



Ajuntament d'Avinyó

DEPARTAMENTO: Secretaría

EXPEDIENTE: 2026/631

DILIGÉNCIA: Para declarar que este Pliego de prescripciones técnicas para la de contratación del Servicio de limpieza de las instalaciones municipales del Ayuntamiento de Avinyó, han sido aprobadas por el Pleno de la organización en sesión ordinaria de fecha 7 de octubre de 2026.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE AVINYÓ

Cláusula 1. PROPÓSITO

El propósito del contrato es contratar el servicio de limpieza de los edificios municipales listados en la cláusula 3 de estas Especificaciones.

El servicio contratado incluye la contribución de todos los recursos humanos, técnicos y materiales esenciales para satisfacer las necesidades de limpieza de cada una de las instalaciones.

También el cumplimiento riguroso y exhaustivo de las horas de dedicación (establecidas en la Cláusula 3, que necesariamente implica la garantía de reemplazo inmediato de cualquier ausentismo que ocurra).

En este sentido, la buena gestión del personal y el seguimiento exhaustivo de la ejecución del servicio, basado en el uso continuo y eficiente de los recursos humanos y técnicos previstos, como el personal de supervisión y control y el sistema de control de tiempos del personal, son de gran importancia.

El servicio se prestará en estricta conformidad con las normativas de prevención de riesgos laborales.

Las instalaciones cubiertas por el servicio son las siguientes:

1. Instituto Barnola
2. Jardín de infancia L'Estel
3. Ayuntamiento del Ajuntament de Avinyó
4. Biblioteca Municipal

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suarí	08/10/2026	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

5. Campo municipal de fútbol
6. Piscina municipal

Cláusula 2. OBLIGACIONES GENERALES DEL LICITADOR GANADOR

El contratista, además de las obligaciones establecidas en las Especificaciones Administrativas, tendrá lo siguiente:

- a. Prestar los servicios bajo las condiciones técnicas y de calidad previstas en estas Especificaciones Técnicas, y con las mejoras que resulten de su oferta.
- b. Para adquirir, a su propio coste, todos los materiales y elementos necesarios para el funcionamiento del servicio.
- c. Ten toda la maquinaria y utensilios necesarios para realizar el servicio.
- d. Gestión y transporte diario de todos los residuos generados desde el punto de origen hasta la zona de recogida puerta a puerta, garantizando la separación del material recuperable.
- e. Se realizará una limpieza a fondo en las siguientes circunstancias:
 - Áreas afectadas por trabajos de pintura, trabajos o tareas generales de mantenimiento, incluyendo acciones sobre el pavimento.
 - Espacios afectados por averías, fugas de agua, emergencias u otros incidentes similares.
- f. La limpieza debe realizarse de manera que no interfiera con el desarrollo normal de las actividades realizadas en las instalaciones y locales incluidos en este contrato.

Cláusula 3. LOCALES MUNICIPALES SUJETOS A ESTA ESPECIFICACIÓN

Periódicamente, la persona responsable del contrato del Ayuntamiento y la responsable de la empresa adjudicataria realizarán inspecciones oculares del equipo una vez finalizadas las tareas de limpieza para comprobar que se cumple el nivel de limpieza requerido.

Además de las especificaciones establecidas en las siguientes secciones, en caso de que la persona encargada del contrato del Ayuntamiento detecte que, una vez completadas las tareas de limpieza, aún se detecta suciedad, se contactará con la persona responsable de la empresa ganadora, para que las tareas de limpieza puedan retomarse sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

Las horas indicadas por centro son el mínimo requerido para la medición del servicio.

LOCALES MUNICIPALES DONDE DEBE REALIZARSE LA LIMPIEZA:

1. - INSTITUT - ESCOLA BARNOLA. (C/Indústria, 6 Avinyó)

- **Superficie:** 2.575,80 m2
- **Dedicación :** 75 horas a la semana de lunes a viernes.
- **Meses:** de enero a diciembre, excepto durante 3 semanas en agosto en las que el servicio no se realizará debido al cierre del equipo.

En julio, el trabajo diario se realizará únicamente en la planta baja del edificio escolar y del edificio del instituto; el resto de las horas se dedicará a tareas anuales y diversas (realizando las 75 horas semanales).

En el mes de agosto, no se realizará ningún trabajo en la escuela, salvo la última semana de agosto, cuando todas las instalaciones serán limpiadas a fondo (75 horas a la semana)

- **Trabajo a realizar:** Véase el documento adjunto

2.- GUARDERÍA L'ESTEL (C/Indústria s/n Avinyó)

- **Tamaño:** 678,00 m2 (incluidos porches)
- **Dedicación:** 20 horas a la semana de lunes a viernes
- **Meses:** La limpieza de infantil se realiza **11 meses** al año. De enero a diciembre, excepto agosto.
- **Trabajo a realizar:** Véase el documento adjunto

3.- Ayuntamiento (Plaza Mayor, AVINYÓ, 11)

- **Superficie:** 1.075,00 m2
- **Dedicación:** 15 horas a la semana de lunes a viernes.
- **Meses:** enero a diciembre
- **Dependencias incluidas en el servicio:** Todo el edificio del Ayuntamiento
- **Trabajo a realizar:** Véase el documento adjunto

4.- BIBLIOTECA MUNICIPAL DE AVINYÓ (Passeig 19 Avinyó)

- **Tamaño:** 250,00 m2
- **Dedicación:** 4 horas a la semana los lunes, miércoles, jueves y viernes.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- **Meses:** enero a diciembre, excepto agosto (11 meses)
- **Trabajo a realizar:** Véase el documento adjunto

5.- VESTUARIOS CAMPO DE FÚTBOL JOSEP HERMS (C/ Anna Verdaguer, 13 Avinyó)

- **Superficie:** 185,000 m2
- **Dedicación:** 3 horas por semana (1,5 horas el sábado y 1,5 horas el domingo de 6:00 a 7:30 a.m.)
- **Meses:** De enero a diciembre, excepto julio y agosto.
- **Trabajo a realizar:**

Trabajo diario (sábado y domingo): Limpiar y desinfectar los vestuarios con sus aseos, aseos, duchas, etc.

6.- VESTUARIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE AVINYÓ

- **Superficie:** 134 m2
- **Dedicación:** 15 horas
- **Trabajo a realizar:**

Una vez al año, antes del inicio de la temporada de piscinas, se realiza una revisión general y en profundidad de los vestuarios y recepciones de la piscina municipal.

- Limpia todos los muebles de la recepción
- Limpia y desinfecta a fondo la recepción, los vestuarios, los baños, los inodoros, las duchas, etc.

Cláusula 4. INDICACIONES RELACIONADAS CON ACCIONES DE LIMPIEZA

1. Las frecuencias indicadas son mínimas y pueden ser modificadas si las circunstancias específicas o cambios en la organización lo requieren. Estas modificaciones se aplicarán sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.
2. Para mejorar la eficiencia energética, el trabajo diario debe realizarse siguiendo el procedimiento de completar las plantas de forma consecutiva, con la concentración del equipo de personal de limpieza.
3. El equipo, herramientas y utensilios necesarios para la prestación del servicio cubierto por el contrato son responsabilidad del licitador ganador.
4. Los materiales deben estar siempre en condiciones higiénicas adecuadas. Tras cada proceso de limpieza, deben limpiarse a fondo con agua y detergente.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suarí	08/10/2026	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

La maquinaria, el equipo y las herramientas utilizadas para las tareas de limpieza deben comunicarse al Ayuntamiento, a través de la persona designada como responsable del servicio, quien podrá solicitar la información técnica que considere necesaria a la empresa ganadora.

El personal de la empresa ganadora debe almacenar toda la maquinaria, equipos y herramientas en los espacios asignados una vez que hayan sido usados y limpiados.

El mantenimiento de toda la maquinaria, equipos y herramientas es responsabilidad del licitador ganador.

La empresa ganadora debe asegurarse de que el personal que realiza las tareas de limpieza conozca y aplique las instrucciones para el uso correcto de los productos, electrodomésticos y utensilios utilizados. Los productos deben usarse siempre en su embalaje original, que debe identificar claramente su contenido y mantener la información de seguridad correspondiente.

5. El licitador ganador debe garantizar la aplicación de las medidas de protección adecuadas, proporcionando al personal el equipo de protección individual (EPP) necesario según los riesgos laborales a los que puedan estar expuestos.
6. Las tareas de limpieza se realizarán en orden de arriba a abajo y de interior hacia fuera, desde la zona limpia hasta la sucia.
7. Siempre debe barrer con sistemas que eviten la acumulación de polvo; por lo tanto, el barrido en seco solo estará permitido en aceras y escaleras exteriores, tejados, patios y otros elementos exteriores. Por razones de seguridad, el barrido en seco también está autorizado en salas de instalación eléctrica o de calefacción.

La cristalización y el pulido, según el caso, de los diferentes tipos de suelo deben realizarse mecánicamente, con indicación previa del producto a utilizar. Bajo ninguna circunstancia los productos utilizados pueden tener efectos deslizantes.

8. Al limpiar superficies elevadas, deben utilizarse dispositivos de succión con filtros adecuados para evitar la propagación del polvo al entorno y, cuando corresponda, paños húmedos. El personal que realiza estas tareas debe contar con escaleras aprobadas que cumplan con las normativas de seguridad laboral.
9. Elementos como alfombras, alfombras, persianas, paredes, rejillas de calefacción y similares deben limpiarse mecánicamente, eliminando el polvo con aspiradoras con filtros adecuados y utilizando paños húmedos junto con los productos de limpieza correspondientes.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

10. Cuando sea apropiado, se deben utilizar productos específicos al limpiar muebles para restaurar pequeños arañazos.
11. Cabe destacar especialmente los baños, que deben mantenerse en condiciones óptimas de higiene durante todo el día, y el papel higiénico, el papel higiénico y el jabón deben ser reemplazados para garantizar su disponibilidad permanente.

En cada inodoro habrá a disposición del personal de limpieza sábanas donde se deben anotar el día y la hora de cada limpieza y el reemplazo de materiales (papel higiénico, papel de mano y jabón líquido).

Cláusula 5. PERSONAL ASIGNADO AL CONTRATO

En lo que respecta al personal de limpieza, la subrogación opera conforme al artículo 48 de las Cláusulas Administrativas Específicas y conforme al artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sobre Contratos del Sector Público.

El contratista debe proporcionar, siempre que lo requiera el Ayuntamiento, toda la información que permita verificar a la plantilla y identificar a los responsables de cada trabajo.

1.) Personal de limpieza (Grupo IV Nivel 4)

Trabajadores que realizan tareas de frotar, quitar el polvo, barrer, pulir manualmente con herramientas tradicionales o con elementos electromecánicos o fáciles de manejar, considerados para uso doméstico, incluso si son de mayor potencia, suelos, techos, paredes, muebles, etc. de locales, recintos y lugares, así como ventanas, puertas, ventanas desde su interior o en los escaparates, sin requerir más que la debida atención y disposición para llevar a cabo lo que se ordena para realizar las tareas, con la contribución básica del esfuerzo físico.

2.) Trabajador Especializado (Grupo IV Nivel 2)

Los trabajadores que desempeñan funciones específicas y específicas típicas de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado el conocimiento completo, requieren, sin embargo, una práctica y especialización determinadas, así como atención en trabajos que implican peligro o riesgo. Como posible ejemplo, limpiar ventanas altas que implican peligro o riesgo.

3.) Estado mayor supervisor general (Grupo III, nivel 1)

La empresa ganadora designará a un interlocutor encargado de las relaciones con la persona responsable de este contrato y de recibir las instrucciones necesarias.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Este interlocutor está obligado a conocer las instalaciones y las condiciones bajo las cuales se realizará el servicio de limpieza, asegurando el cumplimiento de las condiciones establecidas y conforme a la oferta de la empresa. Necesitará tener un teléfono móvil para ser localizado por el Ayuntamiento.

Tareas a realizar:

- Actuarán como interlocutores directos con la persona responsable del contrato y con quienes gestionan cada instalación, tanto en términos de organización, planificación, administración y otros aspectos laborales, como en la supervisión y control del trabajo realizado por el personal a su cargo durante la ejecución del contrato.
- Serán directamente responsables de la implementación del plan de prevención de riesgos laborales de la empresa, el plan de aseguramiento de la calidad, el sistema de recogida de residuos y otras obligaciones de las especificaciones.
- Y, en general, será responsable en última instancia de cualquier asunto relacionado con la prestación del servicio.

El contratista debe proporcionar, siempre que lo requiera el Ayuntamiento, toda la información que permita verificar a la plantilla y identificar a los responsables de cada trabajo.

El contratista debe respetar y asegurarse de que sus empleados respeten los siguientes puntos:

- Señalización y otras medidas auxiliares para proteger a sus operadores y al público en general, siempre que el trabajo a realizar pueda representar un peligro.
- Uniforme: El personal de servicio debe trabajar debidamente uniformado, a costa de la empresa, para permitir una identificación rápida y clara.
- El contratista será responsable de la cortesía de su personal, resolviendo cualquier problema que surja en este sentido.
- El contratista será responsable de incidentes o malos tratos por parte de su personal hacia los usuarios o el personal del Ayuntamiento, así como de la falta de limpieza, decoro o uniformidad, y estará obligado a reparar cualquier daño que pueda causarse debido a una prestación deficiente de servicios.
- Limpieza y mantenimiento rigurosos de todos los materiales y maquinaria utilizados.
- En caso de descubrimiento de objetos, dinero u otro bien valioso, estos deberán ser puestos a disposición del personal municipal, que actuará conforme a las disposiciones de la legislación vigente en la materia, pudiendo

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

ejercer los derechos reconocidos en los artículos 115 y 116 del Código Civil sobre dichos objetos.

El Ayuntamiento tendrá el derecho y podrá imponer al contratista la separación o una sanción a cualquier trabajador del contrato asignado al servicio que exponga las razones para ello.

Todo el personal asignado directa o indirectamente al servicio debe ser reemplazado inmediatamente en caso de vacaciones, bajas por enfermedad, etc., de modo que durante todo el año el 100% del personal esté disponible y que el servicio se realice siempre correctamente. Si una reducción organizativa de los periodos de vacaciones puede justificarse concentrando el trabajo programado en los demás meses del año, el contrato puede admitir esta circunstancia, si ha sido previamente aceptada por la gestión contractual establecida por el Ayuntamiento. En caso de huelga o paro laboral, debe asegurarse un servicio mínimo.

Cláusula 6. OBLIGACIONES DE LOS LICITADORES GANADORES

1. Nombrar a una persona técnica encargada de supervisar la correcta ejecución del servicio, de acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa aplicable y las cláusulas de dichas Especificaciones.
2. Nombrar a un interlocutor con la persona responsable del servicio de limpieza del Ayuntamiento.
3. Ser responsable de todos los gastos incurridos por el personal encargado de prestar el servicio: salarios, formación, viajes, reemplazos por baja y enfermedad, vacaciones, contribuciones a la Seguridad Social, antigüedad y cualquier otro gasto asociado a la prestación del servicio, incluyendo el uniforme con todos sus accesorios, equipos y herramientas para tareas de limpieza.
4. Subrogar como empleador en relaciones laborales con el personal listado en el Anexo de las Cláusulas Administrativas Específicas.
5. Comunicar a la persona responsable del contrato los datos personales, la categoría profesional y el horario laboral de los trabajadores que deben prestar el servicio contratado. Se debe garantizar una plantilla permanente, salvo cualquier sustitución que pueda ocurrir, que debe ser previamente comunicada al Ayuntamiento a través del historial de servicio del nuevo personal.
6. Garantizar la presencia de personal en puestos de servicio, reemplazando inmediatamente al personal en caso de enfermedad, festivos u otra contingencia.
7. A petición justificada de la persona responsable del contrato, siempre que esté acreditado de forma adecuada y fiable, la empresa contratista puede estar obligada

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

a cambiar a la persona que no cumpla las condiciones mínimas necesarias para prestar el servicio, o que no realice su trabajo de forma correcta y profesional.

8. Cumplir estrictamente con las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, acuerdos sectoriales, legislación social para la prevención de riesgos laborales, integración social de personas con discapacidad, fiscalidad, protección de datos personales y medio ambiente.
9. Proporcionar a todo el personal de limpieza el uniforme correspondiente, que siempre debe estar limpio y en buen estado, debe llevar la placa de identificación visible del personal. El uniforme, que incluye, además de ropa, guantes, calzado y mascarillas, es responsabilidad de la empresa ganadora.
10. Proporciona la maquinaria, el equipo y las herramientas destinadas a las tareas de limpieza. Al final de la tarea, este equipo debe almacenarse en las zonas acordadas en cada uno de los centros.
11. Proporcionar los productos necesarios para la prestación del servicio de limpieza. Al final de la tarea, deben almacenarse en las zonas acordadas en cada uno de los centros.
12. Asumir la gestión del embalaje generado por la propia empresa contratista durante el proceso de limpieza. En el momento de adjudicar el contrato, deben informar a la autoridad contratante sobre la gestión correcta que llevarán a cabo de estos residuos, y también deben informarla en caso de que, durante la ejecución del contrato, modifiquen el sistema de gestión del mismo.
13. Ser responsable de la aplicación de las medidas y de la formación de su personal en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
14. Proporcionar información sobre los procedimientos operativos disponibles para las actividades de limpieza más habituales, que deben incluir una descripción de la actividad, cómo evaluar la calidad, frecuencia, los elementos a limpiar, los métodos utilizados (productos, maquinaria, etc.) y la gestión de los aspectos medioambientales, en particular, para garantizar la dosificación adecuada de los productos, la gestión correcta de los residuos generados en el edificio y el uso racional y eficiente del agua y la iluminación.
15. Ser responsable de cualquier daño, pérdida o deterioro en los bienes, objetos e instalaciones de las instalaciones a limpiar, cuando ocurran como resultado del servicio de limpieza.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

16. Garantizar un stock adecuado de productos y su correcta segregación (para evitar mezclas peligrosas). Los materiales de contención y recogida deben estar disponibles en caso de derrame accidental de productos.

17. Durante toda la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria debe garantizar:

- ✓ Que el conjunto de horas de servicio contratadas se ejecute de forma eficiente y conforme al calendario planificado.
- ✓ Que todo el equipo sujeto al contrato se mantenga en un estado óptimo de salud para que pueda ser utilizado por las personas.
- ✓ Que una gestión documental rigurosa y ágil se realiza conforme a la legislación vigente.

Cláusula 7. CONTROL Y SUPERVISIÓN

Control y monitorización

El control e inspección del servicio será realizado en cada edificio por la persona responsable de la instalación o por la persona designada por el Ayuntamiento, y el licitador ganador estará obligado a atender todas las indicaciones al respecto.

Todo el personal que, en nombre de la empresa ganadora, intervenga en el trabajo del servicio de limpieza debe someterse a las normas de seguridad y control indicadas por los responsables municipales del servicio.

El licitador ganador también está obligado a preparar todos los informes y estudios relacionados con los distintos servicios de este contrato, cuando lo solicite los servicios técnicos del Ayuntamiento.

La persona encargada del personal de limpieza del licitador seleccionado mantendrá al menos una reunión trimestral con la persona designada por el Ayuntamiento (responsable del contrato), para supervisar las tareas previstas en dichas especificaciones. El licitador ganador elaborará informes anuales sobre las tareas planificadas y ejecutadas, incidentes ocurridos, programas de formación del personal, etc.

Control cara a cara

Será responsabilidad de la empresa ganadora controlar la presencia física (hora de entrada y salida) de cada uno de sus trabajadores y permitir que los responsables del Ayuntamiento acrediten el cumplimiento de esta asistencia (además de facilitar la elaboración de resúmenes de horas de asistencia solicitadas por los responsables del Ayuntamiento, ya sea diaria, semanal y mensual, tanto por persona como por centro).

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

El personal debe reunirse cada día laborable de forma puntual y cumplir con el horario establecido para su trabajo asignado y planificado por la empresa en cada uno de los centros.

Horarios de apertura

Se entiende que el horario diurno es entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. La prestación de los servicios contratados descritos en estas Especificaciones Técnicas debe realizarse durante los días y dentro del horario determinado por la Administración.

Todos los servicios deben estar completamente cubiertos durante el periodo establecido, incluidos los periodos de vacaciones del personal. Sin embargo, la Administración se reserva el derecho de modificar el calendario de ejecución del contrato según las necesidades del servicio. Cualquier cambio en el horario establecido se comunicará por escrito con al menos 72 horas de antelación.

En cualquier caso, el establecimiento de jornadas laborables y descansos debe estar estrictamente conforme a la legislación laboral y sectorial vigente.

Cláusula 8. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

Productos químicos de limpieza

Dentro de los productos de limpieza, se hará una distinción entre productos básicos de limpieza general y otros productos de limpieza para uso específico.

Los productos básicos de limpieza general se consideran aquellos que se utilizan en las tareas habituales de limpieza, con un consumo alto y regular. Específicamente, se incluyen los siguientes:

- Productos de limpieza generales para suelos y aceras.
- Productos generales de limpieza de superficies (mesas, estanterías, puertas, mosquiteras, etc.).
- Productos generales de limpieza de ventanas.
- Productos de limpieza generales para superficies cerámicas (baldosas en inodoros, cocinas, etc.).

Los productos de limpieza para uso específico se consideran aquellos destinados a aplicaciones particulares distintas a las de productos básicos, aunque, dependiendo de las necesidades de un edificio concreto, pueden tener un uso común. Específicamente, se incluyen los siguientes:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001 Data document: 08/10/2026

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Productos específicos para limpiar suelos y pavimentos, como decapadores, pulidores, limpiadores de alfombras, limpiadores de parquet, etc.
- Productos específicos para limpiar superficies especiales.
- Productos específicos para limpiar baños y cocinas, como destapar, desinfectantes, etc.

Los productos utilizados deben cumplir con criterios de ecotoxicidad y biodegradabilidad de acuerdo con los criterios de etiquetas orgánicas tipo I (según ISO 14024) o equivalentes.

Bolsas de basura

- Bolsas de basura de plástico. La materia prima utilizada debe contener al menos un 80% de plástico reciclado.
- Bolsas de basura compostables (fracción orgánica).

Siempre que se detecten incidentes o problemas con los productos suministrados, el Ayuntamiento puede exigir a la empresa ganadora que los sustituya por otros más adecuados.

Cláusula 9. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y RESPONSABILIDAD CIVIL

Los licitadores ganadores serán responsables de los daños causados a la Administración o a terceros durante el desarrollo de los contratos y, por tanto, la Administración queda exonerada de cualquier responsabilidad por cualquier daño que pueda derivar de ellos.

El licitador ganador debe garantizar la validez de la póliza durante toda la duración del contrato y comunicar cualquier cambio en la cobertura.

Cláusula 10. ACCIONES QUE DEBE LLEVAR A CABO LA ADMINISTRACIÓN

- Informar a los licitadores ganadores sobre las instalaciones, la distribución de los espacios y otras características de los edificios relevantes para el desempeño del servicio de limpieza.
- Proporcionar a los licitadores la información oportuna y rigurosa exigida por la legislación vigente y otras normativas y acuerdos obligatorios sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores afectados por la subrogación, que permitan la evaluación de los costes laborales del servicio que se presta (véase Anexo a las Cláusulas Administrativas Específicas).

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suarí	08/10/2026	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

- c) La Administración podrá ofrecer a los licitantes la posibilidad de visitar los edificios y locales sujetos a este contrato, a petición por correo electrónico a avinyo@avinyo.cat, indicando el nombre y apellido de las personas que asistirán (máximo dos personas por empresa), así como su respectivo DNI o NIE.

Una vez recibidas las solicitudes de visita, el Ayuntamiento de Avinyó organizará visitas conjuntas, que serán comunicadas por el perfil del contratista.

El punto de encuentro será en el Ayuntamiento de Avinyó, Plaza Mayor, 11 Avinyó.

- d) Nombra a una persona responsable del servicio de limpieza o a cargo del contrato, que supervisará la ejecución del mismo, recibirá los informes de incidentes y dará las instrucciones adecuadas para el correcto desarrollo del contrato.
- e) Reservar espacios en los edificios y locales recogidos por el contrato para almacenar las herramientas, los productos utilizados y llevar a cabo la gestión de los residuos de embalaje generados, conforme a la legislación vigente.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

Anexo: DETALLE DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA POR CENTROS

TASQUES DE NETEJA ALS CENTRES EDUCATIS	INSTITUT ESCOLA BARNOLA						LLAR D'INFANTS L'ESTEL						
	DIARI	SETMANAL	QUINZENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL	DIARI	SETMANAL	QUINZENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
VENTILAR I AMBIENTAR TOTES LES DEPENDÈNCIES													
NETEJA AMB MOPA DE TERRES DE TOTES LES AULES, ESPAIS I PASSADISSOS													
NETEJA I DESINFECCIÓ DE LAVABOS, SANITARIS, MIRALLS													
NETEJA PATI: BUIDAR PAPERERES I RECOLLIDA DE TOTA MENA DE RESIDUS													
REPOSAR PAPER WC, BIXUGAMANS, SABÓ I ALTRES													
BUIDATGE DE TOTES LES PAPERERES													
TRASLLAT DE LA RECOLLIDA SELECTIVA ALS CONTENIDORS/ ESPAIS ADIENTS													
NETEJA CUINA I ESTRIS													
FREGAT DEL TERRA DEL MENJADOR ESCOLAR													
NETEJA/ ESCOMBRAR TOTS ELS PAVIMENTS EXTERIORS													
NETEJA I DESINFECCIÓ TERRES GIMNAS													
NETEJA DELS BAIXOS DE LES PORTES, VIDRES I PARETS													
FREGAT GENERAL DEL TERRA DE TOTS ELS ESPAI, EXCEPTE PATI													
NETEJA DE JOGUINES I MOBILIARI AMB AIGUA I SABÓ													
RENTAT DE LES PISSARRES AMB ELS PRODUCTES CORRESPONENTS													
NETEJA DE TAULES, CADIRES, ESTRIS D'OFICINA (AULES I DESPATXOS)													
TREURE LA POLS I TAQUES DE LES BARANES													
NETEJA VIDRES DE TOTES LES FINESTRES INTERIORS													
TREURE LA POLS DE MARCS, PORTES I FINESTRES													
NETEJA VIDRES DE PORTES INTERIORS													
NETEJA POLS D'EXTINTORS, QUADRES ELÈCTRICS, REGLETES I ENDOLLS													
NETEJA POLS DE PRESTATGERIES, ARXIVADORS I ALTRE MOBILIARI													
NETEJA DE METALLS AMB PRODUCTES ADEQUATS PER A LA LLUENTOR I LA CONSERVACIÓ													
TREURE LA POLS I TAQUES DE LES TAPISSERIES													
TREURE TEPANYINES DE SOSTRES I PARETS													
NETEJA DE SUPERFÍCIES VIDRADES INTERIORS I EXTERIORS DE DIFÍCIL ACCÉS													
NETEJA DE LLUMS, RADIADORS, SÒCOLS													
NETEJA A FONDS DE SUPERFÍCIES ENFRAJOLADES													
NETEJA MATERIAL PSICOMOTRIQUITAT													
NETEJA REPAS GENERAL A FONDS DE LA TOTALITAT DE L'ESCOLA													
NETEJA DE LA CUINA A FONDS (ELECTRODOMÈSTICS, RAJOLS, MARBRES)													
NETEJA LLIBRES DE LA BIBLIOTECA													
NETEJA EXTERIOR I INTERIOR DE LES PERSIANES													
NETEJA POLS AMB RETIRADA DE MOBLES, ARXIVADORS, QUADRES, PRESTATGERIES													

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

TASQUES DE NETEJA A L'AJUNTAMENT I BIBLIOTECA	AJUNTAMENT						BIBLIOTECA					
	DIARI	SETMANAL	QUINZENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL	DIARI	SETMANAL	QUINZENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL
VENTILAR I AMBIENTAR LES DEPENDÈNCIES												
NETEJA AMB MOPA DEL PAVIMENT D'ESCALES, DESPATXOS, PASSADISSOS, SALA DE LECTURA, MAGATZEM												
FREGADA I DESINFECCIÓ DE LAVABOS, SERVIS, WC, URINARIS, VESTIDORS I ALTRES DEPENDÈNCIES ANALOGUES												
REPAS DE PASSAMANS, POMES I DITADES DE CONTACTE EN PORTES D'ACCÉS												
REPOSAR PAPER WC, BIXUGAMANS, SABÓ I ALTRES												
BUIDATGE DE TOTES LES PAPERERES												
TRASLLAT DE LA RECOLLIDA SELECTIVA ALS CONTENIDORS/ESPAIS ADIENTS												
TREURE LA POLS DE LES TAULES, PRESTATGES, ORDINADORS, ARMARIS, CADIRES, INTERRUPTORS, ENDOLLS												
NETEJA I DESINFECCIÓ D'APARELLS TELEFÒNICS I INFORMÀTICS												
FREGADA I DESINFECCIÓ DEL PAVIMENT D'ESCALES, DESPATXOS, PASSADISSOS, SALA DE LECTURA, SALA DE PLENS												
NETEJA DE METALLS AMB PRODUCTES ADEQUATS PER LA LLUENTORIA I CONSERVACIÓ												
REPAS DE SUPERFÍCIES VIDRADES INTERIORS I EXTERIORS PER AMBOS DUES BANDES DE FÀCIL ACCÉS												
NETEJA DE PORTES I FINESTRES I ESTERANYINAR ELS SOSTRES												
NETEJA DE LA POLS EN PUNTS DE LLUMS I APARELLS D'AIRE CONDICIONAT, RADIADORS I EXTINTORS												
NETEJA A FONS DE LES SUPERFÍCIES EN RAJOLADES, WC, LAVABOS												
NETEJA A FONS DEL MOBILIARI												
NETEJA DE SUPERFÍCIES VIDRADES INTERIORS I EXTERIORS DE DIFÍCIL ACCÉS												
NETEJA GENERAL DE LA TERCERA PLANTA AJUNTAMENT (ESCOBRAR, FREGAR, POLS)												
NETEJA DE PERSIANES I REIXES O TANCAMENTS EXTERIORS												
NETEJA A FONS DE PUNTS DE LLUMS I APARELLS D'AIRE CONDICIONAT, RADIADORS I EXTINTORS												
NETEJA A FONS DEL PORXO DE L'AJUNTAMENT												
NETEJA D'ARXIU MUNICIPAL												

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

TASQUES DE NETEJA ALS CENTRES ESPORTIUS	CAMP DE FUTBOL						PISCINA					
	DIARI	SETMANAL	QUINZENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL	DIARI	SETMANAL	QUINZENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL
VENTILAR I AMBIENTAR LES DEPENDÈNCIES												
FREGADA I DESINFECCIÓ DE LAVABOS, SERVIS, WC, URINARIS, VESTIDORS I ALTRES DEPENDÈNCIES ANALÒGUES												
REPÀS DE PASSAMANS, POMES I DITADES DE CONTACTE EN PORTES D'ACCÉS												
REPOSAR PAPER WC, EIXUGAMANS, SABÓ I ALTRES												
BUIDATGE I PENTAT DE TOTES LES PAPERERES												
TRASLLAT DE LA RECOLLIDA SELECTIVA ALS CONTENIDORS/ESPAIS ADIENTS												
FREGADA I DESINFECCIÓ DEL PAVIMENT DELS VESTIDORS												
NETEJA A FONS DE LA RECEPCIÓ DE LA PISCINA (ESCOMBRAR, FREGAR, POLS, MOBILIARI)												
NETEJA VIDRES DE TOTES LES FINESTRES INTERIORS I EXTERIORS												
NETEJA DE PORTES I FINESTRES I ESTERANYINAR ELS SOSTRES												

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	08/10/2026	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e27aed145a0c446cbec565f2cb5a2178001	Data document: 08/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

