
**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN
LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA
DELS EDIFICIS DE L'AJUNTAMENT
DE CÀNOVES I SAMALÚS**



Í N D E X

Clàusula 1	Objecte	2
Clàusula 2	Identificació dels edificis objecte del servei.....	2
Clàusula 3	Programa de treball.....	3
Clàusula 4	Dedicació mínima proposada	5
Clàusula 5	Calendari i horari del servei.....	6
Clàusula 6	Organització del servei.....	7
Clàusula 7	Documentació del servei.....	7
Clàusula 8	Comunicació i gestió del servei	8
Clàusula 9	Serveis d'emergència	8
Clàusula 10	Productes i consumibles	9
Clàusula 11	Obligacions generals de l'empresa adjudicatària	10
Clàusula 12	Personal destinat servei	10
Clàusula 13	Persona responsable del servei de l'empresa adjudicatària.....	11
Clàusula 14	Responsabilitat per danys a tercers.....	12
Clàusula 15	Seguretat i salut	12
Clàusula 16	Assistència de tercers i subcontractació	12
Clàusula 17	Normes ambientals	12
Clàusula 18	Responsabilitat social.....	13
Clàusula 19	Pla de treball	14
Clàusula 20	Control de qualitat	14

Clàusula 1 Objecte

L'objecte d'aquest contracte és el servei de neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús. Aquest servei inclou la neteja dels següents edificis:

- a) Can Casademunt. Ajuntament de Cànoves i Samalús i equipaments annexos.
- b) Escola l'Estelada.
- c) Escola bressol La Petita Estelada
- d) Vestidors de la pista poliesportiva.
- e) Consultori d'atenció primària.
- f) Centre Cívic Xavier Flaquer i Jubany de Samalús.
- g) Casal de gent gran. El Galliner (edifici polivalent).

En qualsevol cas, el servei de neteja 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 Cànoves i Samalús.

Clàusula 2 Identificació dels edificis objecte del servei

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

- h) Can Casademunt. Ajuntament de Cànoves i Samalús i equipaments annexos. Està situat a la Masia Can Casademunt, s/n del municipi, en un edifici d'ús administratiu i d'atenció al públic amb una superfície construïda total de 1.087,00 m², format per una planta baixa més planta primera.
- i) Escola l'Estelada. Està situada al Camp de Can Parera s/n. Es tracta d'un equipament amb una superfície construïda total de 2.170,84 m², format per una planta baixa més planta primera.
- j) Escola Bressol La petita Estelada. situada al Camp de Can Parera s/n. Es tracta d'un equipament amb una superfície construïda total de 300,00 m²
- k) Vestidors de la pista poliesportiva. Estan situats a l'avinguda Josep Crous s/n. Es tracta d'un equipament amb una superfície construïda total de 80,09 m² en planta baixa.
- l) Consultori d'atenció primària. Està situat al Camp de la Rectoria s/n, Es tracta d'un equipament amb una superfície construïda total de 155,00 m² en planta baixa.
- m) Centre Cívic Xavier Flaquer i Juvany de Samalús. Està situat al Km 37,00 de la carretera BP-5107 entre Cànoves i Samalús. Es tracta d'un equipament amb una superfície construïda total de 289,19 m² en planta baixa.
- n) Casal de gent gran. El Galliner (edifici polivalent). Es tracta d'un espai polivalent de 258 m² de superfície construïda total en planta baixa.

Clàusula 3 Programa de treball

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.

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència dels tractaments
Papereres i altres recipients de residus	Buidat	Diària
Papereres i altres recipients de residus	Fregat i desinfectat	Setmanal
Papereres i altres recipients de residus en dependències higièniques	Buidat, fregat i desinfectat	Diària
Taules, cadires i equips de sobretaula	Neteja	Setmanal
Tapisseries de cadires, seients i similars	Neteja amb mitjans adequats	Mensual
Resta de mobiliari dels despatxos	Neteja	Setmanal
Pantalles, telèfons, teclats, ratolins i dispositius ofimàtics de sobretaula	Desinfecció	Setmanal
Equips informàtics, impressores, telèfons, fax, copiadors i resta de màquines d'oficina.	Neteja segons procediments i materials especialment indicats	Setmanal
Rètols, elements de senyalització, quadres, extintors, termòstats, interruptors, endolls, aplics, llums de peu, elements decoratius i similars	Neteja	Setmanal
Punts de llum en sostres	Neteja	Mensual
Reixes de ventilació i climatització	Neteja	Mensual
Sostres i parets	Treure la pols	Mensual
Paraments verticals	Treure les taques	Diària
Panys, poms, agafadors, tiradors, baranes, taulells d'anuncis, portes de vidre, mostradors, punts d'informació i bancs i cadires en espais de recepció i espera	Neteja	Diària
Punts d'informació	Neteja	Setmanal
Portes, mampares i similars	Neteja	Setmanal
Vidres interiors i vidres de la façana a nivell de carrer.	Neteja	Setmanal
Vidres exteriors, finestres, ampits i brancals accessibles des de les plantes de l'edifici	Neteja	Mensual

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència dels tractaments
Vidres, sistema de seguretat i videovigilància, passos d'instal·lacions i imatge corporativa en façanes	Neteja especialitzada	Trimestral
Estores i catifes	Treure la pols	Setmanal
Pintades en parets edificis	Neteja, quan calgui de les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis	El mateix dia que s'apreciïn
Cortines, persianes i pantalles de projecció	Treure la pols	Setmanal
Cortines, persianes i pantalles pantalles de projecció	Neteja	Mensual
Terrats i terrasses accessibles, balcons i patis	Escombrat i recollida els residus	Setmanal
Reixes de les portes d'entrada	Neteja	Trimestral
Voreres exteriors davant de façanes	Escombrat i recollida els residus	Diària
Terrats i terrasses accessibles, patis i voreres exteriors	Fregat. Si cal, desengreixar i eixugar per evitar les taques de calç que pot deixar l'aigua. En els patis a cel obert, cal tenir especial cura en netejar els elements que puguin obturar els desguassos.	Setmanal
Interior i exterior de l'ascensor (inclòs el terra)	Neteja	Diària
Magatzems, biblioteques i arxius	Neteja i fregat del paviment, treure la pols de les prestatgeries, caixes i mobles	Setmanal
Magatzems, biblioteques i arxius	Neteja especial a fons de les prestatgeries, caixes i mobles	Trimestral
Sales tècniques	Neteja especial a fons	Trimestral
Lavabos	Neteja i desinfecció terres, miralls, sanitaris, aixetes, polsadors, interruptors i tot tipus d'accessoris	Diària
Paraments verticals dels lavabos	Neteja i desinfecció	Setmanal
Aixetes i paraments verticals dels lavabos	Tractament anticalç	Bimensual
Dosificadors de sabó, paper higiènic, paper d'eixugar les mans, ambientadors i similars	Neteja, desinfecció i reposició amb sabó de PH neutre, paper de doble full de màxima qualitat i absorció o material adient	Diària
Sales habilitades com a menjador	Neteja de taules, cadires i terres, després de dinar	Diària
Cafeteres i tasses	Recollida i neteja	Diària
Celebracions especials	Parament, preparació i recollida, neteja de taules, cadires i terres	Quatre cops a l'any

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència dels tractaments
Vaixella utilitzada en reunions	Rentat	Diària
Electrodomèstics alimentaris dels offices, menjadors o despatxos	Neteja	Diària
Neveres i similars	Neteja a fons	Mensual
Altres electrodomèstics	Neteja	Setmanal
Terres	Recollida de papers i residus en general i escombrat amb escombra humida, tiràs o fregat amb productes adequats a cada tipus de paviment segons prescripcions dels fabricants	Diària
Zones d'entrada, espera i reunió	Neteja i fregat	Diària
Terra de linòleum (conservació específica)	Tractament de manteniment i conservació segons prescripcions del fabricant	Anual
Sòcols	Neteja a fons de la brutícia acumulada	Mensual
Plantes (vegetació) i plantes artificials	Neteja i reg	Diària, segons necessitats de les plantes
Gestió de residus	Recollida selectiva i gestió autoritzada	Diària

Aquesta relació de treballs bàsics amb les seves condicions i característiques té el caràcter de mínim a garantir en l'execució del contracte, tant pel que fa a les operacions a realitzar com al règim de freqüències, 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 de caràcter de mínim, a l'hora d'elaborar el pla de treball de la l'oferta que proposin.

Clàusula 4 Dedicació mínima proposada

La dedicació mínima que es suggereix als licitadors per dur a terme el programa de treball d'aquest contracte és la següent:

- 103,50 hores setmanals. Repartides de forma asimètrica als equipaments, tal i com es pot veure en el desglossi que apareix més endavant.

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

A efectes d'eventuals modificacions s'estableix d'acord amb aquesta clàusula la dedicació anual en 5.195,70 hores; per qualsevol possible modificació del contracte

que afecti la dedicació, l'import es determinarà per la proporció que correspongui sobre el preu d'adjudicació.

- Can Casademunt. Ajuntament de Cànoves i Samalús i equipaments annexos. 10 hores setmanals amb la dedicació de 2 persones. **En total 20 hores setmanals**.
- Escola l'Estelada. 30 hores setmanals amb la dedicació de 2 persones. **En total 60 hores setmanals**.
- Escola bressol La Petita Estelada. 15 hores setmanals amb la dedicació de 1 persona. **En total 15 hores setmanals**.
- Vestidors de la pista poliesportiva. **1 hores setmanal** amb la dedicació d'1 persona.
- Consultori d'atenció primària. **10 hores setmanals** amb la dedicació d'1 persona.
- Centre Cívic Xavier Flaquer i Jubany de Samalús. 3 hores setmanals amb la dedicació de 1 persona. **En total 3 hores setmanals**.
- Casal de gent gran. El Galliner (edifici polivalent). **4 hores setmanals** amb la dedicació d'1 persona.

Les hores que no es realitzin per qualsevol que sigui el motiu, generaran un pot d'hores, i s'hauran de compensar en els equipaments i horaris que estableixi el Consistori, incloent-hi caps de setmana (dissabtes i diumenges).

Clàusula 5 Calendari i horari del servei

El servei contractat es prestarà habitualment els dies laborables de dilluns a divendres, exclosos els festius locals en l'horari fixat per l'Ajuntament, sens perjudici de les propostes que pugui fer l'empresa.

- **Can Casademunt. Ajuntament de Cànoves i Samalús i equipaments annexos.** L'horari de funcionament és de 8:00 a 15:00 de dilluns a divendres, i els dijous de 16:00 a 20:00.
- **Escola l'Estelada.** L'horari lectiu és de 9:00 a 16:30 de dilluns a divendres, tot i que hi ha extraescolars fins les 21:00.
- **Escola bressol La Petita Estelada.** L'horari lectiu és de 8:00 a 16:30 de dilluns a divendres, tot i que hi ha extraescolars fins les 18:00.
- **Vestidors de la pista poliesportiva.** L'horari no està definit, però la majoria d'activitats es desenvolupen a les tardes.
- **Consultori d'atenció primària.** L'horari de funcionament és de 8:00 a 14:00 els dilluns, dimecres i divendres, i els dimarts i dijous de 14:00 a 20:00.

- **Centre Cívic Xavier Flaquer i Jubany de Samalús.** L'horari no està definit, però la majoria d'activitats es desenvolupen per les tardes.
- **Casal de gent gran. El Galliner (edifici polivalent).** Les activitats es desenvolupen a partir de les 9:30 del matí, i sobretot a les tardes.

Tanmateix, per necessitats d'organització del servei i de l'activitat de l'Ajuntament, es pot requerir la prestació del servei fora de l'horari d'atenció el públic, inclòs l'horari nocturn.

Per altra banda, l'empresa adjudicatària ha de poder atendre les urgències relacionades amb el servei de manteniment fora d'aquest horari amb el personal adequat.

Clàusula 6 Organització del servei

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

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

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.

Clàusula 7 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
Programació operativa del servei, amb indicació del personal, les tasques el calendaris i horaris del servei.	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	
Relació de productes químics utilitzats, amb identificació de marca i composició, presentació i envàs, fitxes de seguretat, descripció sobre la funció del producte, instruccions de dosificació correcta, instruccions d'emmagatzematge, ús i manipulació, i altres aspectes ambientals i de seguretat que puguin ser d'interès	
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	

Documentació	Termini
Declaració responsable acompanyada de tota la documentació que es consideri per acreditar el compliment del 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	
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.)	Sempre que escaigui
Actes de control de qualitat	
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	3 mesos des de l'inici del contracte

Clàusula 8 Comunicació i gestió del servei

Per norma general les comunicacions entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària és fan per via telemàtica, preferentment, per la qual cosa l'empresa adjudicatària ha de posar a disposició de l'Ajuntament, 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.

L'empresa adjudicatària ha de comunicar per via telemàtica a l'Ajuntament 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 de l'Ajuntament 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.

Per altra banda, l'empresa adjudicatària ha de presentar les factures i tota aquella documentació que hagi de lliurar al registre d'entrada de l'Ajuntament. Aquesta entrega també s'ha de fer per via telemàtica sempre que sigui possible.

L'empresa adjudicatària ha de comptar amb els equips i programes informàtics necessaris per gestionar tota la informació del servei. Així mateix, ha de fer compatibles els seus sistemes informàtics i de comunicació amb els utilitzats per l'Ajuntament.

Clàusula 9 Serveis d'emergència

L'empresa adjudicatària ha de dur a terme els serveis d'emergència que siguin necessaris per actuar en casos d'actes vandàlics, inundacions, incendis, embussos de desguassos o altres situacions extraordinàries, parant especial atenció a les condicions de seguretat d'aquests treballs.

En general, els serveis d'emergència s'han d'atendre abans de 2 hores, llevat que l'Ajuntament autoritzi un termini superior si el risc i la incidència de l'emergència ho permet o bé si la dificultat per atendre-la ho fa indispensable.

Clàusula 10 Productes i consumibles

El preu del contracte inclou totes les eines, maquinària 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.

Els productes subministrats mitjançant aparells dispensadors han de ser els apropiats per als aparells dels quals disposa l'Ajuntament.

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.

Els productes de neteja i desinfecció han de ser adequats pels treballs a realitzar i de provada eficàcia, i han de complir la normativa sobre envasat, etiquetatge, transport, magatzematge, ús i respecte al medi ambient.

Els productes de tractaments 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 llarg de temps.

Tots els envasos amb productes de neteja han d'estar etiquetats correctament i s'ha de poder identificar amb claredat el producte que conté, els riscos intrínsecs i els pictogrames de seguretat.

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 substitueix o hi equivalgués.

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

Clàusula 11 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 mateix 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.

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 d'aquest 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 compliment de les obligacions de l'empresa en relació al personal destinat al servei.

Clàusula 12 Personal destinat servei

L'empresa adjudicatària ha de tenir a disposició de l'Ajuntament 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.

Totes les persones operàries han d'anar vestides amb roba de feina neta i polida, uniformades. La uniformitat no podrà incloure altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament.

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

L'empresa adjudicatària ha de garantir que qualsevol persona que s'incorpori per primer cop a treballar al servei estigui acompanyada durant la primera jornada de treball, com a mínim, per una altra persona que l'hagi estat prestant anteriorment o bé per la persona responsable del servei

En cas que alguna d'aquestes persones no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'Ajuntament considera necessari, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar a la seva consideració la possible persona substituïda. En tot cas, la substitució es farà seguint el procediment previst a la clàusula 35 del PCAP.

Clàusula 13 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 i de la direcció, coordinació, control i seguiment del servei d'acord amb les condicions establertes i les indicacions del l'Ajuntament.

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) Gestionar els estocs i aprovisionaments necessaris per tal d'assegurar-ne la disponibilitat ininterrompuda.
- d) Elaborar i presentar tota la documentació del servei prevista per aquest plec.
- e) Atendre els requeriments que li formuli l'Ajuntament, i resoldre les qüestions que li siguin plantejades o que siguin necessàries per al bon funcionament del servei.
- f) Proposar millores dels sistemes implantats amb criteris de qualitat i eficiència.
- g) Controlar i comunicar totes les incidències que es produeixen relacionades amb el servei de neteja.
- h) Efectuar el seguiment i control del servei.
- i) Estar localitzable a través de l'oficina de l'empresa o bé a través d'un telèfon mòbil per qualsevol requeriment.

- j) 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.
- k) 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.

Clàusula 14 Responsabilitat per danys a tercers

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil i danys a tercers causats per execució del servei de 500.000 euros, com a mínim.

Clàusula 15 Seguretat i salut

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 dels seus treballadors a l'Ajuntament, 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.

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.

L'Ajuntament 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.

Clàusula 16 Assistència de tercers i subcontractació

Es prohibeix.

Clàusula 17 Normes ambientals

Les empreses licitadores aportaran una relació de productes químics utilitzats, amb identificació de marca i composició, presentació i envàs, fitxes de seguretat, descripció sobre la funció del producte, instruccions de dosificació correcta, instruccions d'emmagatzematge, ús i manipulació, i altres aspectes ambientals i de seguretat que puguin ser d'interès.

L'empresa adjudicatària ha de recollir selectivament en origen tots els residus generats pel servei de neteja (paper, residus d'envasos, draps, altres estris de neteja usats, etc.) i gestionar-los de forma autoritzada.

L'empresa adjudicatària ha de fer un ús adequat d'aigua i d'electricitat, prestant especial atenció amb l'ús de la il·luminació i la climatització. Per això, el personal destinat al servei no ha de mantenir activades manualment la il·luminació i la climatització en totes aquelles dependències on sigui possible.

L'Ajuntament es reserva el dret de repercutir el possible malbaratament en l'ús d'aquests recursos si es detecten actuacions negligents per part del servei.

En les actuacions de neteja es faran servir els productes ambientalment més respectuosos, minimitzant l'ús de materials nocius, tòxics o perillosos. Cal vetllar perquè els detergents o productes químics siguin productes biodegradables (en una proporció superior al 90%); lliures de components perillosos, tòxics, corrosius, irritants, cancerígens, compostos que afectin la capa d'ozó, components irritants; amb un baix contingut de compostos orgànics volàtils; amb un baix contingut de fosfonats i fosfats (contingut de fòsfor de 2% en pes del producte com a màxim); i lliures d'alquilfenoloxilats i d'àcid etilendiaminotetracètic.

Sempre que sigui possible l'empresa adjudicatària optarà per productes que disposin del distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea o que dels que se'n pugui certificar unes qualitats equivalents.

Pel que fa als vehicles que fossin necessaris per al desenvolupament del servei, l'empresa adjudicatària ha de prioritzar l'ús de vehicles amb baixes emissions (norma EURO IV o superior), inclosos els vehicles elèctrics.

Clàusula 18 Responsabilitat social

L'empresa adjudicatària ha d'acreditar mitjançant una declaració responsable acompanyada de tota la documentació que es consideri necessària 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'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, ha 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.

Clàusula 19 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.

Clàusula 20 Control de qualitat

Per tal de vetllar pel correcte funcionament del servei, la persona responsable del servei per part de l'empresa adjudicatària durà a terme 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.

Aquestes inspeccions poden ser proposades per l'empresa adjudicatària o requerides per l'Ajuntament. En tot cas, s'haurà de notificar a l'altra part amb una antelació mínima de 24 hores, sense comptar dissabtes ni festius.

Un cop realitzada la inspecció, la persona responsable del servei per part de l'empresa adjudicatària n'aixecarà una acta que reculli el resultat, així com les mesures que si convé haurà d'adoptar l'empresa per corregir possibles mancances o deficiències.

D'aquesta acta en lliurarà un exemplar a l'Ajuntament.

No obstant això, tant l'empresa adjudicatària ha d'oferir un sistema de seguiment del contracte que pot no fer indispensables les visites de control.

En tot cas, l'empresa adjudicatària té l'obligació de col·laborar amb l'Ajuntament per a la realització dels controls de qualitat que es considerin necessaris, i ha de disposar dels mitjans tècnics i organitzatius suficients per dur a terme el control del servei que garanteixi la correcta prestació del servei, la dedicació del personal i les condicions de seguretat necessàries.