

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 1 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS, LOCALS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE CORÇÀ

Expedient: X2026000497

Òrgan de contractació	Ajuntament de Corçà
Adreça	Plaça de la Vila, 1 — 17121 Corçà
Telèfon	972 63 00 51
Correu electrònic	ajuntament@corca.cat
Objecte	Servei de neteja dels edificis, locals i equipaments municipals
Codis CPV	90911200-8; 90919200-4; 90919300-5

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Prescripció 1. Objecte del plec

Aquest plec té per objecte definir les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei de neteja dels edificis, locals i equipaments municipals de l'Ajuntament de Corçà.

Les prescripcions d'aquest plec tenen caràcter contractual i s'integren en el contracte juntament amb el plec de clàusules administratives particulars (en endavant, PCAP), l'oferta de l'empresa adjudicatària i el document de formalització.

Prescripció 2. Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats a satisfer són el manteniment, la neteja i la higiene dels edificis, locals i equipaments sota responsabilitat municipal que es detallen en aquest plec, per tal de donar compliment al deure de conservació del patrimoni municipal, a la competència municipal de conservació i manteniment dels edificis destinats a centres públics d'educació infantil i primària, i al manteniment dels espais destinats a serveis públics en les degudes condicions d'higiene i salubritat.

Prescripció 3. Interpretació i prelación de documents

En cas de discrepància entre aquest plec i el PCAP, preval el PCAP en tot allò relatiu al règim jurídic, econòmic i procedimental del contracte, i aquest plec en tot allò relatiu a les condicions tècniques d'execució de la prestació.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 2 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
(Baix Empordà)

CAPÍTOL II. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Prescripció 4. Funcions generals

L'empresa adjudicatària ha de complir, en qualsevol cas, l'objectiu bàsic del contracte, consistent a mantenir les instal·lacions descrites en perfectes condicions de neteja.

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són:

- L'execució del servei de neteja dels edificis, locals i equipaments municipals objecte del contracte.
- El subministrament del material, els productes i els consumibles necessaris per al desenvolupament del servei.
- L'aportació, el manteniment i la reposició de la maquinària i els estris de neteja.
- La gestió integral del personal laboral adscrit al servei.
- La gestió correcta dels residus generats i dels recollits en papereres i contenidors dels espais objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària s'ha de fer càrrec de totes les despeses relacionades amb el personal, els materials, els estris, la maquinària, els desplaçaments, la comunicació, els serveis externs i qualsevol altre cost directe o indirecte associat a la prestació del servei.

Prescripció 5. Àmbit territorial del servei

Els espais objecte d'aquest contracte són els següents:

Núm.	Espai	Adreça
1	Escola «El Rodonell»	C/ Major, 10 — Corçà
2	Barracons de l'escola «El Rodonell»	Av. Santa Cristina — Corçà
3	Ajuntament	Plaça de la Vila, 1 — Corçà
4	Punt de trobada	Av. Santa Cristina, 7 — Corçà
5	Espai Jove	Av. Santa Cristina, 7 — Corçà
6	Sala municipal	Av. Santa Cristina, s/n — Corçà
7	Consultori mèdic	Av. Costa Brava (carretera C-66) — Corçà
8	Pista esportiva de Casavells	C/ Sant Galderic — Casavells
9	Antic vestidor del camp de futbol	Zona esportiva municipal — Corçà
10	Edifici el Casinet de Casavells	C/ Sant Josep, 2 — Casavells

La relació detallada de dependències de cada espai consta a l'annex I d'aquest plec.

Prescripció 6. Condicions particulars de la prestació

- L'empresa adjudicatària s'encarrega de l'accés i de la gestió de les claus dels edificis, locals i equipaments. Les còpies d'aquestes claus, ja sigui per necessitat o per pèrdua, es fan a compte de l'empresa. L'empresa ha de mantenir un registre

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 3 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
(Baix Empordà)

actualitzat de les persones que en tenen assignades i ha de retornar-les totes a l'extinció del contracte.

2. Donats els horaris establerts, l'empresa adjudicatària es responsabilitza, en els casos que l'Ajuntament ho consideri necessari, de l'obertura i el tancament dels centres, així com de la connexió i la desconnexió de les alarmes.
3. L'empresa adjudicatària ha de vetllar pel control i la gestió correcta dels residus:
 - a) Forma part de les funcions del servei la retirada dels residus que es trobin a les papereres i els contenidors, complint estrictament els criteris de recollida selectiva vigents al municipi.
 - b) És responsabilitat de l'empresa la gestió correcta dels residus generats, ja sigui mitjançant la recollida comuna, el lliurament a deixalleria o el retorn al productor.
4. L'empresa adjudicatària ha d'habilitar un sistema de control del servei amb les característiques següents:
 - a) Un sistema de control de presència del personal adscrit al servei, obligatòriament mitjançant aplicació informàtica, que ha de permetre identificar de manera individualitzada la persona que presta el servei, l'equipament, la data i l'hora d'inici i de finalització. La persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament ha de disposar d'accés de consulta permanent a aquest sistema.
 - b) El control diari de l'assistència i de les tasques realitzades.
 - c) El lliurament anual a l'Ajuntament d'un informe del desenvolupament del servei, amb indicació de punts forts i febles, millores possibles i deficiències detectades.
5. L'empresa adjudicatària respon de qualsevol dany o anomalia que es derivi de la prestació del servei, del personal al seu càrrec o de la utilització de materials que no reuneixin les característiques adequades, i està obligada a assumir-ne el cost de reparació.
6. En cas que calgui realitzar un servei que correspon a l'empresa adjudicatària i que, per urgència de l'actuació, aquesta no pugui efectuar, l'Ajuntament es reserva la facultat de dur-lo a terme mitjançant un tercer i d'imputar-ne el cost a l'empresa adjudicatària, amb audiència prèvia d'aquesta.

CAPÍTOL III. MITJANS MATERIALS

Prescripció 7. Mitjans materials necessaris

L'empresa adjudicatària aporta pel seu compte i càrrec la totalitat del material, els productes i l'utilatge necessaris per a la prestació del servei, incloses les bosses d'escombraries i de reciclatge per col·locar a les papereres i els contenidors. Aquests

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 4 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

productes i materials han d'estar adaptats a les peculiaritats específiques del servei i de cada instal·lació i han de complir la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas que no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, n'ha de preveure el lloguer al seu càrrec.

Ha de disposar en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars i dels equips de protecció individual que siguin necessaris, adaptant-los als treballs que se li demanin.

La reposició, el manteniment i la reparació de tots els elements que es detallen en aquest plec són a càrrec de l'empresa adjudicatària. Tot el material i la maquinària descrits a l'oferta constitueixen mitjans obligatoris del contracte.

L'empresa adjudicatària no pot excusar-se en l'existència d'avaries, trencaments o altres incidències que pugui patir el material per justificar la no-realització dels treballs objecte del contracte. En cas de mala utilització del material o de manca de disponibilitat de material de reserva, es considera que el servei no s'ha prestat correctament, amb aplicació del règim de penalitats del PCAP.

Com a mínim, l'empresa adjudicatària ha de disposar permanentment, en el conjunt dels equipaments, de l'equipament següent:

- Estris de fregat manual i recanvis.
- Estris de mopa manual i recanvis.
- Estris per a escombrat convencional i recanvis.
- Estris per a la neteja d'envidriats i recanvis.
- Estris per a l'eliminació de pols i neteja de mobiliari i recanvis.
- Estris per a la neteja de pantalles d'ordinadors i recanvis.
- Estris per a la desinfecció de sanitaris i recanvis.
- Aspirador, a les instal·lacions on calgui.
- Maquinària de fregat per a grans superfícies, apta per al paviment de la Sala municipal, en els termes de la prescripció 8.

L'empresa adjudicatària ha de substituir aquest equipament de forma immediata davant qualsevol contingència, de manera que estigui en perfecte estat de funcionament tots els dies de prestació.

Prescripció 8. Maquinària de fregat de la Sala municipal

L'Ajuntament és propietari d'una màquina fregadora, model NILFISK BA 531 D, que s'utilitza actualment a la Sala municipal i el manteniment anual de la qual s'estima en 550 euros.

L'empresa licitadora ha d'optar, de manera expressa i en el document d'adscripció de mitjans que s'acompanya a la seva proposició (annex 2 del PCAP), per una de les alternatives següents:

- a) **Assumir la màquina municipal.** L'empresa es fa càrrec de la màquina fregadora propietat de l'Ajuntament durant tot el termini d'execució i n'assumeix el manteniment, les reparacions i la reposició de consumibles i recanvis. La màquina

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 5 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

s'ha de retornar a l'extinció del contracte en estat de funcionament, llevat del desgast propi de l'ús normal.

- b) **Aportar maquinària pròpia.** L'empresa aporta maquinària de fregat de prestacions iguals o superiors, que ha d'identificar per marca, model i característiques tècniques. En aquest cas, la màquina municipal resta a disposició de l'Ajuntament.

L'opció escollida és vinculant durant tota la vigència del contracte i no comporta cap variació del preu ofert.

Prescripció 9. Material fungible i consumibles

L'empresa adjudicatària aporta pel seu compte i càrrec la totalitat dels materials i productes necessaris per a la prestació del servei. Tant els productes i materials de neteja com els vehicles, els desplaçaments i la maquinària necessaris es consideren inclosos en el preu del contracte.

A més, l'empresa adjudicatària ha d'aportar el material consumible següent per al funcionament correcte dels espais:

- a) **Sabó líquid de mans.** L'empresa ha de subministrar el sabó i omplir les saboneres instal·lades als espais. També s'ha d'encarregar de substituir les saboneres malmeses o incompatibles amb el sabó subministrat, amb l'objectiu d'unificar progressivament les saboneres de cada espai.
- b) **Paper higiènic.** L'empresa ha de subministrar els rotlles adequats a tots els porta-rotlles instal·lats. També s'ha d'encarregar de substituir els porta-rotlles malmesos o incompatibles, amb l'objectiu d'unificar progressivament els porta-rotlles de cada espai.
- c) **Tovallolletes de paper.** L'empresa ha de subministrar tovallolletes de paper als espais on hi hagi dosificadors instal·lats, i ha de substituir els dosificadors malmesos o incompatibles, amb l'objectiu d'unificar progressivament els dosificadors de cada espai.
- d) **Rotlles de paper industrial,** adequats als porta-rotlles dels espais.
- e) **Bosses d'escombraries,** compatibles amb les papereres i els recipients habilitats per a la recollida dels diferents residus.

Les substitucions i unificacions de saboneres, porta-rotlles i dosificadors previstes en aquesta prescripció són a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'han d'executar de manera progressiva durant els dos primers anys de contracte, d'acord amb el calendari que aprovi la persona responsable del contracte.

Les prestacions i els subministraments inclosos en el contracte comprenen, així mateix: el manteniment i la reparació dels assecadors elèctrics de mans, la recollida higiènica de compreses, i el manteniment, la reparació i el subministrament dels dispensadors de sabó i de paper dels lavabos i vestidors.

Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 6 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

Prescripció 10. Característiques dels productes de neteja

Els productes de neteja han de complir les normes comunitàries i els requisits mínims següents:

- Els materials i productes han de ser de qualitat contrastada i complir la normativa específica que els sigui aplicable.
- No es poden utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient ni per a la salut. Els materials no poden suposar un risc per al personal de l'empresa, per a les persones usuàries ni per a les instal·lacions municipals.
- Els productes destinats a la neteja de manteniment diari han de ser neutres i biodegradables en més del 90 %.
- Els àcids i alcalins per a neteges a fons han de ser biodegradables en més del 80 %.
- Els desinfectants han de ser neutres.
- Els desincrustants àcids no poden contenir sulfurant, ni totalment ni parcialment.
- Queda prohibit l'ús de clorats i lleixius, llevat d'actuacions de desinfecció en profunditat degudament justificades i autoritzades per la persona responsable del contracte.
- Queda prohibit omplir les saboneres amb detergent.
- Tots els productes han d'estar degudament etiquetats i s'han d'emmagatzemar en els espais habilitats a aquest efecte, tancats amb clau, amb les fitxes de seguretat corresponents disponibles.

Amb caràcter general, l'empresa adjudicatària ha d'aportar com a mínim els productes següents:

- Un netejador desincrustant i desinfectant per a tasses de WC i urinaris.
- Un netejador general per a tot tipus de superfícies rentables.
- Un netejador desinfectant i bactericida amb acció residual per a les superfícies en contacte directe amb les persones usuàries de vestidors.
- Un netejador amb cera per al mobiliari que ho requereixi.
- Un netejador específic per a aparells electrònics.

En els espais esportius i els vestidors s'han d'utilitzar productes bactericides adequats per a una desinfecció sanitària correcta.

Prescripció 11. Acreditació documental dels productes

Dins dels deu primers dies hàbils a comptar de l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària ha de presentar per registre electrònic una memòria tècnica dels productes de neteja que utilitzarà per a cada operació, amb indicació de les especificacions de cadascun (composició, pH, concentració, dilució, etiquetes ecològiques) i amb les fitxes tècniques i de seguretat corresponents, en què consti el nom

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 7 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

del producte, l'ús, la dosificació, les normes de manipulació, les dades de seguretat, d'emmagatzematge i de transport, el registre sanitari i les normes CE relatives a la classificació, l'envasament i l'etiquetatge de substàncies perilloses.

Durant l'execució del contracte, cada cop que s'incorpori un producte nou o se'n substitueixi un altre, cal presentar la fitxa tècnica corresponent pel mateix procediment.

En cas d'anomalies degudes a la utilització o al subministrament de materials que no reuneixin les característiques exigides, l'empresa adjudicatària està obligada a assumir el cost de la reparació.

Prescripció 12. Gestió i estoc dels productes

1. L'empresa adjudicatària ha de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició que garanteixi les existències necessàries per a la realització normal i ininterrompuda del servei durant un període mínim d'una setmana.
2. Els materials, els productes i l'utilatge s'emmagatzemen exclusivament als espais que l'Ajuntament habiliti, i és responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar-ne la custòdia. Durant les tasques de neteja, cap producte ni equipament no pot ser accessible a les persones usuàries ni a tercers, per tal d'evitar accidents o usos indeguts.
3. L'empresa adjudicatària és responsable, en la mesura de les seves possibilitats, d'introduir els productes i la maquinària que sorgeixin al mercat i que millorin la qualitat, la productivitat i els resultats del servei.
4. Les despeses de compra i reposició de tot el material, els productes i l'utilatge són íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària, inclosos el paper higiènic, el paper eixugamans, el sabó de mans i les bosses per a les papereres.
5. L'empresa adjudicatària pot fer canvis a les instal·lacions, al seu càrrec i amb autorització prèvia de la persona responsable del contracte, per tal de millorar el servei dels productes de consum.

CAPÍTOL IV. MITJANS PERSONALS

Prescripció 13. Personal adscrit al servei

El servei objecte d'aquesta contractació es gestiona a través de l'equip de persones treballadores que l'empresa adjudicatària destini al desenvolupament correcte del contracte, amb subjecció al que estableixen aquest plec i el PCAP.

Les funcions del personal s'ajusten als grups professionals i subgrups de classificació funcional previstos al conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya (codi de conveni núm. 79002415012005), publicat per la **Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig**, en la redacció vigent en cada moment i, actualment, amb les modificacions de l'Acord parcial publicat per la **Resolució EMT/427/2026, de 13 de febrer**, que estén la vigència de l'1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2030 i que no altera el capítol 10, relatiu a la subrogació del personal.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 8 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
(Baix Empordà)

Prescripció 14. Organització de la plantilla

L'empresa adjudicatària és responsable de la gestió del personal que realitza els serveis objecte del contracte i ha de disposar del personal necessari per complir la distribució d'hores del capítol V. Així mateix, s'ha de fer càrrec dels costos salarials i de la resta d'obligacions laborals i legals relacionades amb el personal adscrit.

1. No hi ha cap relació laboral entre el personal de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Corçà. Aquest personal depèn única i exclusivament de l'empresa adjudicatària en la seva qualitat d'ocupadora, d'acord amb la legislació laboral i social vigent.
2. En el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària ha de facilitar a la persona responsable del contracte una relació detallada per escrit del personal adscrit al servei amb les dades següents: nom i cognoms, document d'identitat, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, categoria professional, tipus de contracte i jornada. Cada cop que una persona treballadora causi alta o baixa, l'empresa ho ha de comunicar per registre electrònic.
3. L'empresa adjudicatària ha de facilitar a l'Ajuntament els noms, els telèfons de contacte, els calendaris i les franges horàries del personal que desenvolupa el servei, així com qualsevol canvi que s'hi produeixi.
4. Mensualment, i com a requisit previ a l'abonament de les factures, l'empresa adjudicatària ha de remetre a l'Ajuntament els documents de cotització a la Seguretat Social del personal adscrit i la declaració responsable d'estar al corrent en el pagament de les retribucions. L'Ajuntament pot requerir, quan ho consideri necessari, la còpia dels rebuts de salaris amb la dissociació de dades que resulti procedent d'acord amb la normativa de protecció de dades.
5. L'Ajuntament es reserva el dret a vetar, per motius degudament justificats i amb audiència prèvia de l'empresa, el personal que no consideri idoni per a la realització del servei; l'empresa adjudicatària resta obligada a substituir-lo en el termini màxim de deu dies hàbils.
6. L'empresa adjudicatària proposa el nombre de persones necessàries per assolir els compromisos descrits i organitzar els horaris i els torns dins dels marges que fixa aquest plec.
7. No es poden fer canvis en el personal adscrit sense informar-ne prèviament la persona responsable del contracte. En cas de substitució definitiva, aquesta s'ha de produir amb personal qualificat i adequat en el termini màxim de vint-i-quatre hores des que es produeixi la vacant.
8. L'empresa adjudicatària està obligada a formalitzar contracte laboral escrit amb totes i cadascuna de les persones que s'incorporin al servei, de conformitat amb la legislació vigent i amb el conveni col·lectiu aplicable, en el qual s'ha de fer constar que el conveni de treball aplicable és el del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya.

Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 9 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
(Baix Empordà)

9. Tot el personal ha de percebre les retribucions fixades a les disposicions i els convenis laborals que li siguin d'aplicació obligatòria, i l'empresa ha d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social.
10. En cap cas els increments d'hores de plantilla per necessitats organitzatives de l'empresa adjudicatària, ni les revisions salarials o altres variacions econòmiques, no tenen afectació sobre el preu del contracte adjudicat.
11. En cas de conflicte laboral entre el personal i l'empresa adjudicatària, s'han de fixar i complir els serveis mínims que determini l'autoritat competent, amb comunicació immediata a l'Ajuntament.
12. Queda prohibida la utilització d'empreses de treball temporal per a la cobertura de qualsevol de les hores objecte del contracte.

Prescripció 15. Condicions laborals i formació

1. Tot el personal de l'empresa adjudicatària ha de disposar d'una formació que li permeti assimilar els coneixements bàsics sobre el servei de neteja, la utilització dels productes, la prevenció de riscos i la gestió dels residus. El personal substituït ha de rebre la formació necessària abans de l'inici de la seva activitat.
2. L'empresa adjudicatària ha de disposar d'un pla de formació del personal que prevegi la formació continuada, amb un mínim de vuit hores anuals per persona adscrita al servei, sense que aquesta formació pugui comportar cap interrupció del servei.
3. Tot el personal ha d'anar perfectament uniformat, amb vestimenta idònia per a les feines a realitzar i amb els elements de seguretat pertinents. L'uniforme ha de portar el nom o el distintiu de l'empresa adjudicatària i permetre identificar-ne la condició. L'empresa facilita els uniformes i els equips de protecció individual i vetlla pel seu ús obligatori i per la seva pulcritud.
4. El personal ha de realitzar les seves funcions amb respecte a la ciutadania, al personal municipal i, en general, a totes les persones usuàries dels equipaments. L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la manca de netedat, decòrum o uniformitat, i de la descortesia o els maltractaments del seu personal en relació amb el públic.
5. Tot el personal té l'obligació d'assenyalar els fets o situacions contraris al bon estat de les instal·lacions que hagi observat i no hagi pogut solucionar, i d'informar de qualsevol incidència, deficiència o desperfecte, encara que no afectin el desenvolupament normal de les seves tasques.

Prescripció 16. Prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials

L'empresa adjudicatària ha de complir estrictament les obligacions de l'ocupador que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i la seva normativa de desplegament. A més:

Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 10 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

- a) Ha de formar el seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals a través d'entitats acreditades i informar-ne per escrit l'Ajuntament quan sigui requerida.
- b) Ha de fer complir les normes generals de seguretat vigents per a les neteges en alçada i ha de disposar dels mitjans d'elevació i de protecció adequats.
- c) Ha de garantir la vigilància de la salut del personal adscrit.
- d) Ha de complir les obligacions de coordinació d'activitats empresarials de l'article 24 de la Llei 31/1995 i del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, i, a aquest efecte, ha d'intercanviar amb l'Ajuntament la informació sobre riscos i mesures preventives dels centres de treball, designar una persona interlocutora i participar en les reunions de coordinació que es convoquin.
- e) Ha de comunicar a l'Ajuntament, en el termini de vint-i-quatre hores, qualsevol accident de treball que es produeixi en les instal·lacions municipals.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de dependències i instal·lacions pròpies on realitzar les prestacions del servei que, per la seva naturalesa, no calgui fer a les instal·lacions municipals.

Prescripció 17. Autonomia organitzativa de l'empresa adjudicatària

L'equip de personal de l'empresa adjudicatària que presti el servei queda, inexcusablement, sota el poder de direcció i organització d'aquesta, que conserva respecte del seu personal els drets, les obligacions, els riscos i les responsabilitats inherents a la seva condició, i resol qualsevol incidència de la relació laboral (retribucions, directrius i ordres de treball, gestió de vacances, permisos i llicències, control de la jornada i dels horaris).

La contractació per part de l'empresa adjudicatària del personal necessari no confereix cap relació laboral de dependència respecte de l'Ajuntament. En conseqüència, i tal com estableix l'article 308.2, paràgraf segon, de la LCSP, a l'extinció del contracte de serveis no es pot produir en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com a personal de l'Ajuntament.

La prestació d'aquest servei es configura com una prestació de resultat i no com una aportació de mitjans personals.

Prescripció 18. Persona responsable del contracte designada per l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable del contracte i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte a l'Ajuntament en el termini de deu dies hàbils des de la formalització. Aquesta persona ha d'estar localitzable durant l'horari de prestació del servei per fer front a qualsevol eventualitat o urgència.

Les seves funcions són:

- a) Controlar, vigilar, coordinar i supervisar que el servei es presti amb la forma i les característiques establertes en aquest plec.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.



Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 11 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

- b) Impulsar el desenvolupament i la metodologia de les accions corresponents i comunicar-les a l'Ajuntament.
- c) Garantir en tot moment la prestació del servei requerit d'acord amb els objectius fixats.
- d) Comunicar a la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament qualsevol incidència, anomalia o queixa, encara que hagi estat resolta per l'empresa.
- e) Supervisar el desenvolupament correcte de les funcions atribuïdes al personal i controlar-ne l'assistència al lloc de treball.
- f) Assistir a les reunions de seguiment que convoqui l'Ajuntament, amb una periodicitat mínima trimestral.
- g) Qualsevol altra funció necessària per garantir el bon funcionament del servei.

Prescripció 19. Subrogació del personal

19.1. Informació als efectes de l'article 130 LCSP

Als efectes de l'article 130.1 de la LCSP, i per tal de permetre a les empreses licitadores una avaluació exacta dels costos laborals, es facilita la informació següent relativa a la persona treballadora actualment adscrita al servei:

Concepte	Dada
Identificació (dissociada)	S.C.E.A. — DNI 40****4-V
Conveni col·lectiu aplicable	Neteja d'edificis i locals de Catalunya (codi 79002415012005)
Categoria professional	Netejadora (grup IV, nivell 4)
Antiguitat reconeguda	4 d'octubre de 2022
Tipus de contracte	Indefinit
Jornada	37,5 hores setmanals
Salari brut anual (2026)	19.773,18 €
— del qual, antiguitat	233,10 €
— del qual, millores voluntàries i quilometratge	822,22 €
— del qual, salari de conveni i resta de conceptes	18.717,86 €
Nombre de pagues	15
Situacions de suspensió del contracte, excedències o reduccions de jornada	Cap
Sancions imposades i no prescrites (art. 71 del conveni)	Cap
Condició de representant legal o sindical	No

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

Concepte	Dada
Deutes salarials o de Seguretat Social pendents	Cap

Consolidable el concepte de 822,22 euros. Als efectes de l'article 130.1 de la LCSP i de la responsabilitat que l'article 130.6 atribueix a l'Ajuntament per la informació facilitada, es fa constar que la totalitat de l'import de 822,22 euros anuals corresponent a millores voluntàries i quilometratge té la consideració de **condició consolidable** i, per tant, ha de ser respectada per l'empresa adjudicatària en els termes de l'article 69.1 del conveni col·lectiu, que obliga a respectar «les condicions contractuals i salarials tant de Conveni com extra Conveni» de què gaudeixi la persona treballadora. Les empreses licitadores han de computar íntegrament aquest import en la seva oferta.

Meritació d'antiguitat dins dels quatre mesos anteriors. Es fa constar, als efectes de l'article 69.2 del conveni —que no empara les modificacions salarials no prou justificades originades en els quatre mesos anteriors al canvi—, que la persona treballadora completa el seu primer quadrienni el 4 d'octubre de 2026 per **meritació automàtica** derivada de l'article 39 del conveni, i no per cap decisió de l'Ajuntament. Aquesta circumstància queda documentada a l'expedient.

Jornada. De conformitat amb l'article 69.13 del conveni, passa a l'empresa adjudicatària la **totalitat de la jornada adscrita al servei** (37,5 hores setmanals, equivalents a 1.665 hores anuals efectives), amb independència que el servei contractat pugui resultar reduït.

La documentació acreditativa d'aquestes condicions resta a disposició de les empreses licitadores al perfil de contractant, amb la dissociació de dades personals que resulta de la disposició addicional vint-i-cinquena de la LCSP i de la normativa de protecció de dades.

19.2. Fonament de l'obligació

L'obligació de subrogació, si escau, deriva del **capítol 10 (articles 69 a 71) del conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya**, en la redacció publicada per la Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig, que l'Acord parcial de la Resolució EMT/427/2026 no ha modificat.

Es fa constar expressament que:

- Aquest plec no constitueix l'obligació de subrogar.** En compliment de l'article 130 de la LCSP, se'n facilita la informació i se'n garanteix la publicitat. La previsió d'aquest plec té caràcter informatiu i de garantia.
- El plec no obliga la persona treballadora.** Atesa la seva condició de personal laboral de la corporació, la novació del seu contracte per canvi d'ocupador requereix el seu consentiment exprés, que l'Ajuntament ha d'incorporar a l'expedient amb caràcter previ a la formalització del contracte, d'acord amb la clàusula 26.3 del PCAP.
- L'Ajuntament facilita la informació de què disposa com a ocupador actual i en respon en els termes de l'article 130.6 de la LCSP.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 13 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

- d) La determinació última de la procedència i de l'abast de la subrogació correspon a l'ordre jurisdiccional social.
- e) Les empreses licitadores han de computar en la seva oferta el cost derivat d'aquesta subrogació, que ha estat íntegrament incorporat al pressupost base de licitació.
- f) Si la subrogació no arriba a materialitzar-se, s'aplica el règim de la clàusula 26.4 del PCAP, amb la reducció dels preus unitaris que preveu la clàusula 37.1.d).

19.3. Compensació de vacances meritedes i no gaudides

De conformitat amb l'article 69.14 del conveni, l'Ajuntament ha d'abonar a l'empresa adjudicatària l'import corresponent als dies de vacances meritedes i no gaudits per la persona treballadora a la data d'inici del servei, que l'empresa adjudicatària li ha d'abonar quan els gaudeixi.

El període de meritació a la província de Girona és de l'1 d'agost al 31 de juliol. L'import es calcula, per a personal indefinit, d'acord amb la fórmula de l'article 69.14:

$$C = A \times B \times (1 + 0,299 + 0,036)$$

on **A** són els dies naturals de vacances meritedes i no gaudits i **B** la suma diària de salari, antiguitat i altres havers reconeguts.

Amb inici del servei l'1 de gener de 2027 i sense alteracions en les dades de partida, l'import estimat és de **934,15 euros**. Aquesta despesa és a càrrec de l'Ajuntament, no forma part del pressupost base de licitació i s'ha d'abonar com a màxim dins dels quinze dies naturals següents a l'inici efectiu de la prestació.

19.4. Documentació a lliurar a l'empresa adjudicatària (article 71 del conveni)

L'Ajuntament ha de lliurar a l'empresa adjudicatària, deixant-ne constància suficient de la recepció:

- a) La relació de personal **en format electrònic de full de càlcul, segons el model de l'annex I del conveni**, amb nom i cognoms, domicili, telèfon, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, jornada, horari, data de gaudi de les vacances, dies d'assumptes propis ja gaudits, justificació d'altres llicències retribuïdes, modalitat de contractació i condició o no de representant sindical.
- b) Còpia del contracte de treball o documentació acreditativa de la vinculació laboral.
- c) Còpia de les **quatre últimes nòmines** mensuals i proposta de quitança.
- d) Còpia de l'**IDC** (informe de dades per a la cotització).
- e) Còpia de la **RNT** (relació nominal de treballadors) dels últims quatre mesos.
- f) Còpia de l'**RLC** (rebut de liquidació de cotitzacions) dels últims quatre mesos.
- g) Comunicats d'incapacitat temporal i de confirmació, si escau.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.



Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 14 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

- h) Certificat de l'organisme competent d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social.
- i) Còpia de les sancions imposades i no prescrites de les previstes a l'article 72.3, lletres c), d), e), f), i) i k), del conveni.
- j) Càlcul de l'import corresponent a la compensació de vacances de l'apartat 19.3.
- k) Còpia dels acords o pactes extraestatutaris aplicables, si n'hi ha.
- l) Document diligenciat acreditatiu que la persona treballadora ha rebut la liquidació de les parts proporcionals dels seus havers fins al moment de la subrogació, sense quantitats pendents.

Terminis. El lliurament s'ha de produir en un termini mínim de cinc dies naturals i màxim de quinze dies naturals des de la comunicació del canvi, i en tot cas amb una antelació mínima de tres dies hàbils a l'inici efectiu de la prestació de serveis, d'acord amb l'article 69.2 del conveni.

19.5. Règim de responsabilitat

Si l'operació resulta qualificada com a successió d'empresa, són aplicables els efectes de l'article 44 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, inclosa la responsabilitat solidària de cedent i cessionari durant tres anys respecte de les obligacions laborals i de Seguretat Social nascudes amb anterioritat a la transmissió i no satisfetes. Aquesta responsabilitat és d'ordre públic laboral i no pot ser exclosa ni limitada per aquest plec ni pel contracte.

CAPÍTOL V. DURADA, HORES I DISTRIBUCIÓ DEL SERVEI

Prescripció 20. Termini de durada del contracte

El termini de durada del contracte és de **tres anys** a partir de l'1 de gener de 2027, prorrogable d'any en any fins a un màxim de **dos anys** més, sense que la durada total, pròrroques incloses, pugui superar els cinc anys (art. 29.4 LCSP).

Les pròrroques s'han d'acordar expressament per l'òrgan de contractació amb anterioritat al venciment del termini inicial o de la pròrroga anterior i són obligatòries per a l'empresa adjudicatària, sempre que hi hagi un preavís mínim de dos mesos.

La durada del contracte queda condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici.

En el cas que la Generalitat de Catalunya construeixi i posi en servei la nova escola amb anterioritat a la finalització del contracte, l'Ajuntament de Corçà pot optar per modificar el contracte en els termes previstos al PCAP o per resoldre'l per pèrdua sobrevinguda de l'interès públic, amb els efectes que preveu l'article 313 de la LCSP.

Prescripció 21. Tipus d'hores

El contracte preveu dos tipus d'hores a efectes de gestió i de facturació:

Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.



AJUNTAMENT DE CORÇÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
https://corca.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

a) **Hora ordinària:** la prestada en dia laborable i en horari diürn, comprès entre les 6.00 i les 22.00 hores. Comprèn les hores de neteja periòdica de cada espai i les de la bossa 1.

b) **Hora festiva:** la prestada en diumenge, en festiu del calendari laboral del Departament competent de la Generalitat de Catalunya o en festa local. Comprèn les hores de la bossa 2 que s'executin en aquests dies.

No es preveu la prestació del servei en horari nocturn ni els dies 25 de desembre i 1 de gener.

Les neteges en profunditat que preveu la prescripció 24 no constitueixen un tipus d'hora addicional: es computen dins de les hores ordinàries de cada centre i es planifiquen aprofitant els períodes de reducció d'activitat.

Prescripció 22. Hores ordinàries per centre

Centre	Hores setmanals	Hores anuals	Distribució
Ajuntament	4,0	208	2 dies/setmana (excepte dilluns), a la tarda
Sala municipal	14,5	754	Dilluns 5,5 h i divendres 3 h (neteja a fons setmanal); dimarts, dimecres i dijous 2 h/dia (neteja del dia a dia), fora dels horaris de les activitats municipals
Punt de trobada	4,0	208	4 dies/setmana, 1 h/dia, abans de les 9.00 h
Espai jove	3,0	156	3 dies/setmana, 1 h/dia, en horari de matí
Consultori mèdic	6,0	312	3 dies/setmana, 2 h/dia, a la tarda
Escola «El Rodonell» i barracons — curs escolar	30,0	1.260	De dilluns a divendres, de 18.00 a 21.00 h
Escola «El Rodonell» i barracons — estiu	10,0	100	Règim especial d'estiu detallat a la prescripció 23
TOTAL HORES ORDINÀRIES		2.998	

Prescripció 23. Règim particular de l'escola «El Rodonell» i els barracons

23.1. Curs escolar

La neteja es realitza de dilluns a divendres, de 18.00 a 21.00 hores, excepte festius, des del mes de setembre fins a la finalització del curs escolar al mes de juny. El màxim de 30 hores setmanals correspon a la dedicació **simultània de dues persones netejadores** durant les tres hores diàries.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

15

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 16 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

En el cas que l'empresa adjudicatària vulgui reforçar la plantilla per concentrar l'horari d'execució, ho ha de comunicar a l'Ajuntament mitjançant instància electrònica amb dues setmanes d'antelació, sense que això comporti cap increment del nombre d'hores contractades ni del preu.

23.2. Sala del menjador

La neteja diària de la sala del menjador de l'escola va a càrrec del Consell Comarcal del Baix Empordà. L'empresa adjudicatària només ha de realitzar la neteja d'aquest espai en el marc de les neteges en profunditat dels períodes de Setmana Santa, estiu i Nadal.

23.3. Règim especial d'estiu

Període	Horari	Hores setmanals a càrrec del contracte	Observacions
Des de la finalització del curs escolar fins al 15 d'agost	De dilluns a divendres, a partir de les 17.00 h (4 h/dia en total)	10	2 h/dia a càrrec d'aquest contracte; 2 h/dia facturades directament per l'entitat adjudicatària del casal d'estiu, amb qui cal coordinar-se
Del 15 al 30 d'agost	A determinar per l'empresa (2 h/dia)	10	Neteja a fons del període d'estiu (20 h en total)

El total d'hores d'estiu a càrrec d'aquest contracte és de **100 hores anuals**. Si la durada efectiva del període comprès entre la finalització del curs i el 15 d'agost fa variar aquest còmput, prevaldrà el màxim de 100 hores, i el romanent o el dèficit s'ajustarà d'acord amb la prescripció 25.

Prescripció 24. Bosses d'hores

L'Ajuntament requereix l'existència de dues bosses d'hores per dur a terme tasques no incloses en el servei ordinari i per atendre esdeveniments o actuacions no previstes inicialment.

24.1. Bossa 1 — Neteja sota demanda (52 hores anuals, hora ordinària)

Comprèn la neteja de la pista esportiva de Casavells, l'antic vestidor del camp de futbol, el Casinet de Casavells i lavabo de la deixalleria.

La neteja es realitza sota demanda derivada del lloguer o de la cessió de l'espai, el dia anterior a la reserva i/o sempre que sigui necessari. S'estima en 1 hora setmanal de mitjana, la qual cosa constitueix una bossa de 52 hores anuals que s'utilitzen segons demanda.

L'Ajuntament ha de comunicar la demanda a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores. Aquestes hores es retribueixen al preu unitari de l'hora ordinària.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 17 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

24.2. Bossa 2 — Necessitats sobrevingudes i festius (75 hores anuals, hora festiva)

Comprèn les hores destinades a necessitats sobrevingudes, urgències i neteges posteriors a activitats organitzades per l'Ajuntament en diumenges, festius del calendari laboral o festes locals.

Aquestes hores es retribueixen al preu unitari de l'hora festiva, que incorpora el plus de festiu del conveni. No és aplicable cap complement de nocturnitat.

En el supòsit que alguna d'aquestes hores s'executi en dia laborable, es retribueix al preu unitari de l'hora ordinària i es descompta de la bossa 2 pel seu nombre d'hores.

Prescripció 25. Límit màxim i gestió del romanent

El contracte contempla la realització d'un màxim de **3.125 hores anuals**, de les quals 3.050 es retribueixen com a hora ordinària i 75 com a hora festiva.

Les hores previstes en aquest plec constitueixen una previsió i un màxim: només es poden facturar les hores realment executades.

El romanent d'hores mensual es pot utilitzar, a criteri de l'Ajuntament, per a la realització de neteges complementàries o neteges en profunditat. Si es detecten hores o serveis no prestats, es redueixen de la factura o bé s'acumulen a les bosses d'hores, segons el criteri de la persona responsable del contracte, que ha de motivar-ho per escrit.

En cap cas el traspàs d'hores entre centres o bosses no pot superar el màxim anual de 3.125 hores ni els màxims per tipus d'hora indicats en aquesta prescripció.

Prescripció 26. Règim horari general

Les activitats de neteja s'han de realitzar, amb caràcter general, en horari diürn (entre les 6.00 i les 22.00 hores) i en dies laborables, majoritàriament de dilluns a divendres, excepte la bossa 2.

Es consideren dies festius tots els diumenges de l'any, les festes fixades al calendari laboral del Departament competent de la Generalitat de Catalunya i les festes locals.

Per tal que l'horari de prestació del servei ordinari se solapi el mínim possible amb l'activitat de les persones usuàries i del públic, són d'obligat compliment les línies generals següents:

- Abans de l'inici de l'activitat, tots els centres han de presentar un estat correcte de neteja.
- Els horaris del servei s'ajusten en funció de l'activitat del centre per tal d'interferir-hi el mínim possible.
- Les operacions que puguin generar molèsties importants o afectar el desenvolupament normal de les activitats s'han de consensuar amb el personal responsable del centre per minimitzar-ne l'efecte.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 18 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

CAPÍTOL VI. PROGRAMA D'EXECUCIÓ

Prescripció 27. Caràcter del programa

Les tasques que integren el servei de neteja comprenen, amb caràcter general, les actuacions necessàries per garantir les condicions adequades d'higiene, neteja, ordre i manteniment dels espais objecte del contracte.

La relació de tasques que es detalla en aquest capítol té caràcter orientatiu i no exhaustiu, atès que les necessitats poden variar en funció de les característiques, l'ús i l'activitat de cada equipament i dels actes que s'hi desenvolupin.

En conseqüència, durant l'execució del contracte la persona responsable del contracte pot concretar, adaptar o distribuir les tasques en funció de les necessitats reals de cada edifici, local o equipament, dins de l'abast horari previst al capítol V i sense alterar-ne el cost.

Prescripció 28. Tasques per centre

28.1. Escola «El Rodonell» i barracons

- **Diàriament:** escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants; neteja i desinfecció dels serveis (aparells sanitaris, rajoles i accessoris) i reposició dels consumibles; neteja superficial del mobiliari (taules, cadires, armaris, ordinadors i accessoris); buidatge i neteja de les papereres.
- **Quinzenalment:** neteja de les portes; escombrada i recollida de residus del pati.
- **Mensualment:** neteja de les zones superiors d'armaris i prestatges, de les superfícies vidriades i cortines.
- **Trimestralment:** neteja de sostres i parets; neteja a fons de tot l'espai (radiadors, sòcols, arrebadors, enrajolats); neteja a fons de taules i cadires i de l'interior d'armaris i prestatgeries, remonent-ne el contingut.
- **Anualment:** neteja de claraboies, lluminàries i persianes.

28.2. Ajuntament

- **Setmanalment:** escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants; neteja i desinfecció dels serveis i reposició dels consumibles; neteja superficial de portes i mobiliari; buidatge i neteja de les papereres.
- **Quinzenalment:** neteja de vidres i superfícies vidriades.
- **Mensualment:** neteja de les zones superiors d'armaris i prestatges.
- **Trimestralment:** neteja de sostres i parets; neteja a fons de tot l'espai; neteja a fons de taules, cadires i interior d'armaris i prestatgeries.
- **Anualment:** neteja de lluminàries i persianes.

28.3. Punt de trobada

- **Diàriament:** escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants; neteja superficial del mobiliari; buidatge i neteja de les papereres.
- **Quinzenalment:** neteja de vidres.
- **Mensualment:** neteja de les zones superiors d'armaris i prestatges i cortines.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.



Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 19 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

- **Trimestralment:** neteja de sostres i parets; neteja a fons de tot l'espai; neteja a fons de taules, cadires i interior d'armaris i prestatgeries; neteja de lluminàries.

28.4. Espai jove

- **Setmanalment:** escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants; neteja superficial del mobiliari; buidatge i neteja de les papereres.
- **Mensualment:** neteja de vidres i de les zones superiors d'armaris i prestatges, i cortines.
- **Trimestralment:** neteja de sostres i parets; neteja a fons de tot l'espai; neteja de lluminàries.

28.5. Sala municipal

- **Diàriament:** escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants; neteja i desinfecció dels serveis i reposició dels consumibles; neteja de la barra; buidatge i neteja de les papereres.
- **Setmanalment:** neteja a fons del paviment de la sala polivalent amb maquinària de fregat.
- **Quinzenalment:** neteja de l'escenari i del magatzem.
- **Mensualment:** neteja de vidres i superfícies vidriades; neteja dels vestidors i les dutxes de la planta soterrani.
- **Trimestralment:** neteja de sostres i parets; neteja a fons de tot l'espai.
- **Esporàdicament:** neteja de tot el material tèxtil (es disposa de rentadora) així com de les taules i cadires, un cop finalitzats els actes.

28.6. Consultori mèdic

- **Setmanalment:** escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants; neteja i desinfecció dels serveis i reposició dels consumibles; neteja superficial de portes i mobiliari; buidatge i neteja de les papereres.
- **Quinzenalment:** neteja de portes, zones superiors d'armaris i prestatges, vidres i superfícies vidriades.
- **Trimestralment:** neteja de sostres i parets; neteja a fons de tot l'espai; neteja a fons de taules, cadires i interior d'armaris i prestatgeries; neteja de lluminàries i persianes.

Atesa la naturalesa sanitària de l'espai, s'hi han d'emprar productes desinfectants d'ús sanitari degudament registrats i s'hi ha d'extremar el protocol de neteja de superfícies de contacte.

28.7. Pista esportiva de Casavells (bossa 1, sota demanda)

Neteja i desinfecció dels serveis (aparells sanitaris, rajoles i accessoris); reposició dels consumibles; escombrada i fregat del terra amb productes desinfectants; escombrada i fregat del terra del magatzem.



Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 20 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

28.8. Antic vestidor del camp de futbol (bossa 1, sota demanda)

Escombrada i fregat del terra amb productes desinfectants; neteja i desinfecció dels serveis i reposició dels consumibles; neteja superficial del mobiliari; col·locació de bosses d'escombraries a papereres i cubells. Amb caràcter anual, i dins de la mateixa bossa, neteja de portes, lluminàries i persianes.

28.9. Edifici el Casinet de Casavells

- **Setmanalment:** escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants; neteja i desinfecció dels serveis i reposició dels consumibles.
- **Mensualment:** neteja superficial de portes, mobiliari, zones superiors d'armaris, prestatges, vidres i superfícies vidriades i cortines.
- **Trimestralment:** neteja de sostres i parets; neteja a fons de tot l'espai; neteja a fons de taules, cadires i interior d'armaris i prestatgeries; neteja de lluminàries i persianes.

Les neteges sota demanda del Casinet derivades de la cessió d'ús de l'espai es computen a la bossa 1.

Prescripció 29. Neteges en profunditat

Als centres que durant unes setmanes redueixin l'activitat (mesos d'estiu, Setmana Santa, Nadal), la neteja de manteniment pot ser menys intensa —sempre garantint un estat òptim— per tal de realitzar-hi les neteges en profunditat definides a la prescripció 28.

A la resta de centres, les neteges en profunditat es distribueixen al llarg dels mesos de prestació, de manera que no alterin ni perjudiquin el servei de manteniment.

L'empresa ha de fer una planificació de les neteges en profunditat diferenciant les tasques del servei ordinari de les que requereixen personal especialista o mitjans d'elevació.

En el termini de tres mesos des de l'inici del contracte, l'empresa ha de lliurar una planificació anual de les neteges en profunditat, que l'Ajuntament ha d'aprovar. A partir del segon any, la planificació s'ha de trametre durant l'onzè mes de l'anualitat anterior, per a la seva revisió durant el dotzè mes.

Prescripció 30. Pla de treball

En el termini d'un mes des de l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària ha de lliurar per registre electrònic el pla de treball del servei, que ha de contenir, com a mínim:

- a) El quadrant horari per centre, amb identificació de les franges i del nombre de persones assignades.
- b) La relació nominal del personal adscrit a cada centre i el règim de substitucions.
- c) El detall de les tasques diàries, setmanals, quinzenals, mensuals, trimestrals i anuals per centre i dependència.
- d) El calendari de les neteges en profunditat.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 21 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

- e) La relació de productes, materials i maquinària assignats a cada centre.

El pla de treball resta sotmès a l'aprovació de la persona responsable del contracte i s'ha d'actualitzar sempre que es produeixi una variació rellevant.

CAPÍTOL VII. CONTROL, QUALITAT I FACTURACIÓ

Prescripció 31. Control de qualitat del servei

L'Ajuntament de Corçà pot realitzar controls de qualitat per garantir el compliment de les obligacions del contracte. El sistema de control avalua els resultats de la prestació i determinats aspectes de la prestació mateixa: compliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual, compliment de les mesures de prevenció i control dels materials i productes emprats.

Es realitzen els tipus de controls següents:

- Control visual de l'estat dels espais.
- Control del compliment de les operacions programades, especialment les neteges en profunditat i les d'especialistes.
- Control de la prestació, mitjançant el sistema de control de presència.
- Control de la documentació exigida en aquest plec.

Una còpia dels resultats dels controls es lliura a l'empresa adjudicatària, que disposa d'un termini de deu dies hàbils per formular-hi al·legacions.

Els mecanismes de control poden repercutir en descomptes de fins al 5 % de la facturació avaluada. El resultat de l'avaluació, en cas d'originar algun descompte, s'aplica a la facturació del mes següent. Aquest descompte té la naturalesa de minoració del preu per prestació defectuosa i és independent i incompatible, pels mateixos fets, amb les penalitats previstes al PCAP.

Prescripció 32. Facturació del servei

La facturació es realitza mensualment, d'acord amb les hores de servei efectivament realitzades durant el període corresponent.

L'import de cada factura es determina aplicant els preus unitaris oferts per l'empresa adjudicatària —preu de l'hora ordinària i preu de l'hora festiva— al nombre d'hores de cada tipus efectivament realitzades.

En cap cas l'empresa adjudicatària no pot facturar un nombre d'hores superior al màxim previst en aquest plec per al període corresponent o, si escau, al que resulti de les modificacions contractuals degudament aprovades i formalitzades.

Les hores que no hagin estat efectivament realitzades no poden ser objecte de facturació, amb independència de les hores que l'empresa hagués previst en la seva planificació interna.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 22 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
(Baix Empordà)

Les hores ofertes com a millora en virtut dels criteris d'adjudicació B.2 i B.3 del PCAP **no són facturables** i s'han d'executar sense cost per a l'Ajuntament, amb identificació diferenciada al sistema de control de presència.

A efectes de facturació i control, l'empresa adjudicatària ha de presentar, juntament amb cada factura, una relació detallada de les hores efectivament realitzades que permeti verificar, com a mínim, les hores realitzades mensualment a cada equipament, amb distinció entre hores ordinàries, hores festives i hores de millora.

L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment la documentació necessària per comprovar l'execució correcta del servei i la correspondència entre les hores facturades i les efectivament realitzades, i en particular els registres de control horari, els quadrants de treball i els parts de servei.

L'empresa adjudicatària és responsable de la implantació i el funcionament correctes del sistema de control horari i de la veracitat de la informació facilitada.

Prescripció 33. Especificació tècnica de les millores dels criteris B.2 i B.3

Als efectes dels criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica que estableix el PCAP, les millores es defineixen tècnicament en els termes següents:

33.1. Millora B.2 — Neteja de la Sala municipal posterior a les activitats de les entitats del municipi

Consisteix en l'oferiment d'una bossa d'hores anuals addicional, sense cost per a l'Ajuntament, destinada exclusivament a la neteja de la Sala municipal un cop finalitzades les activitats promogudes per les entitats del municipi.

- Abast màxim ofertable: **60 hores anuals**.
- Unitat d'oferta: múltiples de 5 hores.
- Prestació: escombrada i fregat del terra de la sala polivalent i de l'avantsala, neteja i desinfecció dels serveis, reposició de consumibles, neteja de la barra i buidatge de papereres.
- Termini d'execució: dins de les dotze hores següents a la finalització de l'activitat.
- Comunicació: l'Ajuntament comunica l'activitat amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.
- Aquestes hores no consumeixen les bosses de la prescripció 24 ni el màxim de 3.125 hores.

33.2. Millora B.3 — Neteja de les zones d'accés difícil de la Sala municipal

Consisteix en l'oferiment d'actuacions anuals de neteja, sense cost per a l'Ajuntament, de les zones de la Sala municipal que requereixen mitjans d'elevació: estructura i encavallades del sostre de la sala polivalent, lluminàries suspeses, conductes vistos de climatització, superfícies vidriades en alçada i estructura i material de l'escenari.

- Abast màxim ofertable: **2 actuacions anuals**.
- Cada actuació comprèn la totalitat dels elements indicats.

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Peiràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 23 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
(Baix Empordà)

- L'empresa ha d'aportar els mitjans d'elevació, els equips de protecció individual i el personal amb la formació específica per a treballs en alçada, i ha d'acreditar-ne el compliment amb caràcter previ a cada actuació.
- L'actuació s'ha d'executar fora de l'horari d'activitat de la Sala municipal i en data acordada amb la persona responsable del contracte.

L'incompliment de les millores ofertes té la consideració de falta greu als efectes del règim de penalitats del PCAP.

Prescripció 34. Modificació de l'àmbit del servei

Un cop adjudicat el contracte, l'Ajuntament pot introduir modificacions en els centres i els elements que l'integren, per la incorporació de nous centres, la baixa dels existents, la modificació de les necessitats dels centres actuals o per causes imprevistes degudament justificades.

Aquestes modificacions s'han de tramitar d'acord amb la clàusula de modificació prevista al PCAP, s'han d'aplicar exclusivament sobre el nombre d'hores mantenint invariables els preus unitaris adjudicats, i no poden superar, en increment o reducció acumulats, el 20 % del preu inicial del contracte.

ANNEX I. RELACIÓ DE DEPENDÈNCIES DELS ESPAIS

Escola «El Rodonell»

5 aules · 1 sala de material · 1 sala menjador · 5 lavabos (10 WC i 10 rentamans) · 1 sala de professorat · 1 sala d'ordinadors · 4 entrades d'edifici

Barracons

4 aules · 4 lavabos (4 WC i 4 rentamans) · 2 vestíbuls · 1 sala d'ordinadors · 1 sala de professorat · 1 porxo d'entrada

Ajuntament

4 sales a la planta baixa · 1 lavabo a la planta baixa (1 WC i 1 rentamans) · 1 entrada a la planta baixa · 1 escala · 4 despatxos a la planta primera · 1 sala a la planta primera · 2 passadissos a la planta primera

Punt de trobada

3 sales · 2 lavabos (2 WC i 2 rentamans) · 1 entrada

Espai Jove

1 sala

Sala municipal

1 porxo d'entrada · 1 avantsala/recepció · 1 sala/magatzem · 1 sala polivalent · 1 magatzem · 1 armari de neteja · 4 lavabos (13 WC i 10 rentamans) · 1 distribuïdor de

Ajuntament de Corçà
Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pebràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.

Codi Segur de Verificació:
0484f4da-5b65-472d-afa0-dc090b0796d7
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170577_2026_37051300
Data d'impressió: 01/10/2026 14:47:19
Pàgina 24 de 24

SIGNATURES
1.- RAUL YRUELA DÍAZ (TCAT) (Alcalde), 01/10/2026 14:44



Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
(Baix Empordà)

lavabos · 1 escenari · 2 vestíbuls a la planta soterrani · 1 vestidor a la planta soterrani · 1
espai de dutxes a la planta soterrani · 1 lavabo a la planta soterrani (2 WC i 2 rentamans)

Consultori mèdic

1 sala de descans · 1 recepció · 1 consulta d'infermeria · 1 consulta mèdica · 1 sala
d'espera · 1 entrada · 1 lavabo exterior (1 WC i 1 rentamans)

Pista esportiva de Casavells

2 lavabos (2 WC i 2 rentamans) · 1 magatzem

Antic vestidor del camp de futbol

1 sala · 1 cuina · 2 lavabos (2 WC i 2 rentamans)

Edifici el Casinet de Casavells

1 lavabo exterior adaptat (1 WC i 1 rentamans) · 1 pati · 1 sala (bar-local social) · 1
entrada/distribuïdor · 1 magatzem neteja (1 rentamans) · 1 magatzem · 1 escala · 1
distribuïdor a la planta primera · 1 magatzem d'entitats a la planta primera · 1 rebedor a la
planta primera · 3 sales a la planta primera · 1 lavabo a la planta primera (1 WC, 1
rentamans i 1 dutxa) · 1 cuina/office a la planta primera · 1 magatzem planta primera

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Ajuntament de Corçà

Corçà, Casavells, Matajudaica i Cassà de Pelràs
Plaça de la Vila, 1, Corçà. 17121 (Girona). Tel. 972 63 00 51.