

Codi Segur de Verificació: 2cdd5f40-10b7-4c7c-a9a8-7b2c33f3dca1  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2024\_2681412  
Data d'impressió: 02/07/2024 12:23:31  
Pàgina 1 de 13

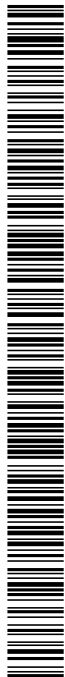
**SIGNATURES**  
1.- NARCIS FORNELLS RIBA (Tècnic de SAVO, SA.), 01/07/2024 10:35:17  
2.- ALEX IBÁÑEZ GASCÓN (Director de l'Àrea d'Operacions.), 01/07/2024 11:44:22



Serveis Ambientals  
del Vallès Oriental

# SERVEI DE NETEJA DELS MÒDULS D'OCUPACIÓ DE PERSONAL DE SERVEIS AMBIENTALS DEL VALLÈS ORIENTAL, SA I DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS MÒDULS D'OCCUPACIÓ DE PERSONAL DE SERVEIS AMBIENTALS DEL VALLÈS ORIENTAL, SA, I DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL**

**ÍNDEX**

Clàusula 1.	OBJECTE I ABAST DEL SERVEI.....	3
Clàusula 2.	EMPLAÇAMENT .....	3
Clàusula 3.	PERSONAL A SUBROGAR .....	4
Clàusula 4.	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS.....	4
Clàusula 5.	DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR .....	6
Clàusula 6.	CONSIDERACIONS PARTICULARS DEL SERVEI.....	9
Clàusula 7.	CONSIDERACIONS GENERALS DEL SERVEI .....	12
Clàusula 8.	RESPONSABILITATS DEL CONTRACTISTA .....	13
Clàusula 9.	OMISSIONS I COMPLEMENTARIETATS .....	13

ANNEX 1. PLÀNOLS

ANNEX 2. FITXES DE CONTROL DE NETEGES



## Serveis Ambientals del Vallès Oriental

### Clàusula 1. OBJECTE I ABAST DEL SERVEI

L'objecte del contracte és el servei de neteja dels mòduls d'ocupació temporal de personal de Serveis Ambientals del Vallès Oriental, SA, en endavant SAVO, SA, i del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental, en endavant Consorci.

L'abast del contracte inclou el següent:

- El servei de neteja als mòduls d'ocupació temporal de personal de SAVO, SA, i del Consorci segons les especificacions descrites en aquest Plec.
- El subministrament dels productes de neteja a emprar durant el servei així com el paper higiènic, el paper per eixugar-se les mans, el sabó de mans, els ambientadors i un carro de neteja per al seu personal.
- L'entrega de la documentació amb tots els productes de neteja a utilitzar així com les fitxes tècniques i de seguretat pertinents.
- El reciclatge dels productes que s'utilitzin pel servei.
- L'estalvi de llum i aigua a les instal·lacions.

Els espais a netejar s'han delimitat per zones en funció de les freqüències i horaris. Aquest detall s'especifica a la clàusula 4 d'aquest plec i als plànols de l'annex 1.

El contracte es qualifica com a reservat conforme a la disposició addicional quarta de la Llei 9/2017, del 8 de novembre de Contractes del Sector Públic.

Segons el que estableix aquesta disposició addicional, es reserva la participació en la licitació d'aquest contracte a centres especials d'ocupació d'iniciativa social i empreses d'inserció regulades, respectivament, al Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovada mitjançant un Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre i la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció.

### Clàusula 2. EMPLAÇAMENT

#### 2.1 Ubicació de les instal·lacions

Els mòduls de personal de SAVO, SA, es troben al C/ Camí de Palou,1 al Polígon industrial del Congost de Montornès del Vallès, Latitud (41°57'1.66"N) i Longitud (2°28'0.25"E). Aquesta ubicació estarà tancada i delimitada i es disposa de servei de vigilància 24 hores.

Això no obstant, aquest emplaçament es podria veure modificat, en qualsevol cas, la ubicació seria sempre dins de la comarca del Vallès Oriental.



**Clàusula 3. PERSONAL A SUBROGAR**

Tot seguit es detalla el personal a subrogar:

	CATEGORIA	CONTRACTE	HORES SETMANALS	ANTIGUITAT	SALARI BRUT ANUAL
1	Operari/a neteja	200	11,50	20/07/2023	4.931,50 €
2	Operari/a neteja	200	11,50	25/07/2023	4.931,50 €

**Clàusula 4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS****4.1 Zones i àrees de neteja**

Les zones de neteja es detallen en els plànols de l'annex 1 d'aquest Plec i es divideixen de la manera següent:

- Vestuari masculí.
- Vestuari femení.
- Menjadors (operaris de recollides i oficines).
- Lavabos.
- Oficina de planificació.
- Sala del comitè.
- RNOVA.
- Bugaderia.
- Despatx de Prevenció.
- Garita de vigilància.
- Oficines de la planta baixa.
- Oficines de la primera planta.

Es preveu que a partir de setembre es produeixi una ampliació de les zones següents:

- Oficines de la primera planta.
- Espai de planificació de la planta baixa.
- Espai de bugaderia.
- Vestuari masculí.

**4.2 Intensitat i freqüències**

El contractista ha de prestar el servei per mantenir els mòduls en òptimes condicions d'ús segons les freqüències i intensitats prescrites tot seguit:

ZONA	OPERARIS	FREQÜÈNCIA	INTENSITAT DIÀRIA (H)	INTENSITAT SETMANAL (H)
Vestuari masculí	2	De dilluns a divendres. Festius inclosos.	2,00	20,00
Vestuari femení	2	De dilluns a divendres. Festius inclosos.	1,00	10,00
Menjadors	2	De dilluns a divendres. Festius inclosos.	1,25	12,50
Lavabos	2	De dilluns a divendres. Festius inclosos.	0,75	7,50
Oficina de planificació	1	De dilluns a divendres. Festius inclosos.	0,25	1,25
Sala del comitè	1	De dilluns a divendres. Festius inclosos.	0,25	1,25
RNOVA	2	Un cop per setmana	0,25	0,50
Bugaderia	1	Dos cops per setmana.	0,50	1,00
Despatx de Previsió	1	Dos cops per setmana.	0,50	1,00
Garita de vigilància	1	De dilluns a divendres. Festius inclosos.	0,50	2,50
Oficines de la planta baixa	2	Dos cops per setmana.	1,00	4,00
Oficines de la primera planta	2	Dos cops per setmana.	1,00	4,00
Repàs de dissabtes (menjador operaris de recollides i vestuaris)	Segons proposta del contractista	Dissabtes. Festius inclosos.	4,00	4,00
<b>TOTAL HORES DE NETEJA</b>				<b>69,50</b>
<b>PREVISIÓ AMPLIACIÓ MÒDULS SETEMBRE</b>				
Oficines de la primera planta	2	Dos cops per setmana.	0,25	1,00
<b>TOTAL HORES DE NETEJA AMPLIACIÓ</b>				<b>70,50</b>

Pel que fa al repàs establert els dissabtes, aquesta actuació comprèn la neteja del menjador dels operaris de recollides així com la neteja dels vestuaris masculí i femení. Alhora, per a aquesta actuació en concret, no es prescriu un mínim d'operaris de neteja si bé, el contractista haurà de proposar i d'acordar juntament amb SAVO, SA, les persones que hi vol adscriure. En tot cas, s'haurà de complir amb la intensitat diària prescrita per a la neteja de les zones.

Per altra banda, al llarg del mes de setembre, es preveu dur a terme una ampliació dels mòduls objecte del contracte el que comportarà un increment de 1 hora en la intensitat setmanal. Aquesta previsió no és definitiva en el benentès que la data pot variar i, en cap cas resulta vinculant. A efectes de facturació s'ha establert un preu mensual diferenciat per abans i després de l'ampliació.

#### 4.3 Horari i personal de servei

El contractista ha de dur a terme els serveis de neteja objecte d'aquest contracte en l'horari següent:

DIA	HORES	HORARI
Dilluns	7,50	De 6:00 a 9:30 i de 16:00 a 20:00
Dimarts	6,25	De 6:00 a 8:15 i de 16:00 a 20:00
Dimecres	7,50	De 6:00 a 9:30 i de 16:00 a 20:00
Dijous	6,00	De 6:00 a 8:00 i de 16:00 a 20:00
Divendres	6,00	De 6:00 a 8:00 i de 16:00 a 20:00
Dissabte	4,00	De 6:00 a 10:00 o de 6:00 a 8:00
<b>TOTAL</b>	<b>37,25</b>	



**Serveis Ambientals  
del Vallès Oriental**

Pàgina 6.

Aquest horari s'ha establert tenint en compte l'activitat de SAVO, SA, pel que el contractista l'ha de dur a terme tal i com s'estableix per a garantir el correcte i òptim funcionament del servei. En cas que s'hagi de produir un canvi en aquest horari, el responsable del contracte de SAVO, SA, n'haurà de donar el seu vistiplau.

Aquest horari està subjecte a modificació segons les necessitats de SAVO, SA, qui podrà realitzar els canvis pertinents per tal d'adaptar el servei a les necessitats de cada moment del servei.

Pel que fa a l'horari dels dissabtes, si el contractista adscriu 2 persones per a realitzar la tasca de neteja corresponent, l'horari serà de 6:00 a 8:00 hores i, en cas d'adscriure a una sola persona, l'horari serà de 6:00 a 10:00 hores. En tot cas, s'hauran de realitzar les hores prescrites per a la tasca en concret.

Així mateix, per a la realització del servei el contractista haurà de destinar, com a mínim, 2 persones. En cas de baixa i/o substitució del personal de neteja, és responsabilitat del contractista assegurar que hi ha una persona de substitució que pugui efectuar les tasques objecte del contracte i que disposi de la mateixa o superior formació i experiència que la persona a la qual substitueix. En qualsevol cas, el servei ha de disposar en tot moment del mínim de persones requerides.

#### **4.4 Superfícies de neteja**

L'àrea de neteja total, en metres quadrats, així com les àrees de neteja per zona i subzona, es detallen a l'annex 1 d'aquest Plec.

### **Clàusula 5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR**

#### **5.1 Vestuari masculí**

Aquesta zona està formada pel mòdul dels vestuaris masculins.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres amb fregadora industrial.
- Desinfectar els sanitaris i les dutxes amb productes adequats.
- Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
- Netejar les parets i els miralls amb productes adequats.
- Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paper per eixugar-se les mans i el sabó de mans.
- Netejar les portes amb baieta.
- Netejar les piques, el mobiliari i els complementos amb productes adequats.

#### **5.2 Vestuari femení**

Aquesta zona està formada pel mòdul dels vestuaris femenins.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres amb fregadora industrial.
- Desinfectar els sanitaris i les dutxes amb productes adequats.
- Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
- Netejar les parets i els miralls amb productes adequats.
- Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paper per eixugar-se les mans i el sabó de mans.
- Netejar les portes amb baieta.
- Netejar les piques, el mobiliari i els complementos amb productes adequats.

#### **5.3 Menjadors**

Aquesta zona està formada pels menjadors del centre logístic, tant d'oficines com dels operaris de recollides.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- Escombrar i fregar els paviments amb productes neutres.

- b) Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
- c) Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.
- e) Netejar la pica, el mobiliari i els complements amb productes adequats.
- f) Neteja de l'interior de les neveres.

**5.4 Lavabos**

Aquesta zona està formada pels lavabos del centre logístic.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Desinfectar els sanitaris amb productes adequats.
- b) Netejar les parets i els miralls amb productes adequats.
- c) Comprovar les existències i reposar quan calgui el paper higiènic, el paper per eixugar-se les mans i el sabó de mans.
- d) Netejar les piques, el mobiliari i els complements amb productes adequats.
- e) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- f) Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènics de brossa.
- g) Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats.
- h) Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

**5.5 Espai de planificació**

Aquesta zona està formada pel mòdul de planificació.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar la paperera i el contenidor higiènic de brossa.
- c) Netejar la porta amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

**5.6 Espai de la sala del comitè**

Aquesta zona està formada pel mòdul de la sala del comitè.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar la paperera i el contenidor higiènic de brossa.
- c) Netejar la porta amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

**5.7 Espai del magatzem Rnova**

Aquesta zona està formada pels mòduls del magatzem Rnova.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar la paperera i el contenidor higiènic de brossa.
- c) Netejar la porta amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

**5.8 Espai de la bugaderia**

Aquesta zona està formada pel mòdul de la sala de la bugaderia.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar la paperera i el contenidor higiènic de brossa.
- c) Netejar la porta amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complements.

**5.9 Despatx de prevenció**



**Serveis Ambientals  
del Vallès Oriental**

Pàgina 8.

Aquesta zona està formada pel mòdul d'infermeria.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar la paperera i el contenidor higiènic de brossa.
- c) Netejar la porta amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.
- e) Netejar la pica i els complementos amb productes adequats.

#### **5.10 Garita de vigilància**

Aquesta zona està formada pel mòdul de la garita de vigilància.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar la paperera i el contenidor higiènic de brossa.
- c) Netejar la porta amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.
- e) Desinfectar el sanitari amb productes adequats.
- f) Netejar la pica i els complementos amb productes adequats.

#### **5.11 Oficines de la planta baixa**

Aquesta zona està formada pel mòdul d'oficines on hi ha l'oficina dels supervisors, l'oficina de la planta baixa, la sala de recursos humans (sala de reunions) i el servidor informàtic.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènic de brossa.
- c) Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.
- e) Netejar les catifes de l'entrada, si s'escau.

#### **5.12 Oficines del primer pis**

Aquesta zona està formada pels mòduls d'oficines on hi ha les oficines del primer pis i l'espai de reunió.

Els serveis que el contractista ha de dur a terme són els següents:

- a) Escombrar i fregar el paviment amb productes neutres.
- b) Buidar i netejar les papereres i els contenidors higiènic de brossa.
- c) Netejar les portes amb baieta i/o productes adequats.
- d) Netejar amb baieta el mobiliari i els complementos.
- e) Netejar les catifes de l'entrada, si s'escau.

#### **5.3 Altres tasques**

El contractista també ha de dur a terme les altres tasques següents:

##### **5.3.1 Vidres i finestres**

El contractista ha de desmuntar les finestres dels mòduls que li indiqui SAVO, SA, per a netejar-les i, un cop netes, les haurà de tornar a muntar tal com estaven.

Aquesta tasca té una freqüència bianual i a demanda per part de SAVO, SA.

SAVO, SA, comunicarà a contractista quan ha de realitzar aquest servei.

##### **5.3.2 Neteja de les taquilles**

El contractista ha de dur a terme una neteja a profunditat de les taquilles dels treballadors de SAVO, SA, incloent la desinfectació d'aquestes si s'escau.

Aquesta tasca té una freqüència anual i a demanda per part de SAVO, SA.



SAVO, SA, comunicarà a contractista quan ha de realitzar aquest servei.

## **Ciàusula 6. CONSIDERACIONS PARTICULARS DEL SERVEI**

### **6.1 Personal del servei**

El contractista ha de designar el personal següent:

#### 1. Un encarregat del contracte

L'encarregat del contracte designat pel contractista ha de dur a terme les funcions següents:

- a) Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
- b) Revisar l'organització per l'execució del contracte, de la distribució dels recursos i l'estat de l'execució del contracte amb el responsable del contracte designat per SAVO, SA.
- c) Representar al contractista quan sigui necessària la seva presència.
- d) Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes per SAVO, SA.
- e) Respondre davant dels problemes que puguin sorgir durant l'execució del contracte.
- f) Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores en el servei.
- g) Assistir a totes les reunions de seguiment i control dels treballs en què sigui convocat/da per SAVO, SA.
- h) Assegurar els mecanismes de control i comunicació amb SAVO, SA.

L'encarregat del contracte designat pel contractista ha de verificar que les tasques es duguin a terme segons l'especificat en aquest plec i al Plec de clàusules administratives particulars.

L'encarregat del contracte haurà de visitar les instal·lacions i s'haurà de reunir i coordinar amb el responsable del contracte designat per SAVO, SA, amb una periodicitat mínima d'un cop al mes per tal d'assegurar el bon funcionament del servei.

#### 2. Dues persones (com a mínim) per a dur a terme el servei de neteja

Caldrà que el personal que presti el servei de neteja a les instal·lacions sigui sempre el mateix. En cas contrari, caldrà comunicar-ho prèviament indicant el motiu del canvi per tal que des de SAVO, SA, es doni el vistiplau. Aquest canvi inclou la documentació relativa a la coordinació d'activitats empresarials amb antelació suficient per tal de poder accedir a les instal·lacions objecte del contracte a prestar el servei de neteja. A tals efectes, SAVO, SA, disposa d'una plataforma per a la coordinació d'activitats empresarials.

En cap cas el personal nou que s'incorpori podrà prestar el servei si no ha realitzat un mínim d'un dia de formació a les instal·lacions amb el personal habitual del servei. A més, els dos primers dies de treball del nou treballador, l'encarregat del servei haurà d'acompanyar-lo per assegurar que aquest està realitzant correctament les tasques.

El contractista haurà de preveure la substitució dels treballadors en situació de vacances, malaltia, o altres similars, per d'altres que compleixin amb els requisits exigits en aquest plec, per tal d'evitar deixar desatès el servei de neteja.

El personal tècnic de SAVO, SA, ha de donar la conformitat prèviament a la incorporació del nou treballador.

SAVO, SA, es reserva el dret de sol·licitar la substitució de determinats operaris amb acreditació de causa degudament justificada.

**Una de les persones que duen a terme el servei de neteja haurà de fer la funció d'encarregada del servei coordinant les tasques de neteja que s'hagin de fer diàriament i supervisant la feina de la resta de companys per tal d'assegurar el compliment i la qualitat de la prestació d'acord amb les indicacions d'aquest plec.**

3. Un encarregat del servei de neteja (pot ser un dels operaris de neteja)

L'encarregat del servei designat pel contractista ha de dur a terme les funcions següents:

- Verificar que les tasques es duen a terme segons les condicions especificades en aquest Plec i al Plec de clàusules administratives particulars.
- Assistir setmanalment a les instal·lacions objecte del contracte per a supervisar i acompanyar al personal de neteja en la seva activitat. L'assistència setmanal ha de ser d'un mínim de 2:00 hores.
- Assistir a les instal·lacions objecte del contracte quan així li ho indiqui SAVO, SA.
- Acompanyar especialment al personal nou de neteja per tal que els hi sigui més fàcil l'adaptació a les instal·lacions i a les tasques a desenvolupar.
- Coordinar l'equip de neteja per tal de donar compliment als requisits indicats en aquest plec així com possibles instruccions que SAVO, SA, pogués indicar.

S'exigeix al personal la màxima educació i cortesia. El contractista és responsable de la cortesia del seu personal i ha de posar remei, immediatament, a qualsevol mal comportament.

### 6.2 Vestuari i EPIS

El contractista ha de lliurar el vestuari i els EPIS als treballadors abans de l'inici del contracte.

Cal que el personal vagi uniformat amb el vestuari d'estiu o d'hivern corresponent. El vestuari i els EPIS s'han d'adequar al lloc de treball dels treballadors, pel que, hauran d'incorporar bandes reflectants per quan els operaris es desplacin pel recinte.

El vestuari d'estiu s'ha de lliurar com a màxim durant el mes de maig i el vestuari d'hivern com a màxim durant el mes d'octubre.

La imatge del personal ha de ser acurada, han de portar l'uniforme sempre net i en tot moment en què estiguin fent tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquests uniforme i que, prèviament, han de ser validats pel responsable del contracte.

### 6.3 Mitjans materials del servei

El contractista ha de subministrar els productes de neteja a emprar així com el paper higiènic, el paper per eixugar-se les mans, el sabó de mans i els ambientadors. Alhora, el contractista ha de subministrar un carro on col·locar els productes de neteja per als seus operaris per tal de facilitar i dinamitzar el servei. SAVO, SA, posarà a disposició del contractista un espai per a emmagatzemar els productes i consumibles.

Pel que fa a les baietes que els operaris han d'emprar per a netejar les instal·lacions, els operaris han d'utilitzar-ne de diferents per a netejar les diferents zones i subzones.

A aquests efectes, a continuació d'adjunta una taula on es mostra les compatibilitats d'ús de les baietes per béns i espais a netejar:

BÉNS I ESPAIS	TIPIUS DE BAIETA		
	Baieta 1 (groga)	Baieta 2 (vermella)	Baieta 3 (verda)
Mobiliari i complements			X
Portes i parets			X
Sanitaris		X	
Piques i miralls	X		
Dutxes		X	
Cortines			X
Vidres i finestres	X		
Neveres	X		

En tot cas, les baietes així com les mopos i altres estris que siguin menester per a la neteja han d'estar netes en el moment de procedir a la neteja. En cas que SAVO, SA, detecti que aquesta condició no es compleix es podrien aplicar les penalitats previstes al Plec de clàusules administratives particulars.

#### 6.4 Criteris ambientals

##### 6.4.1 Productes de neteja

Tots els productes emprats per a la neteja de les instal·lacions hauran de disposar d'etiqueta ecològica europea segons el Reglament Europeu CE 1980/2000.



El contractista ha d'aportar un llistat amb tots els productes de neteja a utilitzar així com les respectives fitxes tècniques i de seguretat dels productes abans de la signatura del contracte. En cas que el contractista faci un canvi de productes haurà d'aportar les respectives fitxes en un termini no inferior a dos dies abans d'utilitzar-los.

Aquestes fitxes tècniques han d'incloure, com a mínim, el següent:

- Les instruccions concretes per a la seva manipulació i ús.
- Una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta.
- Altres aspectes ambientals que puguin ser d'interès.

##### 6.4.2 Recollida i tractament dels residus

El contractista ha de reciclar tots els productes que s'utilitzin per a la neteja. El contractista té la obligació de tractar els residus correctament (paper, plàstic, vidre, fracció orgànica i rebuig), separant-los segons el seu tipus dipositant-los en el contenidor corresponent pel seu correcte reciclatge. Per a aquesta finalitat, el contractista podrà utilitzar els contenidors que hi ha situats a les instal·lacions de SAVO, SA.

##### 6.4.3 Estalvi d'energia

El contractista ha de preveure circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant els llums per sectors, evitant que tots els llums estiguin encesos alhora si resulta evitable.

##### 6.4.4 Estalvi d'aigua

El contractista tindrà cura en no deixar les aixetes obertes i utilitzar l'aigua estrictament necessària.

##### 6.5 Horari del servei

L'horari que s'estableix en el plec pot estar subjecte a canvis sempre i quan SAVO, SA, ho autoritzi.



**6.6 Documentació**

Prèviament a l'inici del servei, el contractista ha de lliurar la documentació següent:

- El rebut de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- Les dades de contacte del responsable de servei.
- El llistat amb tots els productes de neteja a utilitzar.
- Els fulls de seguretat dels productes de neteja a utilitzar.
- Les instruccions concretes per a la manipulació i ús dels productes de neteja a utilitzar, amb una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta.
- La documentació requerida en matèria de seguretat i salut, inclòs la coordinació d'activitats empresarials.
- El model equivalent de les fitxes de registre, si s'escau.

El contractista ha d'actualitzar aquesta documentació cada vegada que hi hagi canvis sobre aquesta.

**Clàusula 7. CONSIDERACIONS GENERALS DEL SERVEI****7.1 Mitjans materials del servei**

El material i maquinàries necessaris per a la neteja de les instal·lacions segons les especificacions d'aquest plec aniran a càrrec del contractista.

El contractista és el responsable del manteniment i bon estat dels seus materials i béns i ha de garantir que aquests compleixen amb les corresponents normatives de seguretat i salut.

El contractista ha de fer i abonar totes les tramitacions, llicències, taxes o similar necessàries per al servei, en cas de ser necessàries.

Tots els productes hauran d'estar correctament etiquetats, no es poden fer servir envasos que no estiguin identificats.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació, així com la corresponent justificació i l'entrega de les fitxes tècniques i de salut dels nous productes.

Es tindrà en compte la utilització de productes bactericides adients per a una correcta desinfecció sanitària.

Els productes de tractament de terres hauran de ser antilliscants. Els desinfectants que s'utilitzin hauran de tenir efectes retardadors a fi de garantir una protecció durant un període de temps de varies hores.

**7.2 Seguretat i salut**

El contractista ha de complir tota la normativa aplicable en matèria de seguretat, salut i higiene, això implica la coordinació d'activitats empresarials.

Una vegada adjudicat el contracte, el contractista ha d'enviar a SAVO, SA, tota la documentació sobre la coordinació d'empreses que es sol·liciti en els terminis especificats.

Qualsevol canvi en aquesta documentació s'ha de fer arribar a SAVO, SA, abans de l'inici de les tasques.

El personal del servei ha de complir les normes d'ús i accés de les instal·lacions.

El/la responsable del servei ha d'assegurar que el personal de servei abans de la realització de les tasques té coneixement sobre les mesures de seguretat que s'han de prendre per tal de que s'asseguri el major nivell de seguretat possible durant les operacions.

Així mateix, el contractista ha de complir amb les mesures que l'autoritat competent emeti en relació amb les mesures de lluita contra el COVID-19, tan per part del govern de l'Estat com per part de la Generalitat de Catalunya.





Serveis Ambientals  
del Vallès Oriental

Pàgina 13.

### 7.3 Planificació i control del servei

Els horaris del servei per cada zona i subzona es detallen en aquest Plec. No obstant, els horaris del servei poden ser modificats en funció de les necessitats del servei.

Aquestes modificacions de l'horari del servei s'han de comunicar amb la màxima antelació i és necessària l'autorització del canvi per part de SAVO, SA. En cap cas les modificacions dels horaris del servei requeriran treball en horari nocturn.

Les fitxes de control de neteges, o format equivalent proposat pel contractista i aprovat per SAVO, SA, són l'eina de seguiment del contracte, i per tant, del compliment de les freqüències i treballs encomanats al contractista. Les eines de seguiment del contracte han d'estar sempre a disposició de SAVO, SA. A l'annex 2 hi ha els models de fitxes de control.

El control d'aquest contracte anirà a càrrec del personal de SAVO, SA, i el control es realitzarà mitjançant les fitxes de control que se supervisaran (veure annex 2).

El responsable de servei és l'encarregat de mantenir actualitzat el seguiment del contracte.

## Clàusula 8. Responsabilitats del contractista

### 8.1 Responsabilitat respecte al material

El contractista és responsable dels accidents, danys i perjudicis que es puguin ocasionar a les instal·lacions de SAVO, SA, amb motiu de la realització dels treballs que exigeix aquest contracte, i que siguin responsabilitat del contractista.

Les despeses ocasionades per la reparació de danys, desperfectes o ruptures produïdes, i que siguin responsabilitat del contractista, són a càrrec del contractista.

### 8.2 Responsabilitat respecte al control i funcionament

El contractista és el responsable que els treballs es facin segons la planificació establerta en aquest Plec i que es facin correctament mitjançant personal responsable i preparat per a la realització dels treballs inclosos en el contracte.

El servei no s'interromprà per qüestions meteorològiques excepte causes de força major (incendis, nevades, aiguats...).

## Clàusula 9. OMISSIONS I COMPLEMENTARIETATS

Les omissions que contingui aquest plec no eximeixen al contractista de la correcta execució del contracte, en virtut del bon ofici, de la bona fe i el costum.

Aquest plec es complementa amb el Plec de clàusules administratives particulars i, els dos junts, regeixen el contracte del servei de neteja dels mòduls d'ocupació de personal de Serveis Ambientals del Vallès Oriental, SA, i del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental.

*Document signat electrònicament.*