



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR PER A LA CONTRACTACIÓ RESERVADA DEL SERVEI DE NETEJA DE LA RECTORIA DE SADERNES 2026-2029

ÍNDEX

- I. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- II. ÀMBIT D'APLICACIÓ**
- III. JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA**
- IV. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**
- V. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES**
- VI. DIRECCIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT**
- VII. TERMINI DEL CONTRACTE**
- VIII. PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT**





PROGRAMA: Estructural

Acció: *Servei de neteja de la Rectoria de Sadernes*

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del Servei de Neteja de la Rectoria de Sadernes, com a seu, centre d'informació i acollida de visitants de l'Alta Garrotxa, per al 2025 i amb la possibilitat de 3 pròrrogues anuals.

II. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Rectoria de Sadernes, s/n, Sadernes, Sales de Llierca.

III. JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA

Els Estatuts del Consorci estableixen que la finalitat i objecte del Consorci és la preservació, millora, revalorització, divulgació i gestió integral de l'espai natural de l'Alta Garrotxa.

Els seus objectius s'orienten al voltant de grans eixos, entre els que destaquen, en el cas que ens ocupa, la protecció, restauració i millora del patrimoni natural i cultural de l'Alta Garrotxa, així com Ordenació i regulació de l'ús públic dins l'espai.

En aquest sentit, esdevé de referència també la Llei 12/1985, de 13 de juny, d'espais naturals, que estableix la necessitat de "Fomentar el respecte dels ciutadans a la natura, per a aconseguir un coneixement més gran i la sensibilització col·lectiva pel que fa al patrimoni cultural de Catalunya".

En aquest context, el Consorci ha establert dins dels seu Programa d'Actuacions, la realització de serveis d'informació i educació ambiental en punts crítics de l'espai.

Adicionalment, a la Rectoria de Sadernes hi ha des de l'any 2025 el Centre d'Informació, centre d'acollida i interpretació de l'ENP de l'Alta Garrotxa.

És necessari disposar d'un sistema de neteja de qualitat que permeti tenir l'equipament en òptimes condicions d'atenció al públic.

IV. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat.





El treball 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.

A continuació, s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència major.

Consideracions generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, es determinen les normes de caràcter general següents:

- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel Consorci de l'Alta Garrotxa.
- Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
- Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
 - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
 - Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

Superfície de l'edifici

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	32 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	44m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	8m ²
Superfície total de office i menjadors	10 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	33m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	10 m ²
Total superfície útil	137 m²

Horari, dedicació diària i calendari

La neteja es circumscriu a l'equipament de la Rectoria de Sadernes, centrat principalment a la planta principal on es realitzen les reunions i s'acull al visitant.

El període de neteja s'estableix durant el període d'obertura del centre d'Informació, concretament entre Setmana Santa i el 12 d'octubre de 2025, segons es detalla a continuació:





- Un servei general de neteja prèvia, abans de començar el servei d'informació **(8 hores màxim)**.
- Un servei de neteja de 3 hores dos dies a la setmana (laborables) entre obertura del Centre d'informació (Setmana Santa) i el 30/06, així com també i de l'1 de setembre al 12 d'octubre. **(126 hores)**
- Un servei de neteja de 3 hores tres dies a la setmana (laborables) entre l'1/07 i el 31/08. **(81 hores)**.

Els treballs s'hauran de realitzar amb posterioritat el tancament al públic de la Rectoria, és a dir, a partir de les 15:00h.

Cada anualitat s'establirà el calendari concret previ a l'inici del servei de neteja.

Adicionalment, el contracte inclou una borsa de 25 hores anuals d'acompanyament individualitzat per part de personal tècnic especialitzat, adreçat a les persones en procés d'inserció laboral, que formen part de la plantilla de l'empresa adjudicatària, per garantir el seu seguiment i suport durant l'execució del servei. Aquestes hores es podran distribuir segons les necessitats de les persones treballadores i seran coordinades amb la direcció del Consorci.

Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja del local o dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen a continuació:

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
Terres		
Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Diària
Accés exterior	Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)	Mensual
Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	Setmanal
	Fregar amb detergent neutre	Cada mes
Mobles	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diària
	Desinfectar aparells telefònics	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Diària
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Diària





Zones higièniques	Buidar i netejar papereres	Diària
	Fregar terres	Diària
	Neteja i desinfecció de sanitaris	Diària
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Diària
	Rentar i eixugar aixetes i miralls	Diària
	Eliminar taques de les portes i netejar-les	Setmanal
	Netejar l'enrajolat	Cada dos mesos
	Netejar els punts de llum	Cada dos mesos
	Buidar els contenidors higiènics	Diària
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Mensual
Aules, auditoris i sales de reunions especials	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Diària
	Netejar a fons els espais i elements	Setmanal
Vidres i portes		
Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Diària
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Mensual
	Netejar bastiments de finestres i porticons	Cada dos mesos
	Netejar vidres finestres (cara interna)	Cada dos mesos
	Netejar vidres finestres (cara externa)	Mensual
Diverses		
Punts de llum	Netejar rotatòriament	Cada dos mesos
Terrasses	Deixar lliure els desguassos	Setmanal
	Escombrar	Setmanal
	Recollir sòlids i fulles	Diària
	Netejar terrasses exteriors	Diària
Menjador	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Mensualment
	Netejar aparells frigorífics, microones i forn a les plantes menjador i dels offices	Mensualment
Subministraments i informació		
Subministraments	Tots els consumibles higiènics i tots els fungibles necessaris, productes de neteja i millorament, van a càrrec de l'adjudicatari.	Quan calgui
Informar a l'RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui





Indicacions relatives a les actuacions de neteja

Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen.

L'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària.

Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran tota la maquinària, els equips i l'utilitatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilitatge és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originals per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

- guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
- davantals
- mascaretes

Les tasques de neteja es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.

Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors.

En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball i aquestes





aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els elements com parets, porticons, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.

En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

Cal fer especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. Al lavabo hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on caldrà que anotin el dia i l'hora en què fan cada neteja, així com la reposició del paper higiènic, del de mans i del sabó líquid.

Tots els consumibles higiènics i fungibles necessaris, productes de neteja i millorament aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

V. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.
- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de neteja del Consorci.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de neteja.
- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou.





- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries.
- La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que el Consorci posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- La gestió dels envasos generats per les pròpies empreses contractistes en el procés de neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'adjudicació del contracte hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que realitzaran d'aquests residus. També l'informaran en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquests residus.
- Les empreses adjudicatàries es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les empreses adjudicatàries han d'informar dels procediments operatius dels quals disposen per a les 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, en concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat.
- Les empreses adjudicatàries 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.

- Les empreses adjudicatàries garantiran 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 per al cas de vessament accidental dels productes.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que com a mínim el 30% de les hores de prestació del servei siguin realitzades per persones contractades en procés d'inserció sociolaboral.
- També haurà d'incorporar un tècnic/a d'inserció que vetlli pel bon desenvolupament dels itineraris i elabori un informe anual de seguiment, que inclogui les activitats d'acompanyament i els resultats assolits.

VI. DIRECCIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT

La direcció dels treballs correspon al personal del Consorci de l'Alta Garrotxa.

L'evolució dels serveis serà supervisada, per part del Consorci, pel responsable que aquest designi, el qual, en tot moment, podrà consultar el desenvolupament de les activitats i fer les observacions que cregui pertinents i proposar les modificacions que estimi oportunes per tal de millorar-ne els resultats, sempre d'acord amb el que s'especifica en aquest plec de condicions tècniques.

VII. TERMINI DEL CONTRACTE

Es preveu l'inici del contracte en data 1 de gener de 2026, amb una durada de 4 anys.

VIII. PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
Import (Iva Inclòs)	8.228,00 €	8.228,00 €	8.228,00 €	8.228,00 €	32.912,00 €
Import (sense IVA)	6.800,00 €	6.800,00 €	6.800,00 €	6.800,00 €	27.200,00 €
Import IVA (21%)	1.428,00 €	1.428,00 €	1.428,00 €	1.428,00 €	5.712,00 €

L'import màxim de licitació, inclòs l'IVA (21%) i tots els impostos d'aplicació d'acord amb la normativa vigent, anual és de: 32.912,00 €.

El pagament serà mensual mitjançant transferència bancària contra la presentació de la factura, una vegada efectuada la corresponent validació de l'encàrrec per part del responsable del contracte.

Olot, La Garrotxa, a data de la signatura electrònica.

Sara Sánchez Olmo

Àrea tècnica



