

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LA NOU DE GAIÀ

1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

L'objecte d'aquest plec és definir les condicions tècniques dels serveis de neteja dels equipaments municipals de l'Ajuntament de la Nou de Gaià.

L'objectiu general del servei serà assolir i mantenir l'excel·lència en la neteja dels equipaments municipals inclosos en l'àmbit del contracte i garantir que els serveis que s'hi presten i les activitats que s'hi duen a terme es desenvolupin en un entorn òptim pel que fa a les condicions de higièniques, de seguretat i confort de les persones usuàries. Així mateix, els serveis s'hauran de prestar amb les mínimes molèsties per als usuaris de les dependències.

A part del compliment del que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals, el servei de neteja tindrà especial cura en assegurar un nivell d'ordre i neteja adequat a la seguretat i salut dels llocs als llocs de treball, en especial allò previst a l'annex II del Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball.

Tota acció d'empresa contractista s'haurà d'executar sota els criteris de sostenibilitat, protecció ambiental i respecte a la legislació vigent. Inclourà, a part de les tasques pròpies de neteja, la correcta gestió dels residus d'acord amb el sistema de recollida selectiva de cada edifici, així com la substitució o reposició, quan sigui necessari, dels dosificadors de sabó, dels dispensadors de paper higiènic i paper eixugamans i la implantació de papereres per a la separació de residus en cada centre.

El servei contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a la normativa i recomanacions tècniques vigents, les ordenances municipals, als plecs de prescripcions relacionats, a les instruccions de l'Ajuntament i a l'oferta de l'empresa que resulti adjudicatària del servei. L'adjudicatari haurà de seguir, en la prestació del servei, totes les definicions i detalls d'execució continguts a l'esmentada documentació, que tindrà caràcter contractual.

Caldrà que l'empresa contractista actuï en tot moment sota el criteri de la millora constant de les condicions de prestació de servei. Per aconseguir la millor qualitat del servei i la permanent millora continuada serà indispensable implantar un sistema que reforci la informació, comunicació i transparència amb l'Ajuntament.

L'objecte del present plec és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació del servei de neteja periòdica de les dependències, edificis, equipaments i instal·lacions municipals de l'Ajuntament de la Nou de Gaià.

L'ajuntament de la Nou de Gaià actualment té diferents edificis amb una tipologia i ús molt diferenciat. El present plec fa referència a les següents dependències i edificis:

EQUIPAMENT	ÚS	ADREÇA
Castell del Baró de les Quatres Torres	Ajuntament / Biblioteca / Centre Cultural	C. Castell, 5 - 8
Escola les Codinetes	Centre escolar educació Infantil i Primària	C. Ramon Llull, 1
Sala del Casal	Lúdic / festiu /esportiu	C. Cases Noves, SN

2. ABAST DE LA PRESTACIÓ

La prestació objecte del contracte inclou el servei de neteja dels següents equipaments:

EQUIPAMENT	ÚS	ADREÇA
Castell del Baró de les Quatres Torres	Ajuntament / Biblioteca / Centre Cultural	C. Castell, 5 - 8
Escola les Codinetes	Centre escolar educació Infantil i Primària	C. Ramon Llull, 1
Sala del Casal	Lúdic / festiu /esportiu	C. Cases Noves, SN

Amb la finalitat que les empreses licitadores puguin dimensionar de manera acurada les seves ofertes i resoldre dubtes, durant el termini de presentació d'ofertes, l'Ajuntament organitzarà una visita als diferents equipaments municipals objecte del contracte. Aquesta visita es durà a terme en un matí laborable i serà anunciada prèviament al perfil del contractant. Màxim hi podran assistir dues (2) persones per empresa interessada. No és necessari assistir a la visita per poder participar a la licitació.

Acte seguit, es detallen les característiques de la prestació de cada una de les diferents dependències i edificis inclosos en el present contracte. Queden inclosos en la prestació del servei, totes aquelles tasques complementàries de la prestació, com la retirada de les deixalles resultants de la neteja i totes aquelles necessàries per a la correcta execució del contracte. Per tant, queden incloses en la prestació les tasques de transport de les deixalles recollides a causa de la neteja als contenidors o en llocs adients segons la legislació vigent.

També queda inclòs el subministrament i col·locació als lavabos, de paper higiènic, paper eixugamans i sabó per rentar les mans, i els seus dispensadors. El present contracte també inclou el subministrament i la gestió de residus de les unitats higièniques instal·lades als lavabos femenins. L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar criteris respectuosos amb el medi ambient en els seus processos, així com subministrar la totalitat dels productes sostenibles. L'Ajuntament comprovarà el compliment d'aquest requisit mitjançant la revisió de les fitxes tècniques dels diferents productes. Entre aquests es troben, a tall indicatiu:

- Paper higiènic
- Paper de mans
- Productes de neteja

CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DE CADA UNA DE LES DIFERENTS DEPENDÈNCIES I EDIFICIS INCLOSOS EN EL PRESENT CONTRACTE

1. Escola les Codinetes

Període de setembre a juny (ambdós inclosos) 5 hores diàries:

TASQUES	DIARI	DL	DM	DX	DJ	DV	CADA 15 DIES
PLANTA BAIXA							
AULES INFANTIL - LLAR INFANTS							
Buidat papereres rebuig i orgànic							
Neteja de piques							
Neteja taules i cadires							
Neteja pols mobiliari							

Neteja pissarres superfície on es deixa esborrador								
Neteja vidres portes i manetes								
Escombrar o passar mopa								
Fregar								
DESPATXOS DE SECRETARIA, ADMINISTRACIÓ I CAP D'ESTUDIS								
Buidat papereres								
Neteja vidres portes i manetes x								
Neteja pols mobiliari								
Escombrar								
Fregar								
ATELIER PINTURA								
Buidat papereres rebuig i orgànic								
Neteja manetes portes								
Escombrar								
Fregar								
AULA PSICO								
Neteja vidres portes i manetes								
Escombrar								
Fregar								
PLANTA 1a-BAIXA I PATIS								
LAVABOS - WC								
Buidat papereres								
Neteja i desinfecció sanitaris								
Neteja miralls								
Neteja manetes portes								
Escombrar								
Fregar								
Reposició paper higiènic								
Reposició paper mans								
Reposició sabó mans								
PLANTA PRIMERA								
AULES PRIMÀRIA								
Buidat papereres rebuig i orgànic								
Neteja de piques								
Neteja taules i cadires								
Neteja pols mobiliari								
Neteja pissarres superfície on es deixa esborrador								
Neteja vidres portes i manetes								
Escombrar o passar mopa								
Fregar								
DIRECCIÓ I REBEDOR								
Buidat papereres								

Neteja vidres portes i manetes								
Neteja pols mobiliari								
Escombrar								
Fregar								
INFORMÀTICA- Planta primera								
Buidat papereres								
Neteja taules, cadires i teclats								
Neteja vidres portes i manetes								
Escombrar								
Fregar								
LABORATORI i ESPAI DE TUTORIES								
Buidat papereres								
Neteja taules i cadires								
Neteja pols mobiliari								
Neteja vidres portes i manetes								
Escombrar								
Fregar								
SALA MESTRES								
Buidat papereres								
Neteja de piques								
Neteja de taules i cadires								
Neteja pols mobiliari								
Neteja vidres portes i manetes								
Escombrar								
Fregar								
PASSADÍS								
Escombrar								
Fregar								
Neteja pols mobiliari, extintors, aparells aire condicionat								
Neteja vidres portes								
ASCENSOR								
Neteja miralls								
Escombrar								
Fregar								
EXTERIORS								
Neteja de vidres del pis de dalt i de baix durant vacances escolars un cop per trimestre								
Buidatge de totes les brosses del pati								

Mes de juliol: 2 hores diàries

Mes d'agost: 10 hores a la setmana

Durant els mesos de juliol i agost i períodes no lectius per coincidir amb vacances escolars, es realitzaran tasques de neteja excepcionals, que s'hauran de dur a terme com a mínim un cop a l'any:

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris
- Fregar i netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons
- Neteja a fons dels vidres per ambdós costats, persianes, marcs de finestra, lames de les finestres.
- Neteja dels elements d'il·luminació, calefacció i conduccions

Pel còmput d'hores de prestació, cal excloure els dies festius que determini la disposició corresponent del Departament d'Empresa i Treball i els dos dies de festa local, així com els quatre dies festius de lliure disposició a elecció per part del Centre escolar.

El còmput d'hores anual prenent de referència el curs escolar 2024-2025 seria de: 1.081h:

																																HORES		
2024	setembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		95	
			5	5	5	5	5			5	5			5	5		5	5	5	5	5			5	5	5			5		5			
	octubre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	110	
			5	5	5	5		5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	5			
	novembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		100	
2025	desembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	95	
			5	5	5	5				5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5					5	5	5		
	gener	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	105	
	febrer	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				90	
2025	març	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	95	
	abril	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		105	
			5	5	5	5		5	5	5	5	5			5	5	5	5						5	5	5	5			5	5	5	5	
	maig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	100	
2025	juny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		100	
			5	5	5	5	5		5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5			5	5	5			5			
	juliol	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	44	
			2	2	2	2		2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2			2	2	2		2	2	2	2		
	agost	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	42	
		2				10						10								10							10							
																																1081		

2. Castell del Baró de les Quatres Torres

La neteja es realitzarà un dia a la setmana amb una dedicació total de 6 hores. Es podrà acordar les tasques en diferents dies per la prestació de les 6h de dedicació setmanal previstes. La part de les dependències de l'Ajuntament s'hauran de realitzar a partir de les 15h per no interferir amb les tasques administratives. No s'estableix un horari de prestació del servei respecte a la resta de dependències del Castell.

S'enumeren a continuació una sèrie d'espais dins de l'immoble i la freqüència amb la que s'han de netejar. Serà el contractista qui distribuirà entre les hores de dedicació setmanal les tasques a realitzar a cada espai a fi i efecte de garantir que amb la freqüència indicada s'hagin dut a terme cadascuna de les neteges indicades.

ESPAI INTERIOR	DIARI	QUINZENAL	MENSUAL	ANUAL
BIBLIOTECA/CENTRE CULTURAL				
Neteja escala d'accés a biblioteca				
Neteja de vestíbuls				
Neteja i desinfecció de l'ascensor				
Neteja i desinfecció dels 5 lavabos				
Neteja de sala cafeteria				
Neteja de vidres interior exterior				
Neteja SALA BIBLIOTECA (MESTRAL)				
Neteja SALES GARBÍ, PONENT, LLEVANT				
DEPENDÈNCIES AJUNTAMENT				
Neteja d'oficina primera planta				
Neteja escales				
Neteja despatx atenció ciutadà planta baixa				
Neteja de lavabo de planta baixa				
Neteja puntual de despatx circular i sala de Plens.				
Neteja de vidres interior exterior				

Les neteges referents a aquest apartat (a excepció de la neteja anual dels vidres interiors i exteriors) cal concebre-les com a ordinàries _ sense dedicació intensiva ni excessiu deteniment_: escombrar, fregar, treure la pols, higienitzar els lavabos, neteges de manteniment, reposició de materials, buidatge de papereres, etc.

El còmput d'hores anual seria de 312 hores (52 setmanes x 6h/setmana).

3. Sala del Casal

La neteja es realitzarà un dia a la setmana amb una dedicació total de 2 hores. L'Ajuntament oferirà l'adjudicatari el calendari d'activitats de l'espai a fi efecte que amb temps suficient, aquest pugui organitzar els seus recursos humans. El servei s'haurà de realitzar quan no hi hagi usuaris a l'equipament.

S'enumeren a continuació una sèrie d'espais dins de l'immoble i la freqüència amb la que s'han de netejar. Serà el contractista qui distribuirà entre les hores de dedicació setmanal les tasques a realitzar a cada espai a fi i efecte de garantir que amb la freqüència indicada s'hagin dut a terme cadascuna de les neteges indicades.

TASQUES	DIARI	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
SALA DEL CASAL				
Neteja de la sala				
Neteja de la cuina de sota l'escenari				
Neteja d'escenari i escales laterals				

Neteja de vidres interior exterior				
Neteja dels lavabos compartirs amb el bar i dels jardins del Cercat	Discrecional*			

Les neteges referents a aquest apartat (a excepció de la neteja anual dels vidres interiors i exteriors) cal concebre-les com a ordinàries _ sense dedicació intensiva ni excessiu deteniment_: escombrar, fregar, treure la pols, higienitzar els lavabos, neteges de manteniment, reposició de materials, buidatge de papereres, etc.

*La tasca de neteja de lavabos compartits amb el bar, i dels dos lavabos exteriors dels jardins del Cercat només serà necessària realitzar-la quan ho ordeni l'Ajuntament (normalment després d'esdeveniments festius o celebracions). El temps de dedicació a la tasca serà restat de la resta de tasques previstes per aquell dia.

El còmput d'hores anual seria de 104 hores (52 setmanes x 2h/setmana).

3. RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són les següents:

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracte.
- Gestió integral del personal del servei de neteja.
- Reposició de paper higiènic, paper eixugamans, sabó, gel desinfectant (en els casos en que sigui necessari), dispensadors de paper, dosificadors sabó o gel, escombres de bany, contenidors higiènics, papereres selectives de residus, bosses i qualsevol altre material necessari per a l'execució dels serveis.
- Seran a compte de l'empresa adjudicatària, totes les despeses relacionades amb el personal del servei, els materials i estris que utilitzi, despeses de comunicacions, els serveis externs que requereixi (assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, assegurances, transports i altres despeses diverses) i en general totes les despeses directes i indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.

Amb caràcter general, i sense perjudici de la resta d'obligacions que es deriven d'aquest Plec, s'exposen a continuació algunes de les responsabilitats i obligacions de l'empresa adjudicatària en la prestació dels diferents serveis adjudicats:

- Obligatorietat de prestar els serveis amb precisió i seguretat, de forma regular i ininterrompudament en la forma prevista en el Plec de Condicions, sotmetent-se a les instruccions que dictin els serveis tècnics.
- Obligatorietat de fer-se càrrec de totes les despeses que generi el funcionament dels serveis i els de la imposició sobre l'activitat del contractista. Aquestes despeses es veuran incloses en els preus i en el pressupost de l'adjudicació.
- Obligatorietat de presentar cada any a la secretaria de l'Ajuntament les pòlisses de responsabilitat civil actualitzades.
- Obligatorietat de designar una persona responsable del servei enfront l'Ajuntament.
- Prohibició de sotsarrendar, cedir o traspassar els drets o obligacions emanades de la contracta sense autorització de l'Ajuntament.
- Obligatorietat de presentar, a requeriment de l'Ajuntament, la documentació acreditativa per a comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc.
- Obligatorietat d'informar a l'Ajuntament del funcionament del servei.
- Cada any l'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat a tots els centres, amb l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències i propostes de millora.
- Obligatorietat de presentar a l'Ajuntament la documentació relativa a la prestació dels serveis contractats.

- Obligatorietat d'acceptar els descomptes i penalitzacions per serveis prestats defectuosament o efectuats parcialment que es puguin derivar.
- Obligatorietat de respondre de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasionin els operaris i instruments de treball utilitzats pels serveis sense perjudici dels drets que els assisteixen davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances de risc. L'empresa contractista serà responsable civil, administrativament, davant l'Ajuntament per faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ser imposades.
- Obligatorietat de realitzar els treballs extraordinaris que se li encomanin i aquells que es derivin d'una força major o qualsevol situació d'emergència pública, acceptant la direcció per part de l'Ajuntament de tots els serveis mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública esmentades.
- Obligatorietat d'acatar el resultat d'una auditoria sobre el control de qualitat i el control del compliment dels estàndards de servei per part d'una empresa externa que l'Ajuntament pugui contractar a banda d'aquest contracte i de col·laborar amb aquesta amb el que sigui necessari. També caldrà que accepti les propostes de millora de servei que es puguin derivar.

4. BORSA D'HORES

En cas que s'ofereixi per part dels licitadors, si l'Ajuntament acaba disposant d'una borsa d'hores anuals per a realitzar tasques extraordinàries, complementàries, d'emergència, etc. del servei, aquesta funcionarà de la següent forma:

L'Ajuntament efectuarà sol·licitud prèvia a l'empresa adjudicatària indicant les tasques a realitzar el nombre d'hores que estima seran necessàries per dur a terme les tasques. Aquestes hores es podran realitzar en qualsevol horari i dia de la setmana. En els casos en què no siguin serveis d'urgència, s'intentarà programar-les amb la màxima antelació possible. Aquesta borsa d'hores no suposaran cap cost per a l'Ajuntament de la Nou de Gaià. En el supòsit que no s'esgoti la borsa d'hores anual prevista, es sumaran a la de l'any següent. L'empresa adjudicatària haurà de portar el registre i còmput de les hores consumides de la borsa. Les factures faran constar el nombre d'hores procedents de la borsa que s'han executat cada mes, desglossant a quin servei específic s'han destinat.

5. MITJANS MATERIALS

Els serveis de neteja contractats s'executaran sota el principi de suficiència de mitjans per part de l'empresa adjudicatària. Això vol dir que l'empresa disposarà de mitjans materials suficients per resoldre qualsevol tipus de problema tècnic de neteja de la seva responsabilitat que es pugui plantejar i per executar, amb eficàcia i garantia de qualitat, tots els serveis objecte del present contracte, d'acord amb les necessitats reals de cada centre.

S'entén per mitjans materials qualsevol estri, eina, aparell, maquinària, vehicle, producte o material fungible necessari per executar les tasques del servei de neteja, així com els materials de reserva o d'estoc que calgui en cada cas.

L'adjudicatari haurà de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Així mateix, disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars i dels equips de protecció individual adequats i necessaris per a tot el personal adscrit als serveis, adaptant-los a les necessitats pròpies dels treballs que se li demanin.

La reposició, el manteniment i la reparació de tots els elements que es detallen en aquest apartat són a càrrec de l'empresa contractista.

El contractista no podrà excusar-se en l'existència d'avaries, trencaments o d'altres incidències que pugui sofrir el material ofert per a justificar la no realització dels treballs objecte del contracte, o la realització dels mateixos amb deficiències manifestes. En cas de mala utilització del material o de falta de disponibilitat de material de reserva, adscrits o no al contracte, no seran abonats els serveis prestats, amb la possibilitat d'aplicar el règim sancionador.

S'entenen per mitjans materials mobles els vehicles, maquinària, eines i estris necessaris per a la prestació dels serveis de neteja. Tots aquests mitjans, i altres no esmentats expressament però considerats necessaris per a l'execució del contracte es consideraran inclosos en el preu del contracte, inclosos els costos originats per la seva utilització, manteniment, reparació i reposició.

S'entén per productes i materials fungibles els tèxtils, productes de neteja, desinfectants, gels, escumes i sabons, cel·luloses, bosses i qualsevol altre producte consumible utilitzat tant per la neteja dels edificis i la gestió dels residus, com per la higiene bàsica de les persones usuàries d'aquestes edificis.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar pel seu compte i càrrec la totalitat dels materials i productes fungibles que siguin necessaris per la prestació dels serveis. En tot cas estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei, de cada instal·lació, de les persones usuàries específiques de cada equipament i a les variacions que es vagin introduint. Tots els materials i productes fungibles que s'utilitzin en l'execució dels serveis de neteja seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica, si escau. Tots els productes utilitzats han d'estar degudament etiquetats, tant els envasos originals del fabricant/distribuïdor com els envasos de treball que s'utilitzin per aplicar els productes. A l'inici del contracte, i en un termini màxim d'una setmana, s'haurà d'aportar un informe amb el llistat definitiu de productes i les fitxes tècniques, normes d'ús i documentació de seguretat de cada producte. Aquestes fitxes tècniques s'hauran d'actualitzar cada cop que hi hagi alguna modificació de producte a utilitzar.

Tots els materials fungibles, un cop arribats a la fi de la seva vida útil, seran gestionats d'acord amb la normativa de residus vigent. En el cas dels residus generats tant per l'activitat dels propis equipaments com en els treballs de neteja, si són assimilables a residus domèstics, l'adjudicatari els gestionarà mantenint el sistema de recollida existent i dipositarà els residus als contenidors de la via pública més propers o a qualsevol altre receptacle autoritzat per l'Ajuntament.

Si es tracta de residus perillosos generats per la pròpia activitat de neteja, l'adjudicatari haurà de gestionar-los a través d'un gestor autoritzat.

6. ESPAIS DEL SERVEI DE NETEJA

Sempre que sigui possible, cada centre disposarà d'una petita dependència destinada al servei de la neteja, que l'empresa adjudicatària haurà de mantenir en perfecte estat d'ordre i neteja. Aquest espai haurà de ser tancat i proveït d'una porta amb clau per evitar l'accés no autoritzat. També disposarà de sistemes de ventilació, d'acord amb les prescripcions de prevenció de riscos per a la seguretat i salut. L'empresa haurà de tenir especial cura en emmagatzemar els productes de neteja de manera segura, tenint en compte les possibles incompatibilitats entre ells i el risc de vessaments. En aquest sentit, s'estarà subjecte en tot moment a les indicacions del servei de prevenció de riscos de l'Ajuntament.

En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja i maquinària, deixant a cada centre només la quantitat estrictament necessària per a la neteja diària, tenint sempre en compte a l'hora de col·locar-los la incompatibilitat entre els diferents productes.

7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/95, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel R.D. 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

L'empresa adjudicatària restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en l'actualitat o que en un futur puguin dictar-se, tant si provenen de la Unió Europea, de l'Estat o de la Comunitat Autònoma, en matèria fiscal, laboral, seguretat social, seguretat i salut laboral, i de prevenció en riscos laborals.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista, o la infracció de les disposicions sobre seguretat i salut laboral, o sobre prevenció de riscos laborals, per part del personal de la seva plantilla, o del personal contractat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment al contractista que acrediti documentalment el compliment de les obligacions esmentades en aquest apartat.

Seràn a càrrec del contractista, tots els equips de protecció individual (EPI), que calgui, perquè en l'execució pels treballs de neteja, objecte del present contracte, es doni compliment a la normativa vigent, en matèria de seguretat i prevenció en riscos laborals.

La prestació de tots els serveis objecte d'aquest contracte, s'ajustarà a les normes de caràcter sanitari vigents en l'actualitat, o que en un futur puguin dictar-se procedents de qualsevol administració amb competències (inclosa la municipal); especialment pel que fa als detergents, desinfectants, bactericides, insecticides, fungicides i qualsevol altre producte de neteja utilitzats.

L'empresa adjudicatària presentarà prèviament a l'execució del contracte l'avaluació i el Pla de Prevenció Riscos Laborals, degudament convalidada per una entitat acreditada.

El contractista haurà de dur d'executar totes les actuacions que li siguin requerides, així com el manteniment del sistema documental, en el marc de la coordinació d'activitats empresarials entre l'Ajuntament i les empreses que hi presten els seus serveis.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 de 8 de novembre, sobre prevenció de riscos laborals (BOE Núm. 269 – 10/11/1995) i el seu desenvolupament normatiu, a la Llei 54/2003 de 12 de desembre (BOE Núm. 298 – 13/12/2003) i al RD 171/2004 de 30 de gener (BOE Núm. 27 de 31/01/2004), cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

Cada local d'emmagatzematge pels productes de neteja ha de tenir visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:

Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.

La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a,

La planificació de les tasques de neteja.

En cas que n'hi hagi, cada carretó per transportar els estris i productes de neteja, és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques, per tal de que els treballadors/res hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat.

Cal preveure com a mínim un carretó per planta, o més d'un si així ho exigeix el tipus d'edifici.

Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre les tasques d'un mes de treball.

Els especialistes tindran la qualificació i la informació requerida per realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.

En aquells casos en que es consideri, a fi de garantir la bona execució dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de molèsties als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar els equipaments en els que s'estigui treballant i prevenir els riscos que es puguin generar, d'acord amb els serveis tècnics.

La 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, paviments

lliscants, etc.), on romandrà col·locada just fins després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada.

La neteja de certs espais exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com kits complets i concrets per a la neteja, a fi de garantir les màximes condicions de seguretat i salut.

8. IMATGE DEL SERVEI DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà de complir i fer complir per part de tot el personal del servei de neteja les següents normes d'imatge i cortesia.

Uniforme:

- Tot el personal anirà correctament uniformat.

Cortesia:

- L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de manera immediata qualsevol forma de comportament incorrecta dels operaris envers els usuaris o responsables dels equipaments.
- Davant les faltes que puguin cometre els seus empleats durant la prestació del servei, l'empresa adjudicatària estarà obligada a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció deficient del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació. Tot això sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

9. RESPONSABLE DEL CONTRACTE DE NETEJA

L'empresa adjudicatària presentarà una persona responsable del contracte de neteja, que serà el nexa d'unió entre l'ajuntament i la direcció de l'empresa en temes relacionats amb la gestió del contracte. Aquesta persona responsable del contracte tindrà com a mínim les següents funcions i obligacions:

- Disposar de capacitat de decisió per donar resposta immediata a qualsevol eventualitat, emergència o encàrrecs sol·licitats per l'Ajuntament.
- Aquesta persona, o una altra substituïda en qui es delegui eventualment aquesta funció, haurà d'estar permanentment localitzable mitjançant telèfon mòbil per poder donar resposta a qualsevol eventualitat.
- Com a principal interlocutora, aquesta persona haurà d'assistir a les reunions de seguiment del contracte amb l'Ajuntament.
- Fer la tramesa de la documentació que sigui requerida per l'Ajuntament.
- Coordinar la gestió administrativa del contracte (modificacions del contracte, pressupostos, etc.).

L'empresa haurà d'atorgar al persona responsable del contracte poders suficients per executar-lo de manera àgil i efectiva.

10. SUPERVISIÓ MUNICIPAL I DIRECCIÓ FACULTATIVA

A part de la supervisió de les tasques que haurà d'exercir l'adjudicatari, els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció aleatòria per part dels tècnics municipals en tots els centres.

La valoració dels resultats, en tots els casos, s'efectuarà d'acord amb una fitxa on figuraran els conceptes de seguiment objectiu respecte a les freqüències en les operacions de neteja, mitjans i recursos assignats. Aquesta fitxa haurà d'estar disponible en cadascun dels equipaments, preferentment on es conserva el material de neteja i haurà de ser omplerta després de cada servei per part del personal adscrit al servei. L'empresa adjudicatària efectuarà una proposta de model tipus de fitxa per cada dependència que serà aprovada per l'Ajuntament.

El responsable municipal emetrà les ordres i directrius que millorin el funcionament dels serveis objecte d'aquest plec.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment els documents acreditatius del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions tributàries fiscals i de caràcter social o de qualsevol altre document o aspecte administratiu.

La direcció facultativa serà exercida per la persona designada com a responsable del contracte per l'Ajuntament de la Nou de Gaià, però es pot valer de l'ajuda dels diferents tècnics i personal de l'Ajuntament per a les valoracions a realitzar.

Serà obligatòria per al contractista l'acceptació de variacions del detall, que no alterin substancialment el plec de condicions, ni els preus establerts.

La Nou de Gaià, a la data de signatura electrònica.

Victòria Martí Bernadó.
Arquitecta, tècnica municipal.