a, 46 setmanes a l'any.

2.4. Hores de servei setmanals

Prestació 2.2 – Edifici Poliesportiu Joaquim Blume	
Especialista	40,00



Netejador/a 1	40,00
Netejador/a 2	40,00
Netejador/a 3	37,50
Total	157,50

PRESTACIÓ 2.3 – RESIDÈNCIA JOAQUIM BLUME

Av. Països Catalans, 40-48; 08950 Esplugues de Llobregat
Telèfon: 93 480 49 12

1. SUPERFÍCIE

Superfície útil aproximada de 3957 m2

2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE

2.1. Descripció del servei a realitzar.

Planta soterrani 1

Cuina

- Neteja diària de l'enrajolat de les parets.
- Neteja diària dels taulell i lleixes.
- Neteja diària de l'equipament de cuina i menjador format per les taules calentes i fredes, rentaplats i microones.
- Evacuació 3 cops al dia de la brossa generada fins als contenidors i neteja dels cubells un cop al dia.
- Neteja setmanal de reixes de desguassos.
- Neteja setmanal de portes i de manetes.
- Rentat dels utensilis de cuina, mitjançant la provisió del personal següent:
 - Esmorzar: 3 persones de 8h00' a 10h00' de dilluns a divendres
 - Dinar: 6 persones de 14h00' a 16h30' de dilluns a divendres
 - Berenar: 1 persona de 18:00 a 19:00 dimarts, dimecres i dijous
 - Sopar: 3 persones de 20:00 a 22:00 de dilluns a divendres
 - Cap de setmana: 1 persona de 14:00 a 16:00 els dissabtes i 1 persona de 18:00 a 22:00 els diumenges. 46 setmanes a l'any.

Les hores indicades formen part de les hores que s'indiquen a l'apartat 2.3, i per tant, no són suplementàries d'aquest.
- Neteja semestral dels ventiladors.

Plantes 2ª, 3ª 4ª i 5ª:

- Canvi setmanal de llençols i fer llits.
- Neteja setmanal d'armaris, cadires, tauletes de nit, taules d'estudi, prestatgeries i sofàs
- Renovació mensual dels contenidors higiènics femenins.

Altres:

- Neteja quinzenal de llums i plafons d'il·luminació, incloent el dels ascensors.

2.2. Calendari



- Nadal: No es realitzen tasques de neteja general entre el 24 de desembre i el 6 de gener, ambdós inclosos.
- Setmana santa: No es realitzen tasques de neteja general entre dijous Sant i dilluns de Pasqua, ambdós inclosos.
- Estiu
 - La segona quinzena del mes de juliol es realitzarà una neteja a fons de les habitacions.
 - El mes d'agost no es realitzen tasques de neteja general
 - El mes de setembre el servei s'inicia una setmana abans de l'arrencada del curs escolar.

2.3. Hores de servei setmanals

Prestació 2.3 – Residència Joaquim Blume		
Encarregada		40,00
Netejador/a 1		37,50
Netejador/a 2		37,50
Netejador/a 3		20,00
Netejador/a 4		39,00
Netejador/a 5		37,50
Netejador/a 6		37,50
Netejador/a 7		40,00
Netejador/a 8		27,50
Netejador/a 9		35,00
Total		351,50

PRESTACIÓ 2.4 - EDIFICI ADMINISTRATIU

Av. Països Catalans, 40-48; 08950 Esplugues de Llobregat
Telèfon: 93 480 49 00

1. SUPERFÍCIE

Superfície útil aproximada edifici administratiu 3.154 m2

2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE

2.1. Descripció del servei a realitzar.

La neteja general dels espais es realitzarà, de forma habitual, entre les 15:00 i les 20:00, amb l'excepció dels períodes de vacances de nadal, setmana santa i agost.

A banda, Els serveis higiènics es netejaran dos cops al dia i caldrà garantir la presència d'una persona en l'horari comprès entre les 10h30' i les 13h30'.

2.2. Horari

- De dilluns a divendres es realitzarà la neteja

2.3. Hores de servei setmanals

Prestació 2.4 – Edifici Administratiu		
Responsable		40,00
Netejador/a 1		30,00
Total		70,00

24



Doc. original signat per:
Carmen Bastida Marco
29/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/09/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MC0V7R60WQFAAK0EAS47GAM8RNCNQ2Q

Data creació còpia:
29/09/2026 11:03:55

Pàgina 24 de 26

Signat digitalment a Esplugues de Llobregat,

Carlos Martinez Mendoza
Cap de servei de Recursos Humans i Règim Interior



Doc. original signat per:
Carmen Bastida Marco
29/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 29/09/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MC0V7R60WQFAAK0EAS47GAM8RNCNQ2Q

Data creació còpia:
29/09/2026 11:03:55

Pàgina 25 de 26

ANNEX .2 DOCUMENTACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

La documentació a aportar, d'acord al RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, serà la següent:

1. Avaluació de riscos laborals i mesures preventives.
2. Acreditació de la modalitat preventiva adoptada
3. Planificació de l'activitat preventiva
4. Justificant de recepció de la informació de riscos i mesures d'actuació en cas d'emergència, així com el compromís de comunicar la informació esmentada als treballadors. Segons el model PRLCAE05
5. Comunicació dels riscos i treballadors relacionats amb el servei. Segons el model PRLCAE04
6. Relació de productes que s'utilitzaran en el servei. Segons el model PRLCAE08
7. Fitxa de dades de seguretat dels productes.
8. Relació d'equips de treball i/o maquinària associada al servei. Segons el model PRLCAE09
9. Acreditació del manteniment dels equips de treball i/o maquinària associada al servei.
10. Acreditació de la recepció d'informació en prevenció de riscos específica de l'activitat de cada treballador inclòs al servei.
11. Formació en prevenció de riscos específica de l'activitat de cada treballador inclòs al servei.
12. Acreditació de lliurament d'equips de protecció individual de cada treballador.
13. Certificat d'aptitud mèdica vigent de cada treballador.

En cas de treballs en alçada:

1. Certificat de formació en manipulació de plataformes elevadores mòbils de personal.
2. Certificat de formació en treballs en alçada.

