



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE FARFANYA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS DE TITULARITAT MUNICIPAL

PRIMER.- OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és el servei de neteja d'alguns edificis de titularitat municipal. Aquest servei ha de garantir la finalitat de mantenir els edificis en un òptim estat de neteja i higiene, fent un ús eficient dels recursos i prioritant l'ús de productes i tècniques ambientalment respectuoses.

Les prescripcions d'aquest Plec obliguen al contractista d'acord amb la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic. Amb caràcter complementari, l'empresa adjudicatària resta obligada a la seva oferta, en la mesura que esdevingui acceptada per l'Ajuntament de Castelló de Farfanya.

SEGON.- IDENTIFICACIÓ DELS EDIFICIS OBJECTE DEL SERVEI

Els edificis que són objecte del servei de neteja d'aquest contracte són els següents:

INSTAL·LACIONS
ESCOLA SANTA MARIA
AJUNTAMENT
VESTIDORS I WC PISCINES MUNICIPALS
CONSULTORI
LOCAL SOCIAL "LO CENTRO"
SALA POLIVALENT
SALA DE VETLLA
ALBERG MUNICIPAL I PUNT D'INFORMACIÓ



TERCER.- OBJECTIU I DEFINICIONS

L' objectiu de la neteja és aconseguir un ambient estèticament agradable i un nivell de neteja i desinfecció adient per la ciutadania i pel personal que treballa als equipaments objecte del contracte.

S'entén per “*Neteja*”, el procediment d'arrossegament i eliminació de la brutícia i de la matèria orgànica present en l'objecte o superfície que es vol netejar. Es realitza mitjançant aigua, detergents i acció mecànica. Sempre ha de precedir a la desinfecció.

S'entén per “*Desinfecció*”, el procés en el que, mitjançant productes químics, s'eliminen els microorganismes.

QUART.- DIRECTRIUS GENERALS DEL SERVEI

Per tal de poder prestar un bon servei, el o la contractista haurà de complir les directrius generals següents:

- Netejar sempre que estigui brut.
- Netejar de net a brut, de dalt a baix i de dins a fora.
- Utilitzar els productes adequats, segons la zona a netejar.
- Evitar la producció de pols i d'aerosols.
- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'Ajuntament.
- En la neteja de terres, emprar el sistema de galleda doble, amb un compartiment amb aigua neta i el producte detergent i desinfectant en l'altre compartiment, aigua neta per esbandir. En cas de no ser possible, s'incrementarà la freqüència de canvi d'aigua de la galleda.
- Escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols. Només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.
- L'abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment, es realitzarà de forma mecànica. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.
- En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres HEPA per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i en el seu cas, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escopides convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.



- Netejar els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres HEPA i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.
- Utilitzar els productes adequats per a la neteja i l'abrillantament de metalls.
- Revisar al llarg del dia que els lavabos romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, cal reposar, al seu càrrec, paper higiènic, paper eixugamans, sabó, escombres de bany i ambientador suficientment, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició.
- Utilitzar baietes de colors diferents per cada tipus d'elements.

CINQUÈ.- ESTRUCTURA DEL SERVEI DE NETEJA

El servei de neteja inclou tots aquells treballs de neteja habitual i especialitzada que es realitzen habitualment al llarg de l'any. En els apartats següents queden recollides les hores anuals i les tasques a realitzar:

a) COMPUT D'HORES ANUAL:

CALCUL HORES ANY				
INSTAL·LACIO	Hores	Setmanes	Total hores anuals	
ESCOLA SANTA MARIA I PATI (EXCEPTE JUL I AGO)	15	41	615	
ESCOLA SANTA MARIA (AGO)	4	5	20	
AJUNTAMENT	2	52	104	
CONSULTORI	4	52	208	
LOCAL SOCIAL LO CENTRO	4	52	208	
VESTIDOR I WC PISCINES MUNICIPALS	9	12	108	9 setmanes entre juny, juliol i agost
VESTIDOR I WC PISCINES MUNICIPALS (FESTA MAJOR)	8	1	8	
SALA POLIVALENT	4	52	208	
SALA POLIVALENT (POST FESTIUS)	2	11	22	
SALA DE VETLLA	1	52	52	
SALA DE VETLLA (DEFUNCIONS)	1	12	12	
ALBERG MUNICIPAL I PUNT INFORMACIÓ	2	26	52	
ALBERG MUNICIPAL I PUNT INFORMACIÓ (POST PERNOCTACIÓ)	2	12	24	
		TOTAL HORES ANY	<u>1.641</u>	



b) TASQUES A REALITZAR:

Per tal d'assolir els objectius del contracte, l'empresa adjudicatària dotarà els edificis que són objecte del servei amb els recursos humans, materials i tècnics necessaris per realitzar un servei de neteja qualificat que cobreixi, com a mínim, els treballs bàsics que s'indiquen tot seguit.

Cal netejar totes les instal·lacions enumerades anteriorment. En particular, i sense perjudici de les funcions pròpies que son de la neteja de les instal·lacions, caldrà:

INSTAL·LACIÓ	DISTRIBUCIÓ D'HORES	HORES/SETMANA
ESCOLA SANTA MARIA I PATI (EXCEPTE JUL I AGO)	PROPORCIONALMENT DE DILLUNS A DIVENDRES	15
ESCOLA SANTA MARIA (AGO)		4
AJUNTAMENT	DILLUNS A PARTIR 18:00 I DIJOUS A PARTIR 16:00	2
CONSULTORI	DILLUNS, DIMARTS, DIJOUS I DIVENDRES	4
LOCAL SOCIAL LO CENTRO	DILLUNS, DIMECRES, DIVENDRES I DISSABTE	4
VESTIDOR I WC PISCINES MUNICIPALS	PROPORCIONALMENT DE DILLUNS A DIUMENGE	9
VESTIDOR I WC PISCINES MUNICIPALS (FESTA MAJOR)	DIES DE FESTA MAJOR (15 AGOST)	8
SALA POLIVALENT	DILLUNS, DIMARTS, DIJOUS I DIVENDRES	4
SALA POLIVALENT (POST FESTIUS)	SANT ANTONI, CARNESTOLTES, 6 DIES ENTITATS, MARATÓ I CASTANYADA	2
SALA DE VETLLA	UN DIA A LA SETMANA	1
SALA DE VETLLA (DEFUNCIONS)	ABANS DE CADA VETLLA	1
ALBERG MUNICIPAL I PUNT INFORMACIÓ	DILLUNS I DIVENDRES	2
ALBERG MUNICIPAL I PUNT INFORMACIÓ (POST PERNOCTACIÓ)	DESPRÉS DE CADA PERNOCTACIÓ	2

En tot cas, caldrà que l'empresa adjudicatària efectui un control diari de les hores que es destinen a cada instal·lació, elaborant un registre que haurà d'esser comunicat a l'Ajuntament de Castelló de Farfanya, mensualment.

Aquesta relació de treballs bàsics amb les seves condicions i característiques té el caràcter de garantir en l'execució del contracte, tant pel que fa a les operacions a realitzar com al règim de freqüència.



i s'ha de complementar sempre que sigui necessari per assolir els objectius del contracte així com per a aquells treballs especialitzats que ho requereixin.

En qualsevol cas, les empreses licitadores hauran de tenir en compte tota aquesta informació, orientativa i amb caràcter de mínim, a l'hora d'elaborar el pla de treball de la l'oferta que proposin.

La dedicació mínima de **1.641** hores efectives de treball que es obligatòria per les empreses licitadores, per dur a terme el programa de treball de neteja habitual d'aquest contracte és la següent:

EQUIPAMENTS	HORES / SETMANA	SETMANES	TOTAL HORES ANUALS
Escola Santa Maria i pati (excepte juli-ago)	15	41	615
Escola Santa Maria (ago)	4	5	20
Ajuntament	2	52	104
Consultori	4	52	208
Local Social lo Centro (Escala, entrada, sala gimnàs i passadissos)	4	52	208
Edifici Polivalent (entre setmana)	4	52	208
Edifici Polivalent (post-festius)	2	11	22
Vestidors i WC Piscines municipals (jun-jul-ago)	9	12	108
Vestidors i WC Piscines municipals (festa major)	8	1	8
Sala de Vetlla	1	52	52
Sala de vetlles defuncions	1	12	12
Alberg Municipal i punt d'informació	2	26	52
Alberg Municipal i punt d'informació	2	12	24

En qualsevol cas, les empreses licitadores hauran de tenir en compte aquesta informació, orientativa i de caràcter de mínims, a l'hora d'elaborar el pla de treball de l'oferta que proposin. Un cop resolt el procediment d'adjudicació, es formalitzarà el contracte i aquest pla de treball en formarà part, considerant-se document contractual.

Qualsevol modificació del pla de treball, haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya. Durant el transcurs del contracte, no donar compliment a aquest pla de treball podrà implicar la imposició de penalitzacions, d'acord amb allò previst als plecs d'aquest contracte i amb caràcter supletori a la normativa d'aplicació.

Així mateix, l'Ajuntament podrà distribuir les hores entre les instal·lacions que hi figuren si ho aconsella la necessitat, el qual no es considerarà com a una modificació del contracte.

L'Ajuntament podrà variar les hores destinades a cada dependència, sense incrementar ni disminuir el total, amb l'obligació d'aquest a comunicar-li al contractista



amb una antel·lació de 24 hores.

En el cas que l'Ajuntament ho necessiti, l'empresa adjudicatària donarà resposta a les necessitats urgents o extraordinàries de neteja que l'Ajuntament li encarregui realitzar acceptant pels serveis els preus de l'hora que figuren, per a cada anualitat, en la clàusula cinquena d'aquest plec.

SISÈ.- CALENDARI I HORARI DEL SERVEI

El servei contractat es prestarà habitualment els dies laborables de dilluns a divendres i una hora els dissabtes, exclosos els festius locals i la època de piscines, sens perjudici de les propostes que pugui fer l'empresa. Els treballs de neteja s'han de prestar de la manera fixada a l'apartat b) de la clàusula cinquena d'aquest document.

SETÈ.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de mantenir permanentment actualitzada i a disposició del l'Ajuntament de Castelló de Farfanya la programació operativa i els calendaris del servei.

En general, el servei s'ha de dur a terme aprofitant la mínima presència de persones usuàries en les dependències que són objecte del servei, minimitzant sempre les molèsties.

Els treballs que originin sorolls, pols, olors o altres molèsties susceptibles d'interferir l'activitat de les dependències s'han de dur a terme sempre que sigui possible fora de l'horari d'ocupació les dependències.

VUITÈ.- DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

Sens perjudici d'haver de disposar i presentar tota la documentació prevista, tot seguit s'indica el resum de la documentació que ha de presentar l'empresa adjudicatària.



DOCUMENTACIÓ	TERMINI
Pla de treball (veure contingut mínim a la clàusula següent)	15 dies hàbils des de l'endemà del requeriment de constitució de garantia definitiva i cada cop que hi hagi alguna modificació
Relació actualitzada amb noms i cognoms de les persones treballadores que es faran càrrec del servei, incloses les responsables de substitucions i urgències, amb indicació del seu DNI i responsabilitat. Cal adjuntar una fitxa individualitzada amb les dades i fotografia de cada persona.	
Designació de la persona responsable del servei	
Notificació del telèfon de localització permanent, que permeti accedir directament a la persona responsable del servei	
Adreça de correu electrònic que disposi d'atenció tots els dies feiners de l'any, on es realitzaran les comunicacions telemàtiques relacionades amb el servei.	
Pla de prevenció de riscos laborals i tota la informació relativa als riscos de la seva activitat sobre el personal i persones usuàries de les dependències on es presta el servei, així com sobre les mesures de prevenció que s'adoptaran	Sempre que escaigui
Incidències que es puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs (deficiències, anomalies o incidències relacionades amb el servei, baixes laborals i substitucions que siguin necessàries, etc.)	
Actes de control de qualitat	
Relació de productes químics utilitzats, segons model i contingut mínim de l'annex. S'acompanyarà de les fitxes de seguretat de cada producte	3 mesos des de l'inici del contracte
Pla de treball optimitzat, elaborat un cop iniciat el servei, amb l'objectiu de proposar tots els canvis i millores que permetin assolir millors resultats o qualitat del servei (veure contingut mínim a la clàusula següent)	

NOVÈ.- CONTINGUT DEL PLA DE TREBALL

Les empreses licitadores han de presentar un pla de treball que reculli totes les tasques de prestació obligatòria amb les seves freqüències mínimes establertes.

El Pla de treball s'haurà d'entregar en format electrònic i disposarà del contingut següent:

- a. Programació operativa del servei
- b. Descripció detallada de les tasques a realitzar, amb indicació dels sistemes, protocols i materials emprats per a cada tasca



- c. Indicació del personal assignat a cada tasca
- d. Calendari i horaris del servei

DESÈ.- COMUNICACIÓ I GESTIÓ DEL SERVEI

Per norma general les comunicacions entre l'Ajuntament de Castelló de Farfanya i l'empresa adjudicatària es faran per via telemàtica, preferentment, per la qual cosa l'empresa adjudicatària ha de posar a disposició de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya, una adreça de correu electrònic que s'ha d'atendre tots els dies feiners de l'any, que haurà de notificar en el termini de 15 dies hàbils des de l'endemà del requeriment de constitució de garantia definitiva.

Per part de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya, el correu electrònic a efectes de comunicacions del servei serà ajuntament@castellofarfanya.ddl.net

L'empresa adjudicatària ha de comunicar per via telemàtica o via telefònica totes les incidències que es puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs (deficiències, anomalies o incidències relacionades amb el servei, baixes laborals i substitucions que siguin necessàries, etc.).

L'empresa adjudicatària també ha de posar a disposició un telèfon de localització permanent, que permeti accedir directament a la persona responsable del servei, que haurà de notificar en el termini de 15 dies hàbils des de l'endemà del requeriment de constitució de garantia definitiva.

L'empresa adjudicatària ha de comptar amb els equips i programes informàtics necessaris per gestionar tota la informació del servei.

ONZÈ.- ESTRIS, PRODUCTES I MATERIAL FUNGIBLE

El preu del contracte inclou totes les eines, maquinària, equips i productes necessaris per a dur a terme correctament el servei, inclosos els materials fungibles i consumibles dels lavabos com són el paper higiènic, paper eixugamans i sabó. Tots aquests productes hauran de ser de la màxima qualitat. Tot plegat haurà de ser subministrat a les dependències corresponents a càrrec de l'empresa adjudicatària.



En cap cas, la manca de materials pot afectar la correcta prestació del servei, per la qual cosa cal preveure el seu subministrament en temps, freqüència, forma i quantitat adequada. En aquest sentit, caldrà subministrar i deixar suficientment accessible per a les persones treballadores tot el material fungible d'ús continuat, en especial els productes de paper tissú.

L'emmagatzematge dels productes de neteja s'ha de fer en els seus propis envasos. Queda expressament prohibit l'ús d'envasos alimentaris, incloses les begudes, per als productes de neteja.

L'empresa adjudicatària ha d'establir els procediments específics per al subministrament i utilització de productes químics de neteja i desinfecció, amb les instruccions d'ús i dosificació corresponents. Així mateix, ha de disposar dels protocols d'ús d'equips de protecció individual i de prevenció de riscos laborals.

Els productes i materials subministrats dins l'execució del contracte estaran degudament homologats d'acord amb les directives referents a seguretat i higiene de l'àmbit de la Comunitat Europea. Aquesta homologació estarà degudament acreditada per la certificació CE o la que la substituís o hi equivalgués.

L'Ajuntament de Castelló de Farfanya es fa càrrec de l'aigua freda i energia elèctrica necessàries per al desenvolupament del servei.

També haurà de subministrar els cartells informatius de terra mullat, per advertir a la resta d'usuaris el perill de lliscar en aquella zona. Serà responsable l'adjudicatari del seu correcte ús i instal·lació.

DOTZÈ.- NETEJA DELS ESTRIS DE NETEJA

Cal mantenir net tot el material de neteja (galledes, carro, aspirador, etc.) El material reutilitzable s'haurà de mantenir sempre net i ben escorregut. Les baietes i draps s'hauran de renovar o sotmetre a neteja industrial quinzenalment, com a mínim. Els capçals del tiràs s'hauran de renovar o sotmetre a neteja industrial setmanalment, com a mínim. En tot cas, tot aquest material s'haurà de netejar i deixar ben escorregut al final de cada jornada, com a mínim.



TRETZÈ.- NETEJA DE VIDRES

S'han previst dos tipus de neteja de vidres:

1. La neteja dels vidres per la seva cara interior en plantes en alçada, i per les dues cares en planta baixa i en tots aquells punts que resultin accessibles de forma segura des de l'interior. Aquesta neteja es pot realitzar sense riscos especials.
2. La neteja de la cara exterior dels vidres en plantes en alçada, amb els mitjans auxiliars i equips necessaris per a aquests treballs en alçada (prolongadors, tubs i anèlegs), fins a una altura equivalent a tres plantes.

En aquest segon cas, cal que l'empresa adjudicatària tingui en compte a la seva oferta que en cas de necessitar llogar mitjans auxiliars especialitzats per no disposar-ne, haurà de fer-se'n càrrec en estar inclosos en el contracte.

També s'haurà de fer càrrec de la tramitació i el pagament de possibles taxes d'ocupació de via pública durant la realització d'aquests treballs, si fos convingent.

La neteja exterior en alçada de vidres s'haurà de fer dues vegades a l'any:

- Edifici polivalent. Mesos març i octubre.

CATORZÈ.- OBLIGACIONS GENERALS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària ha de prestar el servei que constitueix l'objecte del contracte d'acord amb el que disposa el present plec de prescripcions tècniques, i ha de complir les obligacions vigents en matèria fiscal, laboral, de contractació i de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària ha de garantir, per sí mateixa o mitjançant les empreses o entitats a les que pugui recórrer, que disposa de totes les inscripcions i autoritzacions preceptives per al desenvolupament de totes les operacions que són objecte del contracte.

El contractista realitzarà tots els serveis inclosos en aquest contracte amb el personal actual del servei que **haurà de subrogar-se**. El personal actual del servei consta de: 4 netejadors/es. Un/a d'aquests/es està essent substituït/da per una altre/a. En



tot cas, consultar el llistat de personal.



NETEJADOR/A	TIPUS CONTRACTE	ANTIGUITAT	CATEGORIA	HORES	CODI CONTRACTE
1	FIX	1 OCTUBRE 2022	NETEJADOR/A	25:15	200
2	SUBSTITUCIÓ	21 AGOST 2023	NETEJADOR/A	25:15	200

La treballadora 2 substitueix a la 1 des de l'agost de 2023 per IT.

L'empresa adjudicatària ha de disposar del personal necessari per cobrir totes les exigències que es derivin de la prestació del servei contractat. Les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de facilitar, sempre que li sigui requerida, tota la informació relativa al compliment de les obligacions de l'empresa en relació al personal destinat al servei.

L'empresa adjudicatària ha de posar a disposició del personal que presti serveis en solitari els mitjans de comunicació o alarma necessaris per a casos d'emergència.

QUINZÈ.- PERSONAL DESTINAT AL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de tenir a disposició de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya el personal en quantitat suficient i qualificació adequada per atendre quantitativament i qualitativament la prestació del servei en les condicions establertes. En general, els llocs de treball adscrits al servei de neteja objecte d'aquest contracte estaran sempre coberts amb personal coneixedor de les dependències que en són objecte, amb independència de les substitucions que siguin necessàries per baixes, vacances o altres absències per qualsevol motiu, i en tot cas disposaran de formació adequada.

Cal preveure la necessitat de disposar de personal especialista per a les tasques incloses en aquest contracte que ho requereixin, com poden ser la neteja de vidres o neteges especials, entre altres.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal administratiu necessari per al desenvolupament del contracte.



L'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè el personal destinat al servei faci el seu treball satisfactòriament, proporcioni informació ajustada a la realitat i realitzi les operacions amb la qualitat, professionalitat, diligència i discreció necessària.

Un cop adjudicat el contracte i cada cop que hi hagi alguna modificació l'empresa ha de presentar una relació actualitzada amb noms i cognoms de les persones treballadores que es faran càrrec del servei, incloses les responsables de substitucions i urgències, amb indicació del seu DNI i responsabilitat, i una fitxa individualitzada amb les dades i fotografia de cada persona.

En cas que qualsevol de les persones vinculades al servei no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'Ajuntament de Castelló de Farfanya considera necessari, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar a la seva consideració la possible persona substituïda.

SETZÈ.- PERSONA RESPONSABLE DEL SERVEI DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària ha de designar en el termini de 15 dies hàbils des de l'endemà del requeriment de constitució de garantia definitiva una persona responsable del servei, responsable de la comunicació amb l'Ajuntament de Castelló de Farfanya i de la direcció, coordinació, control i seguiment del servei d'acord amb les condicions establertes i les indicacions de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya.

La persona responsable del servei ha de disposar de formació adequada i ha de tenir una dedicació suficient per atendre les necessitats derivades de la direcció, coordinació, control i seguiment del servei.

La persona responsable té les obligacions següents:

- a) Organitzar l'execució dels treballs.
- b) Fer complir les obligacions del contracte al personal del servei i vetllar pel correcte desenvolupament de les tasques.
- c) Realitzar un mínim de 6 inspeccions anuals aleatòries en els edificis per tal de verificar *in situ* el correcte compliment del contracte, obertes a la presència de la persona responsable de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya.
- d) Gestionar els estocs i aprovisionaments necessaris per tal d'assegurar-ne la disponibilitat ininterrompuda.
- e) Elaborar i presentar tota la documentació del servei prevista per aquest plec.
- f) Atendre els requeriments que li formuli l'Ajuntament de Castelló de Farfanya, i



resoldre les qüestions que li siguin plantejades o que siguin necessàries per al bon funcionament del servei.

- g) Proposar millores dels sistemes implantats amb criteris de qualitat i eficiència.
 - h) Controlar i comunicar totes les incidències que es produeixen relacionades amb el servei de neteja.
 - i) Efectuar el seguiment i control del servei.
 - j) Estar localitzable a través de l'oficina de l'empresa o bé a través d'un telèfon mòbil per qualsevol requeriment.
 - k) Donar trasllat dels resultats dels controls del servei i de mesures correctores i les millores que calgui introduir al personal del servei i assegurar-se de la seva implantació.
- l) Tutelar la incorporació del personal de nova incorporació que es destinat al servei en el moment d'iniciar el servei i també per cobrir baixes, vacances o qualsevol tipus de substitució, amb l'objectiu que aquest personal adquireixi el coneixement necessari de les instal·lacions i de les tasques a desenvolupar.

DISSETÈ.- SUBSTITUCIONS I CANVIS DE PERSONAL

L'adjudicatari notificarà les substitucions de personal amb antelació suficient. En aquest sentit, es distingeixen les substitucions o canvis d'emergència i les substitucions o canvis deguts a vacances.

Per a les substitucions o canvis d'emergència, es vetllarà per notificar les dades del personal entrant i presentar la documentació relativa a la prevenció de riscos laborals, abans de la seva entrada a l'edifici, si és possible amb una antelació mínima de 24 hores. La persona que s'incorpori acudirà a les dependències de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya acompanyada del responsable del servei, que li detallarà les feines a realitzar, li ensenyarà l'edifici i els productes a utilitzar.

Per a les substitucions o canvis deguts a períodes de vacances, ja siguin prolongats o d'una jornada de durada, l'adjudicatari notificarà que el personal habitual s'absentarà amb una antelació mínima de 5 dies laborables i informarà de la persona que el substituirà, indicant les seves dades i presentant la seva documentació de prevenció de riscos laborals.

La persona que s'incorpori acudirà a les dependències de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya acompanyada del responsable del servei, que li detallarà les feines a realitzar, li ensenyarà l'edifici i els productes a utilitzar. Així mateix, per aquestes substitucions l'adjudicatari garantirà que qualsevol persona que s'incorpori per primer cop a treballar al servei estigui acompanyada durant la primera jornada de treball, com a



mínim durant una hora, per una altra persona que l'hagi estat prestant anteriorment i sota la supervisió del responsable del servei.

DIVUITÈ.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària és responsable d'aplicar les mesures i formar el seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals i està obligada a actualitzar a l'inici del contracte i cada cop que hi hagi alguna modificació l'avaluació de riscos laborals de les seves persones treballadores a l'Ajuntament de Castelló de Farfanya, així com la resta de documents i procediments que en matèria de prevenció de riscos laborals s'exigeixin per la normativa vigent.

En el termini de 15 dies hàbils des de l'endemà del requeriment de constitució de garantia definitiva, l'empresa adjudicatària ha de presentar el pla de prevenció de riscos laborals i ha de facilitar tota la informació relativa als riscos de la seva activitat sobre el personal i persones usuàries de les dependències on es presta el servei, així com sobre les mesures de prevenció que s'adoptaran.

L'empresa adjudicatària es compromet a complir les instruccions de prevenció de riscos laborals que pugui indicar l'Ajuntament de Castelló de Farfanya.

Quan no siguin evitables, caldrà senyalitzar convenientment tots els riscos derivats de les operacions de neteja. Específicament, caldrà senyalitzar les àrees acabades de fregar, des de tots els punts d'accés. Aquesta senyalització es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment rellevant en el cas de neteges especials (vidres i persianes exteriors, treballs en alçada, etc.), on romandrà col·locada just fins després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada.

L'Ajuntament de Castelló de Farfanya té la facultat d'aturar els treballs si s'està posant en situació de risc al personal o a les instal·lacions per manca d'aplicació de mesures de prevenció adequades, sens perjudici de l'obligació de l'empresa contractista d'haver de complir en tot cas amb les tasques i terminis establerts en aquest contracte.

Aniran a càrrec del contractista tots els equips de protecció individual (EPI) necessaris per donar compliment a la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció en riscos laborals en l'execució dels treballs objecte del contracte.

Així mateix, la prestació de tots els serveis objecte d'aquest contracte, s'ajustarà a les normes de caràcter sanitari vigents, especialment pel que fa als detergents, desinfectants, bactericides, insecticides, fungicides i qualsevol altre producte de neteja



utilitzats.

El personal encarregat de prestar el servei de neteja serà coneixedor de les fitxes de seguretat dels productes a utilitzar. La persona encarregada del servei es farà càrrec de donar qualsevol tipus d'aclariment sobre les fitxes. Les fitxes de seguretat estaran ubicades a un lloc accessible per al personal de neteja i de l'Ajuntament de Castelló de Farfanya.

Independentment de que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada als centres per la persona supervisora de la empresa, s'informarà prèviament a la persona responsable del contracte de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos.

DINOVÈ.- RESPONSABILITAT SOCIAL

L'adjudicatari ha de garantir el compliment de les condicions laborals recollides pel Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya, o instrument equivalent d'aplicació, pel que fa al personal destinat al servei. L'Ajuntament de Castelló de Farfanya podrà requerir-li la documentació que consideri necessària per acreditar aquest fet.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar, en realitzar la prestació, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball, de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

L'empresa contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.

L'empresa contractista ha d'adoptar mesures per prevenir, controlar i eradicar l'assetjament sexual, així com l'assetjament per raó de sexe.

L'empresa contractista i, si escau, la subcontractista, han d'establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal i/o familiar de les persones treballadores adscrites a l'execució d'aquest contracte.

Castelló de Farfanya, a la data de la signatura electrònica





