



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

e-02.08.04.1408 6/2022

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I
DEPENDÈNCIES DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL**

1 ABAST I CONTINGUT

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja als edificis, locals i a les dependències municipals que figuren a l'**annex 1** d'aquest plec de prescripcions - tècniques.

També són objecte del contracte els altres edificis adscrits a l'Ajuntament que s'hi addicionin en el futur.

Queda exclosa del contracte la neteja dels edificis que deixin d'estar destinats al servei actual; en aquest cas, s'haurà de descomptar del pressupost total la part proporcional prevista per a aquestes dependències.

L'objecte d'aquest contracte admet fraccionament, per la qual cosa es divideix en lots. Els empresaris poden licitar per un lot, per diversos lots indistintament o pel conjunt de tots els lots. Per tant, queda exclosa qualsevol oferta per un conjunt de centres individuals dintre d'un lot que no conformin un lot sencer.

Els lots en que es divideix el contracte són:

✓ **Lot 1: EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS ESPORTIVES**

1. PISCINA MUNICIPAL
2. PAVELLÓ MUNICIPAL
3. VESTIDORS I CAMP DE FUTBOL
4. PAVELLÓ CTE I ANNEXES (s'inclouen els Boxes de l'Estació Esportiva)

✓ **Lot 2: CENTRES ESCOLARS**

1. CEIP TOMAS RAGUER-RAMON SURINYACH
2. CEIP JOAN MARAGALL
3. ESCOLA D'ADULTS
4. ESCOLA DE MÚSICA

✓ **Lot 3: EQUIPAMENTS CULTURALS**

1. BIBLIOTECA
2. ANNEXES BIBLIOTECA
3. MUSEU
4. ESGLÉSIA ST. PERE
5. OFICINA TURISME (Centre interpretació Monestir i Scriptorium)
6. FARGA PALAU
7. CINEMA COMTAL
8. SALA EUDALD GRAELLS
9. ARXIU COMARCAL
10. LA LIRA

✓ **Lot 4: EQUIPAMENTS VARIS**

1. CASA CONSISTORIAL



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

2. POLICIA LOCAL
3. EL GALLINER
4. EL FORTÍ
5. RESIDÈNCIA CTE
6. LOCALS ASSAIG-VESTIDORS BRIGADA
7. ASCENSORS ST.PERE
8. LOCAL PROTECCIÓ CIVIL

El Codi CPV de cada lot és:

- ✓ Lots 1, 3 i 4: 90911200-8 Serveis de neteja d'edificis
- ✓ Lot 2: 90919300-5 Serveis de neteja d'escoles.

1.2 ABAST I CONTINGUT

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques conté la relació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos, i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa adjudicatària del concurs per a prestar el servei de neteja als edificis, locals i a les dependències que componen els centres de l'Ajuntament de Ripoll.

El servei de neteja inclou tots els elements inclosos als edificis, locals i dependències objectes del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres (incloent els de difícil accés), persianes, tot tipus de mobiliari, elements de decoració, equipaments, instal·lacions diverses, conduccions, espais exteriors coberts o no, grades, etc.

Queda exclosa de la contracta, la prestació del servei de neteja a les instal·lacions, l'explotació de les quals, es trobés adjudicada a tercers (com per exemple podrien ser: aquells espais destinats a bars i cafeteries, que en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei corresponent), exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment, per l'Ajuntament de Ripoll, per realitzar activitats alienes als serveis als quals estan destinats.

1.3 VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en **4 anys, i es podrà prorrogar fins a 1 any més** per mutu acord de les parts, abans de la seva finalització.

1.4 PREU DEL CONTRACTE

El preu màxim de licitació s'estableix al Plec de Clàusules Administratives i a la memòria justificativa de contractació.

Amb caràcter general, s'entén que, en les ofertes i els preus proposats per l'adjudicatari, s'hi inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són costos de personal, materials, vehicles, assegurances, beneficis, taxes i tota mena de tributs, i també l'IVA.

El contracte, es realitzarà a risc i ventura del contractista, sense que aquest pugui sol·licitar cap alteració de preus, excepte en les ampliacions de la prestació dels serveis o en la seva reducció, en què s'haurà d'ajustar el preu.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

1.5 FACTURACIÓ DEL SERVEI

Es facturarà mensualment amb indicació de l'import corresponent per a cadascun dels centres, és a dir, l'import indicat a l'oferta per a cadascun dels centres, sempre que s'hagi complert amb les dedicacions d'hores (càrregues de treball) establertes a l'oferta, o amb el percentatge corresponent de reducció proporcional de la facturació de cada centre en aquells centres en els quals no s'ha complert la dedicació prevista. Així mateix, la facturació es realitzarà al venciment de cada període mensual i d'acord amb les indicacions que els serveis municipals facilitaran a la empresa adjudicatària per tal de facilitar-ne la seva tramitació.

D'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.8 respecte de l'incompliment de les dedicacions previstes, l'Ajuntament es reserva el dret de descomptar de les factures mensuals la part proporcional corresponent a les hores i serveis no realitzats. Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques, respecte del control de qualitat, ni de les penalitzacions per incompliment de contracte establertes al Plec de Clàusules Administratives.

1.6 MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop adjudicat el contracte, l'Ajuntament podrà introduir modificacions en els centres o elements que l'integren, essent aquestes modificacions degudes a la incorporació de nous centres, baixes dels existents, modificació de les necessitats dels centres actuals, o a causes imprevistes degudament justificades que es comunicaran oportunament.

Les valoracions del cost de les esmentades ampliacions o reduccions, a efectes de la seva integració o reducció a la facturació mensual per treballs ordinaris, s'efectuarà mitjançant l'aplicació del preu / hora resultant de l'oferta per a cada categoria professional i centre, en proporció al nombre d'hores incrementades o reduïdes efectivament.

2 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1 CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

La neteja dels edificis, locals i dependències municipals inclosos en aquest plec es realitzarà majoritàriament en l'horari diürn, comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores, excepte en aquells casos en que s'indiquin altres horaris. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn. Només de forma excepcional, podrà justificar-se la neteja nocturna (fora de l'horari indicat) quan no sigui possible realitzar el servei en horari diürn.

La neteja es realitzarà principalment en dies laborables (majoritàriament de dilluns a divendres), excepte en aquells casos en que s'especifiqui que s'inclou el dissabte. Es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les dotze festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals.

2.2 SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS)



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de protecció del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se es poden resumir en:

2.2.1 Neteja i tractament de paviments

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, a l'acondicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

2.2.1.1 Tractament i manteniment de paviments durs

S'inclouen:

1. Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granit: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient).

A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).

2. Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques).

Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

3. Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epòxid. Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient).

2.2.1.2 Tractament i manteniment de paviments sintètics

Els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma DIN/18032 per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de varies capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixi o fregadora; finalment es deixarà assecar).

2.2.1.3 Tractament i manteniment de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb mopa-sec impregnat amb productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

2.2.1.4 Tractament de moquetes i catifes

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció-extracció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

2.2.2 Neteja i tractament de passadissos i zones comunes

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

2.2.3 Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. En efectuar la neteja també es netejaran els marcs corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells netejavidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, pèrtigues hidrofusores, grues articulades, especialistes en treballs verticals, o altres, per tal de garantir la seva neteja amb seguretat i dins del marc legal).

Abans de procedir a la neteja dels vidres de difícil accés, l'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar el pla de prevenció específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans i materials necessaris per al seu desenvolupament. L'empresa adjudicatària informará del pla preventiu, i dels canvis que s'hi puguin produir, als seus treballadors / a les seves treballadores i també al servei de l'Ajuntament encarregat del seguiment del contracte, i de la gestió del centre per tal pugui vetllar pel seu compliment.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

En tot cas, l'empresa adjudicatària assegurarà la neteja d'aquests vidres i/o persianes d'acord amb les freqüències estipulades en aquest document, i empraran els mecanismes necessaris per a tal finalitat, sempre respectant la integritat dels treballadors i usuaris.

En el cas que l'empresa adjudicatària no disposi del mitjans necessaris per realitzar el servei, el subcontractarà a una tercera empresa especialitzada per tal de complir amb les indicacions i freqüències establertes.

En un termini màxim d'un mes des de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària:

a) Realitzarà una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà en els diferents centres municipals considerant en la seva valoració dels riscos, l'entorn concret i real en el qual el personal de neteja desenvoluparà la seva activitat en cada centre, així com les possibles afectacions d'altres activitats desenvolupades al centre, i prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accés per a la neteja.

b) Haurà de presentar una planificació de les mesures de seguretat i salut que preveuen aplicar en cada centre objecte del contracte, indicant els recursos específics organitzatius, humans, materials i procediments de treball concrets per a cada tasca que desenvolupi el seu personal en els centres municipals, indicant els terminis i el nom i cognoms de la persona física de la seva empresa encarregada de la execució de cada mesura i prioritzant en els llocs de difícil accés per a la neteja, la utilització de plataformes i vehicles articulats, davant la utilització de línies de vida, i/o encoratges.

c) En cas que l'Ajuntament consideri que les mesures de seguretat i salut proposades per l'empresa adjudicatària amb recursos propis per a l'execució del servei en els llocs identificats com de difícil accés per a la neteja, no garanteixin les mesures de seguretat i salut necessàries pel seu personal i el del centre, l'empresa adjudicatària haurà de subcontractar aquesta tasca amb una empresa especialitzada en treballs de neteja en altura, per tal pugui complir amb les indicacions i freqüències establertes amb garantia de seguretat i salut. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'Ajuntament en aquest plec, tant dels treballadors de la seva empresa, com els dels autònoms i els de les empreses que pugui subcontractar dins del marc legal establert, motiu pel qual en els controls periòdics establerts per al seguiment del contracte, s'inclouran també els aspectes que es detectin relatius a la manca de seguretat i salut per part del personal de neteja en la prestació del servei.

2.2.4 Neteja i tractament d'escalas

Per a l'escombrat d'escalas s'utilitzarà el sistema de mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols de fins a 0'02 micres. Es fregarà segons la freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici. Així mateix, i per a les baranes, s'utilitzarà productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

2.2.5 Neteja i tractament de parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

2.2.6 Neteja de lavabos



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els seus accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder romanent d'higienització.

La neteja de les rajoles dels lavabos i vestuaris es realitzarà amb els productes adequats, per tal que conservin la seva brillantor.

2.2.7 Neteja i tractament de telèfons i ordinadors

Els telèfons es fregaran i desinfectaran diàriament, especialment pel que fa a l'auricular, que per higiene, requereix una major atenció.

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols diàriament, amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Setmanalment es netejaran amb productes adequats (baietes molt lleugerament humitejades amb detergents neutres). En aquest sentit, i per tal de garantir el seu correcte manteniment, les empreses presentaran un protocol dels elements i productes destinats a aquesta neteja per tal que els serveis tècnics municipals hi donin el seu vistiplau.

2.2.8 Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Aquest punt es refereix a llocs tan variats com reixetes d'aireació, canaletes, ranures, etc.

2.2.9 Neteja de lluminàries i punts de llum

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En caràcter general es netejaran semestralment.

2.2.10 Neteja i tractament de portes

Les taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

2.2.11 Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja-metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

2.2.12 Neteja i tractament de cortines



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Quan les cortines siguin de material tèxtil hauran de rentar-se un cop l'any, assumint l'adjudicatari els costos que es generin.

2.2.13 Neteja i tractament de papereres

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i els fons, com la seva part externa, mitjançant baietes humides i detergent.

2.2.14 Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps de pols adients i esprai capta pols, no podent-se utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb drap adequat i esprai capta pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.

2.2.15 Neteja i tractament d'exterior (coberts o descoberts)

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, vials, zones d'accés, pistes esportives, grades, etc.), siguin aquests espais coberts (pistes esportives cobertes, porxades, patis amb coberta, etc.) o descoberts, requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de volum superior a 2-3 cm. (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...).
- Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Rec: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de petit volum, i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s' haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

2.2.16 Neteja específica de centres esportius

La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació que haurà de redactar l'empresa adjudicatària, que el personal complirà estrictament, i sotmetre'ls a aprovació dels responsables abans de l'inici del servei durant el primer mes. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria, i a les particularitats indicades en aquest plec.

2.2.17 Recollida selectiva de residus

La recollida selectiva de residus es realitzarà mitjançant protocols específics que haurà de redactar l'empresa adjudicatària, que el personal complirà estrictament, i sotmetre'ls a aprovació de l'ajuntament dins el primer trimestre de prestació del servei. Els protocols s'ajustaran a les directrius que els siguin indicades per part dels serveis tècnics municipals i, en tot cas, a la normativa que reguli específicament aquesta matèria.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residu, produïts o bé presents dins les proximitats del centre, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests.

Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'empresa adjudicatària mantindrà en bon estat de funcionament i en un estat de netedat tots els bujols, contenidors, carros i materials per a la recollida d'escombraries i per a la recollida selectiva que, en el seu cas, li faciliti l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, vidre i/o orgànica), fins als punts o contenidors de reagrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva, tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

En el cas de que en el punt de reagrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de rebuig, els contenidors per a la recollida selectiva de vidre, paper, plàstics i similars), és responsabilitat de l'adjudicatari l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interiors del centre en els contenidors municipals indicats.

L'empresa comunicarà a l'Ajuntament les incidències amb què es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'empresa està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.)

2.2.18 Retirada de cartells

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres i altres suports, correspon als centres. Tanmateix, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc. quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los.

2.2.19 Higienitzadors de tapa i contenidors higiènics femenins (CHF)

En un conjunt de centres municipals s'ha de contemplar el subministrament, neteja i desinfecció exhaustiva mitjançant maquinària i reposició dels contenidors higiènics sanitaris en cadascun dels lavabos individuals femenins, procedint al seu recanvi (retirant el contenidor utilitzat i substituint-lo per un altre buit convenientment desinfectat) amb una freqüència mínima establerta (**veure annex 8**).

En tots els inodors dels lavabos femenins on no existeixin o en aquells on els contenidors no compleixin els requisits que s'indiquen en l'annex esmentat, l'empresa adjudicatària instal·larà, en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, contenidors higiènics sanitaris de tipus estàndard amb reactius químics amb les següents característiques: hauran de ser d'acer inoxidable, tenir una obertura basculant que permeti introduir les compreses i tampons higiènics, i que a la vegada impedeixi veure el seu contingut, ja que han d'estar hermèticament tancats i no hauran de mostrar logotip de l'empresa adjudicatària. Cada unitat haurà d'estar degudament esterilitzada, suprimint possibles agents bacteriològics i olor desagradable. L'empresa haurà de reposar en el termini de dos dies els esmentats dispositius en cas de mal funcionament, així com subministrar els esmentats dispositius als nous centres que es donin d'alta en el servei, i així es demani des del Consistori.

L'empresa entregarà dins dels cinc primers dies d'inici del contracte la fitxa i característiques d'aquests contenidors a el/la Responsable d'aquest Contracte.

2.3 FREQÜÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte i excepte en aquells casos en que s'indiquin altres freqüències, l'empresa adjudicatària haurà d'acomplir les freqüències mínimes obligatòries de caràcter general per a cada tipus de dependència indicades a l'**annex 2**.

2.4 ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI

A més a més de l'obligació de prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest Plec de condicions, l'adjudicatari té les següents obligacions:



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

1.- Nomenar i acreditar una persona representant (responsable del servei) que canalitzi les relacions derivades del servei i de l'execució i seguiment del contracte.

2.- Comprometre's a prendre totes les mesures necessàries, i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte i del seu control de qualitat, essent al seu càrrec totes les despeses que originin aquest compromís.

Aniran també a càrrec seu, els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca, i la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.

3.- Planificar el servei de forma que no es solapi amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació la durà a terme l'adjudicatari amb tots els mitjans humans i mecànics establerts a la seva oferta.

La planificació del servei és tasca de l'empresa adjudicatària, sempre que no sigui contradictòria amb l'activitat pròpia de l'Ajuntament de Ripoll. Aquesta planificació ha de ser aprovada prèviament a la seva implantació pels responsables de cada Àrea de l'Ajuntament de Ripoll, que donaran el seu vistiplau per escrit.

4.- Elaborar informes anuals en relació a:

a) la recollida selectiva de residus, amb indicació d'incidències, necessitats materials i tècniques, i mesures aplicades per l'empresa per garantir el compliment de les obligacions de l'empresa en aquells centres que la practiquin.

b) l'estat d'execució de la planificació de mesures de seguretat i salut presentada per l'empresa d'aplicació a cada centre.

c) l'aplicació dels programes de formació, tant en relació a la formació en matèria del serveis de neteja, com en matèria de prevenció de riscos.

5.- Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit es demana que el/la responsable del servei de l'empresa adjudicatària disposi de telèfon mòbil i fix, per tal de que els responsables de cada Àrea o Centre puguin contactar amb ell/a durant l'horari de prestació del servei.

Les empreses licitadores exposaran dintre de la memòria tècnica, els seus mitjans d'atenció permanent, línies i telèfons d'atenció 24 hores x 365 dies, o bé d'altres mitjans.

6.- Informar prèviament de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació, per tal de rebre l'aprovació i vistiplau per escrit dels responsables de l'Ajuntament.

7.- Els responsables de l'empresa adjudicatària disposaran dels codis d'obertura i/o tancament de l'alarma a través dels responsables de l'Ajuntament i facilitaran els mateixos al personal encarregat de la neteja de cada centre amb l'obligació de fer-los servir sempre que sigui necessari per a fer la neteja del centre en horaris que estigui lliure d'usuaris.

Els responsables dels centres hauran d'informar als responsables de l'empresa adjudicatària d'aquelles activitats que puguin romandre amb posterioritat a l'hora fixada de sortida del personal de neteja del centre. En aquest cas, la responsabilitat del tancament de l'alarma recaurà sobre els responsables dels centres.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

8.- Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al Plec de prescripcions tècniques sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc. Així mateix, ha de mantenir permanentment informat l'Ajuntament sobre els plans d'execució dels treballs a realitzar, ja que han de comptar amb la seva aprovació.

Independentment, un cop s'hagi efectuat una neteja extraordinària no establerta en l'actual document o qualsevol tasca inherent a netejadors/es especialistes, com pot ser la neteja de vidres i persianes, façanes, el tractament de paviments, lluminàries, entre d'altres, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de la realització d'aquest servei.

En cas d'incompliment de les freqüències establertes en el present Plec de Condicions Tècniques, es procedirà a descomptar econòmicament l'import equivalent al servei no realitzat o bé, a acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per emprar-la en altres serveis puntuals (neteges d'obra, neteges extraordinàries, etc.), a disposició de l'Ajuntament.

La gestió d'aquesta bossa d'hores serà a càrrec de l'Àrea a la que pertanyi l'edifici o centre en que no s'ha realitzat el servei estipulat en aquest document.

9.- Durant el desenvolupament de les seves activitats serà responsable dels desperfectes causats pels seus treballadors / treballadores a persones i coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari, a l'Ajuntament de Ripoll o a tercers.

10.- Sense perjudici de l'anterior, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament de Ripoll o tercers, per un import mínim de 600.000 euros. L'empresa o les empreses que resultin adjudicatàries del contracte hauran de presentar còpia d'aquesta pòlissa una vegada rebin el requeriment corresponent per part de l'Ajuntament que serà en tot cas, abans de l'adjudicació del contracte.

La responsabilitat establerta en els punts anteriors és sense perjudici de la responsabilitat penal en què puguin incórrer, tant el mateix adjudicatari (per mitjà dels seus representants legals) com els seus treballadors / treballadores per actuacions tipificades com a tal.

11.- L'adjudicatari es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.

12.- Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat.

Qualsevol tipus de formació que sigui necessària per a la bona realització de les tasques de neteja, serà proporcionada per l'empresa adjudicatària, independentment del tipus que sigui.

2.5 MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte. Fins i tot en les neteges extraordinàries que es vagin sol·licitant per part del Consistori i al llarg del contracte l'ús de maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a i especialista.

2.5.1 Maquinària



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti acomplir amb les freqüències de neteja indicades, i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa s'inclou:

- Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja d'especialistes i trasllat de maquinària.
- Aparells elevadors o similars: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.
- Màquines rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió, per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Aspiradors aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Fregadores automàtiques.
- Etc.

El licitador indicarà dintre de la seva oferta, la maquinària que s'utilitzarà en exclusiva per a aquest contracte. Així mateix, si en resulta adjudicatari, acreditarà abans d'iniciar el servei, si la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Per a la maquinària que no disposi de marcatge CE, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, abans de la seva utilització en els centres Municipals, l'adequació del conjunt de la màquina o substituir-la per altra que disposi del corresponent marcatge CE. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors, i els de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria i específicament del que estableix el RD 1215/97, i en el RD 2177/2004, de 12 de novembre, pel que es modifica el RD 1215/97, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors i treballadores dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament en tot moment la documentació acreditativa a la que es fa referència en el punt anterior.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada amb un període de temps màxim prudencial d'una setmana a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

2.5.2 Utilitatge

Tot l'utilitatge a aplicar (inclosos els carros porta-utilitatge de neteja) seran de fàcil utilització i ús, i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre. Es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les necessitats de neteja dels centres, i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.

2.5.3 Consumibles, materials i productes de neteja

L'Ajuntament de Ripoll estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els materials, consumibles i productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar semestralment els productes utilitzats amb la presentació de les factures.

2.5.3.1 Consumibles

L'adquisició i el subministrament dels consumibles dels lavabos (sabó rentamans, paper higiènic, paper eixugamans) seran a càrrec de l'empresa adjudicatària, i tanmateix l'empresa s'ocuparà de les tasques



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

d'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

L'empresa adjudicatària facilitarà els consumibles i dispensadors adients necessaris (per al paper eixugamans, paper de vàter, i sabó) per als diferents edificis i locals municipals. Aquests tindran les característiques requerides pels responsables dels centres (s'exclouen d'aquesta obligació els diferents centres escolars de primària i d'educació especial).

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles podrà comportar una penalització econòmica de fins a 1% d'acord amb la facturació mensual del bloc al que pertanyi el centre afectat.

Pel que fa a les ESCOLES JOAN MARAGALL, TOMÀS RAGUER I RAMON SURINYACH, la compra de consumibles la realitzarà la mateixa escola amb el pressupost assignat pel Departament d'Educació, i la reposició i col·locació correrà a càrrec del personal de consergeria i manteniment.

2.5.3.2 Materials i productes de neteja

En els treballs de neteja objecte d'aquest contracte es promourà l'estalvi de recursos naturals (aigua, llum, etc.).

L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva la recollida selectiva de residus (bosses d'escombraries diferenciades per a cada fracció de residus, carros específics de recollida de residus, etc.) sempre que així ho requereixi el centre o equipament municipal.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per als treballadors / les treballadores, així com pels usuaris de les instal·lacions, i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte medi ambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc.).

Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Tanmateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.

Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació (essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície: instruccions). Així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre, com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual. En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'Ajuntament per escrit sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant un mes. En cas que es modifiquin els productes o les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran, també per escrit, a l'Ajuntament de forma immediata.

Si mentre dura el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació següent:

- Tipus de producte.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

- Presentació i envàs.
- Marca.
- Composició.
- Fitxa de seguretat.
- Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.

El servei de l'Ajuntament responsable del seguiment del contracte o en qui delegui, serà l'encarregat d'autoritzar, a l'inici del contracte i sempre que hi hagi de nous, l'aplicació dels productes de neteja en els centres municipals. Per fer-ho podran demanar l'assessorament tècnic corresponent als diferents serveis de l'Ajuntament

Aquests aprovaran, per recomanació i/o informe justificat del Servei de Prevenció o de l'empresa responsable de la millora i seguiment de la qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substituïdors o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús.

Així mateix l'empresa haurà de seguir altres criteris ambientals i de seguretat relacionats amb els materials i productes de neteja:

- No han d'estar classificats com a irritants (Xi, amb R42 i/o R43) ni com a perillosos per al medi ambient segons la Directiva sobre preparats perillosos (1999/45/CE).
- No han de contenir compostos orgànics volàtils en concentracions superiors al 10% del pes del producte (o 20% en el cas dels productes per netejar i mantenir el paviment). Els dissolvents següents estan permesos fins a un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol i acetona.
- No han de contenir conservants amb potencial bioacumulatiu $P(ow) > 3$ o $exp. BCF > 100$.
- No han de contenir agents tensioactius que no siguin fàcilment biodegradables (OCDE 301A-F). Els agents tensioactius han de complir amb el que estipula el Reglament sobre detergents 648/2004/ce sense aplicar els articles 5 i 6 (excepció).
- No han de contenir els ingredients següents:
 - Àcid etilendiaminotetracètic (EDTA).
 - Alquilfenoletoxilats (APEO).
 - Blanquejant a base de clor (compostos actius de clor).
 - Nitroalmelec i compostos policíclics d'almelec.

Verificació: l'adjudicatari ha de proporcionar una llista amb els productes que pensa utilitzar i ha de presentar la informació que certifica que aquests productes compleixin les prescripcions tècniques. A finals d'any, cal presentar un informe en el qual s'indiqui el nom i la qualitat dels productes de neteja utilitzats. Si s'ha fet servir algun producte que no figurava en la informació inicial, caldrà presentar tota la documentació que acrediti que aquest producte compleix les prescripcions tècniques.

2.6 NORMES DE CONTROL I SEGURETAT

El responsable del contracte encarregat del seguiment i gestió del contracte, i el responsable de la gestió de cada centre municipal, establiran les directrius generals, i específiques d'aplicació a cada centre sobre la prestació del servei.

Entre les directrius que hauran d'establir els diferents serveis de l'Ajuntament encarregats de la gestió i funcionament de cada centre s'inclouen aspectes com:

- Establir prioritats dels horaris de neteja segons les activitats i usos dels centres (dins l'horari laboral general establert en aquest plec de condicions).
- Establir prioritats en les neteges especials de vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

- Contrastar la presència de personal de neteja assignat a cada centre, així com l'adequada substitució de les baixes temporals.
- Definir les prioritats de neteges de fons, vidres i tractaments dels paviments dels seus centres.
- Controlar la prestació i la qualitat del servei de forma complementària al sistema de control de qualitat general establert per a aquest contracte.
- Designar les necessitats de mobilitat de les persones d'un centre (si fos necessari, i per causes objectives).

Tot el personal que, per part de l'empresa adjudicatària, intervingui en els treballs del servei de neteja, haurà de sotmetre's a les normes de seguretat i control que assenyalin els responsables municipals del servei. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Lliurar, en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball.
- Mantenir informats als responsables de l'Ajuntament dels canvis i substitucions del personal que consolidin un canvi i modificació definitiva de la càrrega de treball inicialment ofertada (organització dels llocs de treball i persones que componen la plantilla d'un centre, hores de treball, horaris i altres aspectes inclosos a l'oferta) a fi de rebre prèviament el vistiplau per part de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'Ajuntament sempre ha de tenir coneixement de les persones que es troben prestant el servei a cadascun dels centres.
- Lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres, i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els personal de neteja destinat a l'execució del contracte, rebi la informació facilitada per l'Ajuntament sobre les mesures de seguretat i salut en relació a les actuacions davant una emergència en el centre, així com qualsevol altra mesura que es pugui derivar de la concurrència d'activitats en el mateix centre de treball.
- L'Ajuntament de Ripoll facilitarà les instruccions precises sobre els Plans d'Emergència disponibles en els centres al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable de servei haurà d'informar al seu personal de neteja de les mesures a adoptar i les instruccions precises per al seu compliment. En qualsevol cas tot allò relacionat amb la prevenció de riscos laborals s'atindrà al que estableix la normativa vigent i aquest mateix plec.

2.7 CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

L'Ajuntament de Ripoll aplicarà el sistema de control de qualitat, al menys 1 cop a l'any, per tal de verificar el correcte funcionament del servei prestat, mitjançant la realització d'inspeccions periòdiques a cada centre. L'empresa adjudicatària durant el període de vigència del contracte es sotmetrà en allò referent a les seves prestacions, al següent sistema de control de qualitat:

- Control d'activitats del servei: mesura el grau d'acompliment de les periodicitats establertes en les prescripcions tècniques i/o en l'oferta.
- Control qualitatiu de la neteja: mesura el grau de neteja aconseguit (control de neteja estètic - qualitat objectiva-) dels diferents elements a netejar en cadascuna de les dependències municipals.
- Control de les neteges de fons: comprovació de la realització de les neteges de fons dels centres municipals, d'acord amb la planificació establerta per l'empresa de neteja, d'acord amb el plec de condicions i l'oferta.
- Control de les neteges de vidres: comprovació de la realització de les neteges de vidres dels centres municipals, d'acord amb la planificació establerta per l'empresa de neteja, d'acord amb el plec de condicions i l'oferta.
- Control d'altres aspectes que conformen la prestació del servei establert a l'oferta:



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

- Disposició de la maquinària i materials ofertats.
 - Compliment i realització del Pla de formació proposat a l'oferta.
 - Lliurament i disposició d'EPI's als treballadors / treballadores.
 - Compliment dels compromisos en relació a la recollida selectiva de residus i a la reducció de l'impacte ambiental del servei.
- Subministrament de consumibles.

Per totes aquestes avaluacions i controls del servei, intervindran les persones següents:

- Per part de l'Ajuntament de Ripoll: la responsable de contractació de l'Ajuntament i el/la responsable de l'equipament i personal especialitzat, especialment designat a aquests efectes, que efectuaran les inspeccions i observacions, i identificaran els aspectes relacionats amb el control de qualitat, i les mesures correctores a adoptar en cas necessari.
- Per part de l'empresa adjudicatària: la persona responsable de la gestió del contracte o delegada específicament a aquests efectes, per tal de que faciliti les observacions que cregui oportunes sobre el desenvolupament del servei.

El sistema de control de qualitat es realitza conjuntament, i si fos necessari es podrien acordar els compromisos d'actuacions correctores (amb un termini concret) per donar resposta a les anomalies que es puguin detectar.

Com a resultat d'aquest sistema de control de qualitat s'obtindrà una puntuació de fins a 10 segons la qualitat del servei analitzat durant el període de que es tracti

L'índex Q resultant, s'obté a partir de la mitjana de puntuacions obtingudes per a cadascun dels centres i/o edificis que integren cada bloc.

En funció de la puntuació global obtinguda, la facturació del mes posterior a la realització del control de qualitat es penalitzarà i reduirà en els següents termes:

Puntuació de 9 a 10....0 %
Puntuació de 7 a 8.....2%
Puntuació de 5 a 6..... 4 %
Puntuació de 3 a 4.....6%
Puntuació de 0 a 2..... 8%

Tot això sens perjudici de les penalitzacions que s'estableixen per incompliment de contracte ni del que s'estableix, respecte de l'incompliment de dedicacions i/o serveis.

2.8 SANCIONS PER INCOMPLIMENTS

L'Administració podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei, tals com:

- adequat aprovisionament de productes a utilitzar i manipulacions.
- adequada disposició d'estris materials, maquinària i equipaments per a desenvolupar el servei (tasques i freqüències de neteja indicades en aquest plec).
- aportació de mitjans i adequada gestió de residus (recollida selectiva).
- presència real i efectiva del personal a qualsevol moment de la seva jornada.
- reposició de consumibles dels lavabos i contenidors higiènic sanitaris femenins.
- sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- disponibilitat del supervisor.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

- atenció de l'empresa davant peticions urgents i/o emergències.
- lliurament d'altra informació específica que es sol·liciti al respecte d'aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en aquest plec.
- qualsevol altra derivada d'aquest contracte.

L'incompliment sistemàtic i majoritari d'algun o alguns d'aquests altres aspectes del servei podrà ser penalitzat amb un 1% de l'import mensual del contracte.

En cas de produir-se reincidències en l'aplicació d'aquesta penalització màxima, podria ser causa de rescissió del contracte per part de l'Administració.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic que determini l'Administració i al o als correus electrònics que indiqui l'adjudicatari en la seva oferta.

3 PERSONAL DE NETEJA

3.1 OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, normativa mediambiental, preventiva, etc. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar l'acompliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'Ajuntament de Ripoll. Així mateix, l'Ajuntament de Ripoll quedarà exonerat de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria, i l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà l'Ajuntament de Ripoll per a la imposició de sancions i/o resolució del contracte.

L'adjudicatari serà responsable de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral estableixi per al personal que dugui a terme els serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les disposicions dels convenis i les reglamentacions laborals que hi siguin aplicables en tot moment. També serà responsabilitat de l'adjudicatari l'acompliment i estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals, i en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

Les empreses licitadores hauran de presentar certificat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, d'estar al corrent del pagament de les quotes corresponents. En cas que en resultin adjudicatàries del contracte, com a mínim semestralment presentaran certificat de mantenir-se al corrent del pagament d'aquestes quotes. Tanmateix, estaran obligades a tenir a disposició de l'Ajuntament i a justificar, quan així se'ls demani, l'acreditació del compliment de les obligacions esmentades, mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que es demanin, les liquidacions de la Seguretat Social i tota la documentació necessària per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions, inclosos els TC1 i TC2 dels treballadors i treballadores assignats/des al servei contractat.

3.2 SUBROGACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de respectar la normativa vigent en matèria de subrogació pel que respecta al personal que consta a la plantilla de l'actual contractista.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

Si el personal a subrogar fora insuficient, l'empresa adjudicatària haurà de contractar, reorganitzar i redistribuir la càrrega de treball que fos necessària per atendre les seves obligacions i les necessitats establertes en aquest plec per a prestar un adequat servei a cada centre. Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent d'acomplir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels seus treballs objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'acomplir allò disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

Per a un coneixement més acurat de la dedicació i personal assignat al servei de neteja a l'actualitat, s'adjunta a l'**annex 3** una relació nominal del personal que actualment depèn de les empreses adjudicatàries del contracte vigent.

3.3 PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a aconseguir la càrrega de treball i dedicacions diàries establertes en la seva oferta, així com per a la realització de les operacions i freqüències de neteja estipulades en aquest plec de condicions tècniques i l'acompliment dels nivells de qualitat desitjats.

L'empresa establirà l'horari més adient per a la realització dels treballs del seu personal, procurant que es realitzin les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats normals dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre). Així mateix, els procediments i tasques de neteja s'efectuaran de tal manera que es vegi pertorbat el mínim possible el normal funcionament de les activitats desenvolupades pels usuaris de les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior (empleats, usuaris, visitants i públic en general).

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors / treballadores.

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia laborable de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres, efectuant l'enregistrament diari corresponent a la seva assistència (hora d'entrada i de sortida al centre).

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de reten adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fixa de netejadors dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant complir amb el número d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris. Cal tenir en compte que en la majoria dels centres, per les seves reduïdes dimensions, només assisteix una o dos netejadores, i per tant, en cas de produir-se una baixa sobrevinguda en un dia concret, no es pot esperar a recuperar el servei al dia següent, i per tant, es necessari que l'empresa disposi d'un reten per a poder efectuar les hores de neteja previstes (en l'horari que es pugui, abans de l'inici de les activitats al dia següent) per a que el centre en qüestió es trobi en adequades condicions per iniciar les seves activitats.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que si permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'una netejadora o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà d'ésser substituïda al dia següent per una altre persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular que es troba de baixa.

L'Ajuntament disposarà de les hores realment prestades i justificades a cada centre per a determinar la facturació mensual, d'acord amb el preu hora mig resultant de l'oferta adjudicat a cada bloc. Per això, **previ l'enviament de la factura mensual, l'adjudicatari remetrà mensualment, per correu electrònic al responsable del contracte, el resum del control horari, desglossat per centre.**

Per tant, l'adjudicatari, a criteri de l'Ajuntament podria no facturar les hores no prestades, responent davant de l'Administració per l'incompliment significatiu i injustificat de l'horari o de la càrrega de treball establert per a cada centre (dedicació d'hores mínimes de netejadores diàries), així com per la falta de suplències de personal de forma adequada.

L'empresa adjudicatària oferirà i inclourà a la seva oferta un sistema de control presencial i d'assistència.

Posteriorment, l'empresa adjudicatària disposarà de quatre mesos des de l'inici del contracte per a instal·lar, provar i garantir l'adequat funcionament del sistema de control presencial i d'assistència proposat i validat per l'ajuntament, que servirà de base per a la facturació mensual de les hores de neteja diàries realment prestades. No obstant, durant aquests primers quatre mesos de contracte, l'Ajuntament podrà establir aquells sistemes alternatius i transitoris de control presencial (ja siguin parcials o totals) que permetin validar, de la forma més objectiva possible, les factures d'aquests primers mesos.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romangui inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte al mateix, i el seu cost associat.

L'empresa serà responsable de substituir les persones que hagin causat baixa per contingència professional o comú, així com les cobertures d'hores sindicals, permisos obtinguts pels treballadors / treballadores, vacances i altres, perquè es compleixi amb les dedicacions d'hores (d'acord amb les càrregues de treball establertes al plec i a l'oferta, i amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats). En el cas de baixes imprevistes per IT, l'empresa haurà de disposar de nou personal per a la seva substitució al dia següent de produir-se la baixa imprevista, fins que finalitzi la baixa.

L'adjudicatari respondrà davant els responsables de l'Ajuntament de Ripoll per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Condicions Tècniques i/o l'oferta. Les desviacions observades generaran un remanent d'hores que podran ser utilitzades a criteri de l'Ajuntament de Ripoll, per a la realització d'altres neteges, o bé deduir-se el seu import de l'import mensual del contracte, sense perjudici de les penalitzacions de què pugui ser objecte per l'aplicació del sistema de control de qualitat.

En qualsevol cas, i tal com s'indica a l'apartat 2.4, l'empresa mantindrà permanentment informat l'Ajuntament respecte del personal assignat al servei, així com del seu horari, llocs de treball i dedicacions diàries. Això és aplicable tant al personal titular com en el cas de les substitucions.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

3.4 PERIODE DE VACANCES

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei determinats, neteges de fons planificades, etc.) i d'acord amb les càrregues de treball del plec i de l'oferta. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà a cada centre abans de cada període vacacional: estiu (mesos de juliol - agost), Nadal i Setmana Santa, i haurà de presentar una planificació dels treballs de neteja a fons.

3.5 COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà per l'execució del present contracte, del següent personal de coordinació i supervisió del servei, que realitzarà les següents funcions:

a) Persona responsable de la supervisió del servei:

- Exercirà d'interlocutor directe amb el responsable de contractació de l'Ajuntament de Ripoll i amb el de cada Àrea, tant en matèria d'organització, planificació, administració i altres aspectes laborals, com de supervisió i control del treball efectuat per el personal al seu càrrec durant la prestació del contracte, i també serà l'interlocutor amb les persones responsables del control de qualitat, per al desenvolupament del sistema de control de qualitat establert
- Serà responsable directa de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus i altres obligacions del plec.
- I en general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

b) Persona encarregada del servei i/o responsables d'equip de neteja

Les persones encarregades de centre i/o responsables d'equip de neteja, seran les responsables de conèixer amb profunditat les instal·lacions, així com les condicions i característiques pròpies en que es desenvoluparà el servei de neteja, a més de coordinar el treball de la resta de operaris/es i d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució del servei, hauran de vigilar i controlar el compliment de les condicions establertes d'acord al plec i a l'oferta de l'empresa.

En aquest sentit, les persones designades per exercir aquesta funció seran les interlocutores directes amb els responsables municipals de cadascun dels centres i seran les responsables de:

- Anticipar la substitució de les baixes previstes que es puguin planificar (llicències, permisos, etc.) i també comunicar les baixes imprevistes per tal de substituir a la major brevetat possible el personal que causi baixa.
- Acomplir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment la neteja terminal diària i les neteges de fons.
- Aplicar les accions correctives necessàries per tal de resoldre les no conformitats detectades.
- Aplicar les mesures necessàries per la correcta aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa.
- Coordinar les tasques i els horaris del personal al seu càrrec.
- Gestionar els estocs mínims de seguretat necessaris per tal de que en tot moment existeixin materials, productes i consumibles, i garantir el desenvolupament correcte del servei.
- I, en general, seran les responsables inicials de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Cal adjuntar en la proposta el CV i composició de l'equip de supervisió que es destinarà a aquest contracte.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

3.6 FORMACIÓ DEL PERSONAL

Pel que fa a la formació del personal, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal. El pla de formació disposarà com a mínim dels següents aspectes:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a l'Ajuntament de Ripoll.
- Formació permanent en els sistemes de neteja general per a la totalitat de la plantilla i formació específica per a alguns centres, i com a mínim comprendrà les categories professionals netejadors/netejadores, encarregats/encarregades i especialistes.

La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

Per altra banda, i per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries, tant formatives com informatives.

Cal adjuntar en la proposta una proposta detallada de la formació a impartir al personal de neteja.

3.7 ASPECTES A CONSIDERAR

En general cal tenir present les següents consideracions envers al personal:

- Es realitzaran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.).
- S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència o centre.
- En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert.
- En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries per tal de complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb les persones responsables de l'Ajuntament de Ripoll per a informar-les puntualment del seu desenvolupament i incidència.
- Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat dels responsables d'Àrea, amb els serveis mínims prestats, el número d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.
- Posteriorment, els responsables de l'Ajuntament de Ripoll podran valorar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Finalment, aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'Ajuntament de Ripoll.
- El personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se a qualsevol altre dependència municipal, a petició de les encarregades i/o supervisor, quan les circumstàncies del servei així ho requereixen.
- L'Ajuntament de Ripoll té la potestat de sol·licitar un pressupost econòmic per a la realització d'una neteja extraordinària (no contemplada en aquest document o, en el seu defecte, a l'oferta de l'empresa) a qualsevol de les empreses adjudicatàries de qualsevol Bloc d'aquest Plec, i d'encarregar el servei a l'empresa que ofereixi un pressupost econòmic inferior.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

3.8 ALTRES CONSIDERACIONS

L'empresa adjudicatària efectuarà els canvis, redistribuirà i col·locarà l'equip humà necessari en cadascun dels edificis i dependències objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques, d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades, per a la realització del servei de neteja segons una càrrega de treball per cadascun dels centres (= hores de dedicació de neteja a diari segons cadascun dels dies de la setmana durant tots els dies operatius del contracte) indicades a la seva oferta.

No obstant, en el cas de que es produeixin canvis en les necessitats de neteja dels centres, aquesta càrrega de treball inicialment ofertada podrà ser modificada per l'empresa a recomanació dels responsables de l'Administració si ho consideressin convenient, essent comunicades per escrit als responsables de les empreses en el cas de produir-se. Així mateix, per criteris d'eficiència de la prestació del servei i millora de l'equilibri i homogeneïtzació de la qualitat entre els centres, o optimització, els responsables de l'Administració podran proposar redistribuir la càrrega de treball d'hores de neteja diària d'un centre a un altre, o inclòs reduir la càrrega inicial, sempre que es justifiqui tècnicament la millora que es proposa aconseguir amb la modificació de la càrrega de treball inicialment ofertada i establerta.

3.9 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades a l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, les empreses que vulguin optar al contracte hauran de presentar una declaració jurada conforme compleixen la normativa en PRL, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la norma de PRL en el cas que sigui l'empresa escollida. En cas que l'empresa adjudicatària no presenti la documentació, suposarà la resolució automàtica del contracte.

Paral·lelament hauran de:

- Executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.
- Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.
- Acreditar documentalment l'avaluació de riscos dels seus treballadors / treballadores, elaborar l'informe, presentar l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball als centres on presti el servei i mantenir actualitzada aquesta avaluació.
- Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador/a designat/da, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria.
- Acreditar la formació i/o informació de què disposen els treballadors i les treballadores adscrits al servei contractat mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació. En el supòsit que la formació no sigui impartida per una entitat acreditada, caldrà presentar un document de compromís, signat per persona acreditada i facultada per l'empresa. Els canvis de personal adscrit al centre es duran a terme tenint en compte la necessitat de la formació corresponent.
- Presentar un certificat d'aptitud, signat per personal mèdic competent, conforme els treballadors i les treballadores han passat la revisió mèdica i són aptes per al lloc de treball que ocupen, segons el que estableix l'article 22 punt 4 de la Llei esmentada 31/1995, de prevenció de riscos laborals.
- Tenir a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'Ajuntament durant la durada del contracte.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL
(Ripollès)

- Proporcionar als seus treballadors i a les seves treballadores els equips de protecció individual adequats i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- Comunicar a l'Ajuntament de Ripoll els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (talls de corrent, etc.).
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.

Tot això sens perjudici de la resta d'obligacions establertes per la normativa reguladora d'aquesta matèria.

Pel que fa a les neteges de vidres i/o a les neteges diferents de les habituals, que suposin risc per al personal de l'empresa, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'empresa adjudicatària avisarà amb suficient antelació a les persones responsables del centre del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si escau, d'aïllar o sectoritzar les zones on es pugui produir risc.

Per facilitar i garantir aquesta coordinació, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable de l'execució i del seguiment dels aspectes del contracte relacionats amb aquesta matèria. Igualment nomenarà una persona del servei, degudament formada, com a responsable de prevenció en el centre, que s'encarregarà de fer complir les normes de seguretat establertes i que es coordinarà en tot moment amb el servei de l'Ajuntament encarregat de la gestió i funcionament del centre.