



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE SERINYÀ

ÍNDEX

1. OBJECTE.....	¡Error! Marcador no definido.
2. DEPENDÈNCIES ON ES PRESTA EL SERVEI	¡Error! Marcador no definido.
3. ESPAIS DE NETEJA	¡Error! Marcador no definido.
4. DEFINICIÓ DEL SERVEI.....	¡Error! Marcador no definido.
4.1. TASQUES A REALITZAR.....	¡Error! Marcador no definido.
A - TASQUES A TOTS ELS EDIFICIS	¡Error! Marcador no definido.
B - TASQUES A L'AULA INFANTIL	¡Error! Marcador no definido.
C - TASQUES A LA LLAR D'INFANTS L'ARBREDA	¡Error! Marcador no definido.
D - TASQUES A L'ESCOLA BORA GRAN	¡Error! Marcador no definido.
E - TASQUES A CAN BEIA	¡Error! Marcador no definido.
F - TASQUES AL CAMP DE FUTBOL (VESTIDORS).....	¡Error! Marcador no definido.
4.2. CONDICIONS TÈCNIQUES DE LES TASQUES A REALITZAR.....	¡Error! Marcador no definido.
A - PRODUCTES	¡Error! Marcador no definido.
B - SUBMINISTRAMENTS	¡Error! Marcador no definido.
C - NETEJA I TRACTAMENT DELS PAVIMENTS.....	¡Error! Marcador no definido.
5. HORES I FREQUÈNCIA DEL SERVEI DE NETEJA	¡Error! Marcador no definido.
6. HORARI DE FUNCIONAMENT DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.....	¡Error! Marcador no definido.
7. MEMÒRIA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI	¡Error! Marcador no definido.
8. RECURSOS MATERIALS A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI.....	¡Error! Marcador no definido.
8.1. PRODUCTES DE NETEJA.....	¡Error! Marcador no definido.
8.2. VESTUARI.....	¡Error! Marcador no definido.
9. PERSONAL.....	¡Error! Marcador no definido.
10. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	¡Error! Marcador no definido.
11. COL·LABORACIÓ MUNICIPAL	¡Error! Marcador no definido.
12. ELABORACIÓ DE PARTES I INFORMES	¡Error! Marcador no definido.
13. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI PRESTAT	¡Error! Marcador no definido.
14. RECOLLIDA SELECTIVA I GESTIÓ DELS RESIDUS	¡Error! Marcador no definido.
14.1. CONCEPTES.....	¡Error! Marcador no definido.
14.2. RESPONSABILITATS EN LA RECOLLIDA SELECTIVA.....	¡Error! Marcador no definido.
14.3. TASQUES DE RECOLLIDA.....	¡Error! Marcador no definido.
14.4. FREQUÈNCIA DE RETIRADA.....	¡Error! Marcador no definido.
15. INSPECCIÓ SANITÀRIA.....	¡Error! Marcador no definido.
ANNEX I. ESPAI ON ES PRESTA EL SERVEI.....	¡Error! Marcador no definido.
ANNEX II. DEPENDÈNCIES ON GUARDAR ELS PRODUCTES DE NETEJA.....	¡Error! Marcador no definido.



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

1. OBJECTE

Aquest plec de prescripcions té com a finalitat fixar les condicions tècniques que, a més de les clàusules administratives particulars, han de regir l'execució del contracte del servei de neteja de les dependències municipals que s'especifiquen, per tal d'aconseguir el màxim grau de neteja i desinfecció tenint en compte i complint les normatives sanitàries vigents.

Així mateix, el contractista estarà obligat a realitzar aquells treballs extraordinaris sol·licitats pels responsables tècnics del contracte, que resulti necessari realitzar amb caràcter puntual, per mantenir en les degudes condicions d'higiene i salubritat dels edificis o dependències municipals que són objecte de contracte.

2. DEPENDÈNCIES ON ES PRESTA EL SERVEI

Les dependències on es presta el servei, són les que s'enumeren i descriuen a continuació:

A	Aula d'infantil	Plaça de l'Ajuntament, 1, 1a planta
B	Llar d'infants L'Arbreda	Plaça de l'Ajuntament, 1, 1a planta
C	Escola Bora Gran	Plaça de l'Ajuntament, 6
G	Can Beia	Plaça del Dr, Coromines, 5
H	Camp de futbol (vestidors)	Carrer Canigó, 6

3. ESPAIS DE NETEJA

El servei de neteja es realitzarà sobre tots i cadascun dels espais de neteja de les diverses dependències municipals, tals com:

- Despatxos i estances anàlogues.
- Lavabos, banys, dutxes i vestuaris.
- Sales de reunions, magatzems, arxius, àrees d'atenció al públic, sales tècniques, etc.
- Zones comunes i accessos, així com les voreres a les immediacions dels accessos i de les parets perimetrals dels edificis municipals o dependències objecte del contracte.
- Terrasses i patis tant exteriors com interiors.
- Altres àrees singulars.

Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 3 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències municipals (paviments, sostres, portes, mobiliari, equips, materials, vidres, tèxtils, catifes, etc.).

S'adjunta un annex I la relació dels espais de neteja.

Quan una dependència municipal no es trobi en funcionament operatiu per disposició administrativa, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana en què romanguí inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local públic romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte del mateix.

Les modificacions, tant d'altres, baixes com d'ampliacions de dependències municipals, durant el període de vigència del contracte, seran obligatòries per a l'empresa adjudicatària, prèvia comunicació oficial per part de la corporació.

No es consideraran modificacions del contracte les redistribucions de les càrregues de treball entre els diferents centres sempre que no s'alteri la càrrega total anual del contracte o el preu màxim del contracte.

4. DEFINICIÓ DEL SERVEI

A continuació s'exposen les tasques a realitzar així com les condicions en que s'han de dur a terme i la periodicitat mínima per a realitzar-les, que el licitador ha de respectar, entesos com a mínims

4.1. TASQUES A REALITZAR

A - TASQUES A TOTS ELS EDIFICIS

- **Diàriament**
 - Treure la pols
 - Escombrar
 - Fregar
 - Netejar lavabos
 - Buidar papereres
 - Reposició paper higiènic i eixugamans (en cas que s'hagi acabat)
 - Desinfecció de les superfícies
- **Mensualment**
 - Neteja de vidres



Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 4 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

B - TASQUES A L'AULA INFANTIL

Diàriament

- Escombrar amb la "mopa"
- Fregar amb desinfectant
- Neteja dels lavabos
- Buidar papereres
- Reposició de paper higiènic i eixugamans (en cas que s'hagi acabat)
- Portes
- Desinfecció de les superfícies

Setmanalment

- Treure la pols de les prestatgeries i armariets
- Escombrar i desinfectar el pati exterior i barana

Mensualment

- Neteja de vidres

Anualment (Abans de l'inici del curs escolar)

- Finestral per dins (vidres i alumini) i neteja a fons del mobiliari (taules, cadires, armari).

C - TASQUES A LA LLAR D'INFANTS L'ARBREDA

Diàriament

- Neteja de la cuina (marbre, pica i la resta d'electrodomèstics)
- Escombrar amb la "mopa"
- Fregar amb desinfectant
- Neteja dels lavabos
- Buidar papereres
- Reposició de paper higiènic i eixugamans (en cas que s'hagi acabat)
- Portes
- Desinfecció de superfícies

Setmanalment

- Treure la pols de les prestatgeries i armariets
- El pati exterior i barana (escombrar i desinfecció)

Mensualment

- Neteja de vidres

Anualment (Abans de l'inici del curs escolar)

- Finestral per dins (vidres i alumini) i neteja a fons mobiliari de la Llar (taules, cadires, armari)

Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 5 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

D - TASQUES A L'ESCOLA BORA GRAN

Diàriament

- Escombrar amb la "mopa"
- Fregar amb desinfectant
- Neteja dels lavabos
- Buidar papereres
- Reposició de paper higiènic i eixugamans (en cas que s'hagi acabat)
- Portes
- Desinfecció de superfícies

Setmanalment

- Treure la pols de les prestatgeries i armaris
- El pati exterior

Mensualment

- Neteja de vidres

Anualment (Abans de l'inici del curs escolar)

- Finestral per dins (vidres i alumini) i neteja a fons mobiliari de la l'escola (taules, cadires, armari)

E - TASQUES A CAN BEIA

Diàriament

- Neteja de la cuina domèstica (marbre, pica i la resta d'electrodomèstics) i de l'escala
- Escombrar amb la "mopa"
- Fregar amb desinfectant
- Neteja dels lavabos
- Buidar papereres
- Reposició de paper higiènic i eixugamans (en cas que s'hagi acabat)
- Portes

Setmanalment

- Treure la pols de les prestatgeries i armaris

Mensualment

- Neteja de vidres
- Neteja de l'ascensor

Anualment

- Finestral per dins (vidres i alumini) i neteja a fons mobiliari de la l'escola (taules, cadires, armari)

Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 6 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

F - TASQUES AL CAMP DE FUTBOL (VESTIDORS)

Diàriament

- Escombrar
- Fregar
- Neteja de lavabos i dutxes
- Buidar papereres edificis i exteriors
- Reposició del paper higiènic i eixugamans (quan s'hagi acabat)

Mensualment

- Neteja de vidres
- Neteja de l'espai annex: sala polivalent

4.2. CONDICIONS TÈCNIQUES DE LES TASQUES A REALITZAR

A - PRODUCTES

Amb caràcter general, s'utilitzaran productes el més innocus possible, el menys tòxics, que no evaporin substàncies que puguin afectar la salut dels usuaris, i el més ecològics possible.

Els productes químics estaran fora de l'abast dels usuaris i tancats amb clau, en els espais habilitats per a aquest ús en cada edifici municipal, tal i com s'especifica en l'annex II.

Tots els productes han d'estar degudament etiquetats, Especialment respecte als desinfectants, s'han de prendre sempre les mesures de prevenció adients per a la seva aplicació i manipulació en condicions de total seguretat, vetllant pel compliment de la normativa sobre registre, avaluació i autorització de substàncies químiques en allò que legalment li correspongui.

Les empreses licitadores adjuntaran un llistat amb tots els productes químics que utilitzaran, sent obligatori lliurar els fulls de seguretat, la descripció sobre la funció del producte i tots aquells aspectes ambientals que puguin ser d'interès. Així mateix, qualsevol canvi en els productes utilitzats haurà de comunicar-se als responsables tècnics del contracte, aportant la documentació sobre el nou producte.

B - SUBMINISTRAMENTS

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de totes les despeses dels productes i estris de neteja, necessaris per una adequada prestació del servei.

Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 7 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

C - NETEJA I TRACTAMENT DELS PAVIMENTS

Amb caràcter general, i quan les circumstàncies ho permetin, els paviments s'han de condicionar prèviament, de manera que el manteniment posterior de la seva superfície permeti una eliminació de la brutícia més ràpida i eficaç, així com un major grau d'higiene i estètica.

PAVIMENTS I TERRES

- **Terres durs:** Escombrada amb la mopa i fregada. Periòdicament fregat a fons amb detergent neutre per eliminar les taques i la brutícia adherida (detergent sense àcids en la seva composició, amb la barreja apropiada dissolta en aigua).
- **Catifes i moquetes:** la neteja consistirà amb netejar amb aspiradora i si convé amb mopa lleugerament humida i detergent neutre.

LAVABOS I SANITARIS

- Tots els elements ja siguin paviments, sanitaris, enrajolats, marbres, aixetes, miralls o portes, entre d'altres, requereixen una neteja acurada.
- S'ha d'utilitzar sempre una baieta especial i única per a lavabos i vestidors, amb un color diferent de la que s'utilitza en altres dependències, amb solució detergent i desinfectant. També s'ha d'utilitzar un desincrustant per eliminar qualsevol resta de brutícia en els colzes i racons dels WC, i un detergent àcid per eliminar la brutícia.
- En els sanitaris és convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida.

ALTRES ELEMENTS

- Papereres: Buidar i netejar amb drap de cotó i desinfectant.
- Mobiliari i complements: Desempolsar i netejar amb baieta i altre productes neutres
- Equips informàtics, fotocopiadores, telèfons, etc.: Desempolsar amb baieta i productes captapols que no els perjudiquin.
- Portes i mampares: Repassar les portes, la fusteria metàl·lica i les mampares. Netejar les empremtes amb baieta i productes adequats.
- Interruptors, llums, extintors, etc.: Desempolsar amb camussa i productes captapols.
- Porta-rotlles de paper higiènic: Netejar dispensador i col·locar recanvis de paper
- Dosificador de sabó: Netejar dispensadors





AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

- Contenedors higiènics: Buidar i netejar amb reixeta i productes desinfectants
- Pareds i miralls / Sanitaris /Aixetes: Netejar amb reixeta i productes amoniacals.
- Portes: Netejar amb baieta i productes adequats.
- Interruptors/endolls: Desempolsar amb camussa i captapols.
- Contenedors: Buidar i netejar amb reixeta i productes desinfectants.
- Vidres: Neteja amb productes específics amb propietats repel·lents i antibaf.

5. HORES I FREQUÈNCIA DEL SERVEI DE NETEJA

EQUIPAMENT	Hores al dia	Dies a la setmana	Setmanes a l'any	TOTAL HORES ANY
Aula d'infantil	1,25	5	48	300
Llar d'infants L'Arbreda	1,25	5	48	300
Escola Bora Gran	8	5	48	1.920
Can Beia	2	1	52	104
Camp de futbol (vestidors)	2	2	44	176
Feines a realitzar amb elevador per neteja de vides (1)				10
Vidres d'altres equipaments (2)				60
TOTAL HORES				2.870

(1) Equipaments amb vidres en alçada que precisen d'elevador per a la seva neteja: pavelló, Can Xeric i Can Beia.

(2) Ajuntament, pavelló, Can Xeric i dispensari mèdic,

6. HORARI DE FUNCIONAMENT DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Per tal de no destorbar el funcionament dels equipaments objecte del contracte de neteja, es detalla l'horari en que s'hi realitzen les activitats habituals:

EQUIPAMENT	HORES	DIES SETMANA
Aula d'infantil	De 9:00 a les 16:30	De dilluns a divendres
Llar d'infants L'Arbreda	De 8:00 a les 17:00 h	De dilluns a divendres
Escola Bora Gran	De 9:00 a les 16:30	De dilluns a divendres

Pl. de l'Ajuntament, 1 · 17852 SERINYÀ · Tel. 972593128 · ajuntament@serinya.cat · www.serinya.cat

AJUNTAMENT DE SERINYÀ

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

Can Beia	De 15:00 a 19:00 h	Dilluns a divendres
Camp de futbol (vestidors)	De 21:00 a 23:00 h	Dilluns i dimecres
	De 15:00 a 20:00 h	Dissabtes

7. MEMÒRIA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI

En la licitació, el licitador haurà de presentar una MEMÒRIA DE FUNCIONAMENT, en la qual es detallaran l'organització de les tasques a realitzar d'acord amb el que estableix la clàusula 4 d'aquest Plec, el calendari i horari en que es duran a terme. Per a això, el licitador podrà visitar personalment i estudiar totes les dependències objecte d'aquest contracte.

El licitador haurà de tenir en compte a l'hora de realitzar la memòria que:

1.- Les tasques de neteja hauran de desenvolupar-se sense que pertorbin el normal funcionament de les diferents dependències i, per aquest motiu, es realitzaran fora del seu horari de funcionament.

L'Ajuntament podrà establir canvis en l'horari de les diferents dependències sense que això suposi modificació contractual ni generi cap dret d'indemnització pel contractista.

2.- Un cop presentada la memòria, i durant l'execució del contracte, **l'empresa adjudicatària no podrà modificar la variabilitat de les hores proposades en les diverses estances municipals.**

3- Pels possible treballs extraordinaris de tasques de neteja esporàdiques per esdeveniments puntuals s'establirà el mateix preu hora que pels serveis ordinaris, siguin o no festiu.

Tanmateix la memòria ha d'incloure la següents qüestions:

- Quadre resum de l'horari proposat (nombre d'hores i dies de realització del servei) pel licitador.
- Mitjans personals adscrits a l'execució del servei.
- Freqüència de reposició dels dispensadors.
- Proposta d'ampliació de les hores de servei, tenint en compte el que regula el punt 14.2, apartat 2n, del plec de clàusules administratives.
- Altres criteris de funcionament, segons el que disposa el punt 14.2. apartat 3r del plec de clàusules administratives: Sistema de supervisió periòdic o Registre de marcador de presència



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

Aquesta memòria només serà valorable a afectes dels criteris establerts en els plecs de clàusules administratives. El calendari i l'horari proposat en la memòria, podrà ser acordat entre les parts abans de la formalització de la licitació.

8. RECURSOS MATERIALS A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI

8.1. PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tot el material i utilitatge necessari per portar a terme el servei (productes de neteja, galledes, bosses escombraries, aspiradors etc.), així com els elements de seguretat que resultin necessaris per dur a terme els tasques (mascaretes, guants, etc)

L'aportació de tot aquest material és responsabilitat de l'adjudicatària, i va exclusivament a càrrec seu.

S'inclou també dins aquesta obligació la reposició de bosses d'escombraries de les papereres en tots els edificis i la col·locació i reposició diària de cel·lulosa i sabons.

A l'inici del contracte, si s'escau, l'empresa haurà de planificar la freqüència de reposició, d'acord amb els dispensadors existents, que haurà de ser revisada per la regidoria de serveis. Aquesta dades s'haurà d'incloure en la memòria aportada per l'empresa.

8.2. VESTUARI

Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat per facilitar la identificació i garantir un aspecte òptim d'higiene personal. Aquest vestuari i els complements necessaris han d'estar en consonància amb el lloc de treball i les funcions assignades.

El vestuari, que anirà a càrrec de l'adjudicatari, s'haurà de reposar amb la periodicitat necessària i sempre que evidencii el natural desgast per l'ús. L'empresa adjudicatària també haurà de facilitar als seus treballadors els equips de protecció individual que siguin necessaris.

9. PERSONAL

Els mitjans humans que sigui precís contractar, d'acord amb la legislació laboral vigent, per al concret desenvolupament del servei de neteja serà per compte exclusiu de l'adjudicatari. L'empresa serà responsable de substituir les persones que consideri necessàries i que causin baixa per contingència



Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 11 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

professional o comuna, així com els permisos obtinguts pels treballadors, per tal que es compleixi amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats i d'acord amb les càrregues de treball establertes a l'oferta, incloent-se els períodes de vacances.

Les absències del personal per vacances, incapacitat temporal, etc., es cobriran per l'empresa adjudicatària de forma immediata, de tal forma que quedi assegurada la normal prestació del servei, sense cap cost per a l'Ajuntament.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec.

En cas d'accident o qualsevol altre perjudici sobre el personal amb ocasió de l'exercici dels seus treballs amb la contracta, l'empresa adjudicatària ha de complir allò disposat a la normativa vigent sota la seva responsabilitat, deslliurant en qualsevol cas d'aquesta a l'Ajuntament.

En el cas que alguna de les persones adscrites al servei de neteja no mantingui el nivell mínim de rendiment o de comportament que l'Ajuntament consideri adient a la prestació contractada, l'empresa en serà informada per escrit, i haurà de presentar a la consideració de l'Ajuntament el/la possible substitut/a, en un termini màxim de tres dies hàbils.

Tot el personal que intervingui en les tasques del servei de neteja s'ha de sotmetre a les normes de seguretat i control que s'assenyalin, de manera que es pugui desenvolupar el seguiment necessari.

10. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

En el termini d'un mes des de la formalització del contracte, l'adjudicatari lliurarà a la secretaria de l'Ajuntament, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu lloc i horari de treball, per tal que quedi constància que la distribució horària i de zones de treball s'ajusta a allò establert per la pròpia empresa en la seva oferta.

El personal del servei de neteja haurà de trobar-se al lloc de treball assignat durant l'horari establert, podent desplaçar-se a qualsevol altra, únicament quan les circumstàncies ho requereixin.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diversos centres mitjançant un sistema de control horari, que permeti acreditar el correcte compliment del servei.

Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 12 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

L'adjudicatari respondrà davant els serveis tècnics municipals per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat, així com la manca de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert a aquest contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un telèfon 24 hores per atendre els requeriments del contractant, amb un temps màxim de resposta de 6 hores. En cas de no rebre resposta, l'Ajuntament farà els requeriments a l'empresa mitjançant el correu electrònic facilitat a l'efecte per part de l'adjudicatari, el qual haurà de contestar al mateix correu electrònic amb un temps màxim de 2 hores. La manca de resposta implicarà l'incompliment, si s'escau, del criteri de disponibilitat davant qualsevol situació imprevista o emergència i donarà lloc a les sancions per incompliment de contracte.

És necessari que l'empresa licitadora disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels responsables de l'ajuntament.

El contractista adjudicatari, durant el temps que duri el contracte, queda obligat a facilitar l'Ajuntament quanta informació o documents li siguin requerits a l'efecte de control o controls estadístics, o coneixement de les operacions o treballs de neteja realitzats, materials utilitzats, etc.

11. COL-LABORACIÓ MUNICIPAL

Seràn obligacions de l'Ajuntament a favor del contractista del servei de neteja, les següents:

- Assistir-lo en tots els impediments o dificultats que poguessin aparèixer per a la correcta prestació de tots els treballs i operacions de neteja objecte del present Plec de Condicions.
- Aportar l'energia elèctrica, així com el subministrament d'aigua suficient i necessària, mitjançant les preses adequades, per a l'ús dels elements de treball i màquines netejadores (aspiradores, abrillantadores de sòls, etc.), que es precisin per part del contractista adjudicatari, per a la perfecta i adequada realització de tots els treballs i operacions de neteja objecte del present Plec de Condicions.

12. ELABORACIÓ DE PARTES I INFORMES

El contractista adjudicatari del servei elaborarà mensualment un informe tècnic d'execució o "*partes de treball*" de les tasques efectuades al període esmentat en cadascun dels centres, conforme al contracte, al qual es

Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 13 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

detallaran les operacions de neteja realitzades, així com les dades d'identificació de les persones que han realitzat els esmentats treballs.

En l'esmentat informe, el contractista adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament de Serinyà, de quantes anomalies observi durant l'execució del servei, havent d'assenyalar quants suggeriments consideri oportuns per a l'esmena i millora.

Es presentaran a l'Ajuntament juntament amb la presentació de les factures mensuals, la següent documentació:

- Informe tècnic d'execució o "partes de treball"
- Imprès "TC2" de la Tresoreria General de la Seguretat Social, amb la relació nominal de tots els treballadors.
- Els centres o edificis on realitzen els esmentats treballs cadascuna d'aquestes persones.
- Horari i organització de l'execució dels treballs i operacions de neteja efectuats.

13. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI PRESTAT

S'efectuarà el control mitjançant reunions periòdiques amb una periodicitat mínima d'una reunió trimestral.

En aquestes reunions assistirà la regidoria de serveis (en representació de l'Ajuntament) i l'encarregat de la supervisió dels treballs (persona designada per l'empresa contractista).

L'encarregat està obligat a conèixer les instal·lacions i els termes en què es desenvolupa el servei de neteja per aclarir quants dubtes es plantegin en l'execució del mateix i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord amb la seva oferta.

L'ajuntament es reserva el dret a desestimar l'interlocutor de l'esmentada empresa, en cas que no ho consideri adequat per a les funcions de les activitats previstes.

14. RECOLLIDA SELECTIVA I GESTIÓ DELS RESIDUS

14.1. CONCEPTES

Abans de descriure l'operativa en la recollida selectiva i gestió dels residus que es generen en els edificis i equipaments objecte del contracte, s'esmenten una sèrie de conceptes a tenir en compte en l'actual gestió dels residus d'acord amb la normativa d'aplicació:

Pl. de l'Ajuntament, 1 · 17852 SERINYÀ · Tel. 972593128 · ajuntament@serinya.cat · www.serinya.cat



Codi Segur de Verificació:
e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171903_2026_34155984
Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02
Pàgina 14 de 18

SIGNATURES
1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

- **Gestió de residus:** conjunt d'operacions que es fan sobre un residu. Aquestes són la separació en els llocs de treball, recollida interna, evacuació de l'edifici, recollida municipal, i finalment les operacions d'aprofitament, valorització i tractament final.
- **Separació en origen:** acció en que el generador del residu el deixa dins el contenidor, dins del bujol o en el corresponent espai acordat, prop dels llocs de treball.
- **Recollida selectiva interna:** Agrupació dels residus dins els edificis en els contenidors adients per fraccions, mantenint la separació i posterior trasllat al sistema de recollida externa.
- **Retirada o evacuació de residus:** fase concreta de la gestió de residus que suposa el trasllat i deposició de les fraccions de residus (fruit de la recollida selectiva interna) al sistema de recollida extern.
- **Recollida selectiva externa:** sistema municipal de recollida de residus urbans constituït pels contenidors exteriors situats a la via pública, les deixalleries, o altres sistemes de recollida específics executats pels serveis de recollida d'escombraries municipal.

14.2 RESPONSABILITATS EN LA RECOLLIDA SELECTIVA

Responsabilitats del personal municipal: De forma general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà per tant responsabilitat del personal municipal i dels usuaris de les instal·lacions municipals la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent.

Responsabilitats de l'adjudicatària: Haurà de comunicar a la corporació qualsevol incidència en la separació en origen dels residus i posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i que arribin al destí adequats.

14.3. TASQUES DE RECOLLIDA

L'adjudicatària s'ha de fer càrrec de l'evacuació de les escombraries que origini, tant la seva pròpia activitat amb motiu de la prestació del servei, com l'operació i l'ús normal de les dependències.

14.4. FREQUÈNCIA DE RETIRADA

Els residus acumulats en els bujols de recollida selectiva s'hauran de retirar-se de l'edifici i entregar al sistema de recollida municipal cada cop que es realitzi el servei de neteja de l'equipament de què es tracti.



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2025000298
Codi Segur de Verificació: e7518152-d96b-4a59-a3cb-a3cbe9711aae Origen: Administració Identificador documento: ES_L01171903_2026_34155984 Data d'impressió: 03/02/2026 13:58:02 Pàgina 15 de 18	SIGNATURES 1.- Javier Santos García (AUT) (Secretari - Interventor), 03/02/2026 13:31	



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

15. INSPECCIÓ SANITÀRIA

L'Ajuntament podrà inspeccionar les condicions higiènic-sanitàries dels serveis prestats i revisarà l'actuació de l'empresa que està obligada a facilitar tota la informació i documentació que li sigui requerida pel personal inspector.

De la visita s'aixecarà acta d'inspecció i si s'observessin incompliments de les normes higiènic sanitàries d'aplicació i de les obligacions contractuals procedirà l'obertura d'un expedient sancionador en per a determinar les corresponents responsabilitat.

DILIGÈNCIA: Aquest plec de prescripcions tècniques del contracte de del contracte de de serveis de neteja dels equipaments municipals, ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de 3 de febrer de 2026.

Serinyà, 3 de febrer de 2026

El secretari interventor

Javier Santos García



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

ANNEX I. ESPAI ON ES PRESTA EL SERVEI

A. AULA INFANTIL

PLANTA	ESPAI
Baixa	Entrada Aula Lavabos

B. LLAR D'INFANTS L'ARBREDA

PLANTA	ESPAI
Baixa	Entrada Despatx Sala 1 (d'activitats) Sala 2 (de descans) Cuina Lavabo del personal Lavabo dels alumnes

C. ESCOLA BORA GRAN

PLANTA	ESPAI
Edifici principal	Entrada Sala 1 (menjador) Classe infantil i lavabo Dos lavabos d'infants Sala del professorat Despatx de direcció Lavabo de professors Tres aules
Barracó 1	Entrada Dues aules Dos lavabos d'infants
Barracó 2	Entrada Dues aules Despatx Dos lavabos d'infants
Pati	Pati Lavabo

D. CAN BEIA

PLANTA	ESPAI
--------	-------





AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

Baixa	Entrada i escales Lavabo Ascensor
Primera	Cuina domèstica Sala
Segona	Sala Lavabo
Tercera	Despatx

E. CAMP DE FUTOL (VESTIDORS)

PLANTA	ESPAI
Baixa	Tres vestidors Lavabo Sala polivalent

AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Pl. de l'Ajuntament, 1 · 17852 SERINYÀ · Tel. 972593128 · ajuntament@serinya.cat · www.serinya.cat





AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

ANNEX II. DEPENDÈNCIES ON GUARDAR ELS PRODUCTES DE NETEJA

	EQUIPAMENT	ESPAI
A	Aula d'infantil	Armari específic tancat amb clau
B	Llar d'infants L'Arbreda	Armari específic tancat amb clau
C	Escola Bora Gran	Armari específic tancat amb clau
D	Can Beia	Armari específic
E	Camp de futbol (vestidors)	Armari específic

AJUNTAMENT DE SERINYÀ

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Pl. de l'Ajuntament, 1 · 17852 SERINYÀ · Tel. 972593128 · ajuntament@serinya.cat · www.serinya.cat