

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES REGULADORES DEL
CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA DEL CENTRE
OCUPACIONAL DE LA FUNDACIÓ CAVIGA, A VILADECANS,
PELS ANYS 2026-2028, MITJANÇANT PROCEDIMENT
OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.**

ÍNDEX

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2.- ACTIVITATS I FREQUÈNCIA	3
3.- MITJANS MATERIALS	4
4.- ORGANITZACIÓ	5
4.1.- RECURSOS HUMANS	5
4.2. REPRESENTANT DE L'EMPRESA	5
5.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	5
5.1. IDENTIFICACIÓ I EVALUACIÓ DE RISCOS	6
5.2. MAQUINÀRIA, MATERIALS I PRODUCTES	7
5.2.1. MAQUINÀRIA	7
5.2.2. MATERIALS I EINES.....	7
5.2.3. PRODUCTES	7
5.3. FORMACIÓ DEL PERSONAL	8
5.4. CONTROL DEL CUMPLIMENT DE LES NORMES DE SEGURETAT	8
5.5. DOCUMENTACIÓ.....	8
5.6. BROTS INFECCIOSOS I EPIDÈMIES.....	8
6.- FUNCIO INSPECTORA.....	9
7. CONTROL DEL SERVEI	9
7.1. CONTROL DE QUALITAT	9
7.2. INCOMPLIMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	10
7.3. SOL·LICITUDS D'INFORMACIÓ	10
8.-OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	10
9.-CRITERIS MEDIAMBIENTALS	11
9.1 RETIRADA DE RESIDUS	12
9.2 CONSUMS D'ENERGIES	13
9.3. RACIONALITZACIÓ DELS HORARIS	13
10. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	13
11. MEMÒRIA TÈCNICA.....	13
12. PAGAMENT DEL SERVEI	14
ANNEX I.....	15

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA DEL CENTRE OCUPACIONAL DE LA FUNDACIÓ CAVIGA, A VILADECANS, PELS ANYS 2026-2028, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei és la realització dels serveis de neteja en l'edifici del Centre Ocupacional de la Fundació Caviga, ubicat a Viladecans, i sent la voluntat de la Fundació CAVIGA la de fomentar l'accés a la contractació pública d'empreses d'economia social, ampliant la prestació del servei de neteja diària de les oficines i dependències del Centre Ocupacional amb Centres Especials de Treball, com a mitjà per a la integració laboral de persones amb trastorns mentals, risc d'exclusió social i altres discapacitats, amb el recolzament de professionals adequadament formats.

El treball de neteja es fa de manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el funcionament normal de les activitats que es desenvolupen en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte. La prestació del servei de menjador es durà a terme durant tots els dies de funcionament del Centre Ocupacional, d'acord amb el calendari anual. (Annex I).

Durant els anys del contracte, en cas de pròrroga, el calendari de funcionament del Centre de l'any següent es facilitarà a l'empresa prestatària abans de l'inici de la nova anualitat contractual.

2.- ACTIVITATS I FREQUÈNCIA

2.1- FREQUÈNCIA

A continuació s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments que cal fer, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència més gran.

S'estableixen les següents activitats i freqüències de neteja a l'edifici:

Elements	Diària	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Trimestral	Semestral
Accés, recepció i vestíbul*	X					
4 Despatxos	X					
2 Sales de reunions	X					
1 Sala de psicomotricitat	X					
1 Sala polivalent	X					
1 Menjador	X					
1 Aula d'Informàtica	X					
2 Vestuaris	X					
2 Nuclis Sanitaris	X					
Neteja del terra del taller amb màquina fregadora	X					
Neteja mobiliari del taller, cadires i taules	X					
Treure la pols del mobiliari	X					
Buidatge papereres i trasllat de deixalles a la zona de dipòsit diari	X					
Aigüeres inoxidables	X					
Aspirat moqueta vestíbul	X					
Vorera interior del contorn de l'edifici	X					
Passadissos i zones de circulació mopa	x					
Passadissos i zones de circulació màquina fregadora		X				
Passamans i repàs de les portes			X			
Telèfons, mobles i cadires			X			

Extintors			X			
Mobiliari a fons (rotatori)			X			
Vidres Interns				X		
Vidres Externs				X		
Vidres Interns (elevats)					X	
Focus interns (elevats)						X

En tots els casos, l'empresa adjudicatària vetllarà per mantenir les dependències objecte de la present contracte el més decorosament possible. En qualsevol cas, llevat de força major, les oficines hauran de trobar-se en correctes condicions de neteja cada dia a les 8.00 hores del matí.

El pla de treball podrà ser modificat per la Fundació Caviga en funció de les circumstàncies excepcionals, i sempre que sigui possible, amb una antelació de 24 hores.

2.2.- SUSPENSIÓ PUNTUAL DEL SERVEI.

Quan un edifici o local no estigui en funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romangui inactiu.

Igualment, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja corresponents i el seu cost associat (netejaador/es, especialista, materials i mitjans auxiliars).

3.- MITJANS MATERIALS

- L'empresa adjudicatària aporta, a càrrec seu, l'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja (exceptuant el paper de mans i sabó de mans que l'aportarà l'empresa contractant).
- Els materials han d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades.
- La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja s'han de comunicar al centre a través de la persona designada com a responsable del servei, la qual pot sol·licitar a l'empresa adjudicatària la informació de les seves característiques que consideri necessària.
- Els treballadors de l'empresa adjudicatària desen tota la maquinària, els equips i el utilitatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.
- El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilitatge és a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que porta a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mesclures, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per la seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzen en els envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària.
- L'empresa adjudicatària garanteix l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris. Així mateix, també garanteix

que compleix totes les normatives vigents que siguin d'aplicació en el tipus de neteja que es realitzarà.

- Aquestes previsions poden ser objecte de millora per part de les empreses adjudicatàries.

4.- ORGANITZACIÓ

4.1.- RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària realitzarà la proposta de personal necessari i les hores setmanals necessàries per executar les activitats i freqüències relacionades en el punt 2. En tot cas, l'empresa adjudicatària garantirà com a mínim un servei de dues persones a temps complert.

L'empresa adjudicatària es compromet a disposar en tot moment del personal necessari per realitzar, de manera òptima, la prestació del servei, constituent amb els mateixos la corresponent relació laboral conforme a la normativa vigent en la matèria.

L'adjudicatari serà l'únic responsable del compliment de la normativa laboral i de la seguretat social vigent, sense que de la prestació d'aquest servei es pugui derivar en relació de caràcter laboral del seu personal amb la fundació.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària haurà de ser coneixedor i aplicar les normes de seguretat i control que siguin establertes per la fundació.

4.2. REPRESENTANT DE L'EMPRESA

L'empresa adjudicatària nomenarà un/a representant com a cap del servei, com a interlocutor/a amb el/la responsable del servei de neteja del centre i com a supervisor/a del seu bon funcionament.

El cost d'aquest/a representant i les feines que desenvolupi, siguin en l'horari que siguin, es consideraran incloses en el concepte de les despeses generals del pressupost del servei.

Aquesta persona, representant de l'empresa adjudicatària del servei, és qui atindrà els avisos, indicacions i incidències.

Igualment, a diari, passarà informe de les incidències al servei durant la jornada anterior (queixes, baixes, serveis extres, etc.).

El representant de l'empresa adjudicatària comunicarà a el/la responsable del servei de neteja del centre, les incidències i deficiències en la conservació que es detectin durant les tasques de neteja (ruptura paviments, ruptura de vidres, oxidació d'elements metàl·lics, filtracions d'aigua, embussos, fuites d'aigua, etc...)

5.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades al compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. D'acord amb aquesta normativa, l'empresa adjudicatària està especialment obligada a:

- Executar les mesures derivades de la llei 31/1995, de Prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.
- Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.
- Acreditar documentalment l'avaluació de riscos dels seus treballadors i mantenir-la actualitzada.
- Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador designat, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria.
- Acreditar la formació i/o informació de que disposen els treballadors i les treballadores adscrits/es al servei contractat, mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació.
- Tenir a disposició de la fundació tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir la fundació durant el contracte.
- Proporcionar als seus treballadors/es els equips de protecció individual adequats i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- Comunicar a la fundació de les mesures, complementàries a les anteriors, que s'hagin de prendre per el control de riscos residuals, els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (senyalització, tasques que precisin permisos especials, talls de corrent, etc.)
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.
- Els treballador que intervingui a les instal·lacions no tindran reduïda llur aptitud, segons informe de Vigilància de la Salut.

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

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

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària es coordinarà, per tot allò que sigui necessari, amb els responsables dels serveis de prevenció de la fundació i amb les persones responsables de la coordinació de prevenció del centre.

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

5.1. IDENTIFICACIÓ I EVALUACIÓ DE RISCOS

Pel que fa a la identificació i avaluació dels riscos associats, quan les tasques objecte del contracte siguin de la mateixa activitat de la fundació, l'avaluació de riscos s'efectuarà conjuntament pel servei de prevenció de l'empresa adjudicatària i pel de la fundació.

Quan les tasques objecte del contracte siguin de distinta activitat, serà l'empresa adjudicatària la responsable de realitzar l'avaluació de riscos i d'establir les mesures preventives i medis de protecció per a la seva correcta execució.

5.2. MAQUINÀRIA, MATERIALS I PRODUCTES

5.2.1. MAQUINÀRIA

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques contractades. Haurà de formar al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més d'informar-lo sobre les mesures preventives a adoptar (inclosos vehicles).

El licitador indicarà, a la seva oferta, la principal maquinària a emprar en aquest contracte, detallant el grau d'exclusivitat mitjançant el corresponent percentatge (%) al costat del nom i descripció de cada una. Així mateix, si en resulta adjudicatari acreditarà, abans d'iniciar el servei, que cada maquinària disposa de marca CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions.

5.2.2. MATERIALS I EINES

Tot el utilitatge a aplicar serà de fàcil manipulació i de provada eficàcia per a realitzar les tasques establertes. Es renovarà quan s'escaigui, d'acord amb les necessitats i, haurà de formar-se al personal en el seu coneixement i ús, a més a més d'informar-lo sobre les precaucions a adoptar.

5.2.3. PRODUCTES

Els productes a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes.

A més, els envasos dels productes a utilitzar, hauran de dur imprès el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat que li són pròpies i el grau de perillositat de cadascun dels productes, visible i degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre i a l'abast i disposició de les persones que prestin el servei, de la persona responsable del centre i del Coordinador de prevenció de riscos de la fundació.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per als treballadors/es, d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització del impacte medi ambiental. En el supòsit de que algun dels productes no reuneixi les especificacions aquí exposades, l'adjudicatari serà responsable dels danys que es puguin derivar de la seva utilització.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzemament, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es facin servir com a magatzems de materials a les dependències de la fundació. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes, podent guardar a cada centre només la quantitat estrictament necessària per a l'ús diari, tenint sempre en compte, a l'hora de col·locar-los, la seva possible incompatibilitat.

5.3. FORMACIÓ DEL PERSONAL

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

5.4. CONTROL DEL CUMPLIMENT DE LES NORMES DE SEGURETAT

La fundació facilitarà les instruccions precises sobre els plans d'emergència disponibles en els centres, al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable del servei haurà d'informar al seu personal de les mesures a adoptar i de les instruccions precises per al seu compliment.

S'insisteix en que, en tot allò relacionat amb la prevenció de riscos laborals, caldrà atènyer-se al que estableix la normativa vigent i aquest mateix plec.

El control del compliment de les normes de seguretat estipulades es realitzarà per els Coordinadors de prevenció de l'adjudicatari i de la fundació, programant un calendari de reunions ordinàries i extraordinàries, si es requereix.

Es podrà avaluar periòdicament el grau de compliment, per part de l'adjudicatari, de les normes de seguretat establertes, mitjançant inspeccions de seguretat i observacions planejades de treball.

5.5. DOCUMENTACIÓ

Així mateix, l'adjudicatari lliurarà abans d'iniciar el servei, els següents documents, degudament signats:

- Acta o documentació de l'elecció del model organitzatiu de la prevenció a l'empresa i documents acreditatius (certificat de formació del personal designat, contracte amb servei de prevenció acreditat, etc.).
- Fotocopia d'inscripció de l'empresa en la Seguretat Social.
- Document acreditatiu de tenir cobert el risc d'accidents (amb la Seguretat Social o Mútua)
- Avaluació de riscos de l'activitat.
- Mesures correctores previstes.
- Pla de seguretat i salut.
- Acreditació d'haver ofert la Vigilància de la Salut als treballadors/es.
- Certificats de la formació en prevenció de riscos rebuda pels treballadors.
- RNT (Relació Nominal de Treballadors) de l'empresa adjudicatària on constin els treballadors que intervindran en els treballs.

5.6. BROTS INFECCIOSOS I EPIDÈMIES

En cas d'epidèmia o brot d'una malaltia infecciosa, les adjudicatàries hauran de preveure i presentar protocols d'actuació, així com formar al personal i comptar amb un mínim d'equips de protecció individuals bàsics. Aquests plans d'actuació, al igual que els plans de formació i EPIs del personal, hauran d'estar actualitzats seguint sempre les indicacions de les administracions sanitàries competents.

Les adjudicatàries tindran la obligació de facilitar a tot el seu personal uns EPIs mínims (ulleres, mascaretes i guants). La fundació podrà exigir a l'empresa que adequi aquests EPIs mínims a les noves circumstàncies que puguin sorgir (el tipus de guant o mascareta s'escollirà en funció de les circumstàncies). A més, haurà d'assegurar un estoc mínim per garantir el subministrament.

En situacions de risc, a fi de garantir la seguretat i salut de tots els usuaris del centre, la fundació podrà exigir a l'empresa adjudicatària que els seus treballadors utilitzin determinats EPIs o productes.

6.- FUNCIO INSPECTORA

La funció inspectora de la fundació no tindrà cap limitació. L'empresa adjudicatària s'obliga a posar a disposició de la fundació tota la informació que li sigui requerida a fi i efecte de clarificar o comprovar l'estat de la prestació dels serveis que preveu aquest Plec.

El control de la fundació es basarà en el seguiment del compliment dels serveis contractats, mitjançant dos aspectes bàsics i diferenciats:

- Presència dels equips de treball. Fa referència a la assistència o no dels recursos humans i a l'existència o no de les d'eines i productes necessaris per a desenvolupar el servei.
- Prestació del servei. Independentment de la presència o no de tots els equips de treball i recursos, humans i materials, l'empresa adjudicatària té l'obligació de fer totes les feines relacionades en el plec de condicions i/o en l'oferta presentada, dintre dels terminis, amb les periodicitats establertes i amb els estàndards de qualitat exigits.

Qualsevol servei no prestat, sigui quin sigui el motiu, serà exclòs de la certificació i no serà remunerat.

A banda de la tasca de control que té la fundació, l'empresa adjudicatària està obligada a informar a aquesta del funcionament del servei i de qualsevol possible incidència.

7. CONTROL DEL SERVEI

7.1. CONTROL DE QUALITAT

Les Empreses licitadores hauran de presentar i acreditar els sistemes de control de qualitat que utilitzaran en els seguiment els serveis prestats.

La fundació podrà establir un sistema de control de qualitat del servei per tal de verificar el seu correcte funcionament. Aquest sistema de control es farà de la següent manera:

- a) Inspeccions. Inspeccions periòdiques i perquè aquestes inspeccions siguin més objectives, es podran fer conjuntament amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.
- b) Fitxa de seguiment del servei. Fitxa que haurà de ser complimentada pel personal de la fundació responsable del centre, en la qual s'avaluarà, segons la percepció de cada responsable de centre, el funcionament del servei. Amb l'objectiu de millorar i agilitar qualsevol possible

anomalia detectada, aquesta fitxa de seguiment podrà ser complimentada, conjuntament, amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.

7.2. INCOMPLIMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Cas que la inspecció detecti un servei no realitzat, però s'hagi comunicat incidència a la fundació, es considerarà servei no prestat i per tant podrà ser descomptat el preu unitari.

De la factura mensual del treballs realitzats per l'empresa adjudicatària del servei, caldrà descomptar el resultat de les incidències en el servei que s'esmenten a continuació.

Es podran descomptar les incidències si procedeixen, per serveis no prestats. El seu valor serà el corresponent als preus unitaris de la tasca no realitzada.

7.3. SOL·LICITUDS D'INFORMACIÓ

Qualsevol sol·licitud d'informació per part d'aquesta fundació, respecte a serveis, personal, previsió de nous serveis, o qualsevol altra demanda referida a aquest contracte, haurà de tenir un temps màxim de resposta de tres dies. En cas contrari podria ser motiu de sanció.

8.-OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Seràn obligacions de l'empresa adjudicatària les següents:

- a) La realització del servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- b) Nomenar un/a cap del servei de neteja que serà l'interlocutor/a amb el/la responsable del servei de neteja del centre.
- c) Comunicar al responsable del servei de neteja del centre les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal ha de ser sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
- d) Garantir la presència del personal en els llocs de servei; substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, perquè, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
- e) A petició justificada del/de la responsable del servei, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar el personal que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta i professional.
- f) Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme i identificacions a càrrec de les empreses adjudicatàries.
- g) Mantenir la maquinària, els equips i l'utillatge destinats a tasques de neteja aportades per l'empresa adjudicatària i deixar-les en les zones acordades en el centre.

- h) Senyalitzar correctament els treballs de neteja (perill terra lliscant, senyalització de la utilització de maquinaria, etc.)
- i) Tenir cura de l'equipament que el centre posi a la seva disposició, responsabilitzar-se'n del manteniment i en l'estalvi d'energia de la Fundació relatius al seu servei.
- j) Ha de respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències que s'han de netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- k) Ha de disposar d'una assegurança que pugui cobrir el possible deteriorament o pèrdua de material que pugués produir-se per efecte de l'acció del personal de neteja.
- l) La gestió dels envasos generats és responsabilitat de les empreses adjudicatàries.

En particular, s'ha d'evitar que els residus d'envasos qualificats com a perillosos tinguin un període d'emmagatzematge superior a sis mesos.

- m) Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.
- n) Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- o) Ha de disposar de procediments operatius que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements que cal netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals generats.
- p) Ha de garantir un adequat estoc de productes i la correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses).
- q) Ha de disposar de materials de contenció i recollida en cas de vessament accidental dels productes.
- r) Ha de presentar abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de neteja que ha de prestar els serveis. Qualsevol variació contractual ha de ser comunicada al centre.

El centre pot requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents RNT i RLC de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i, en cas de detectar o sospitar anomalies, pot traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

9.-CRITERIS MEDIAMBIENTALS

Una de les línies de treball del Centre Ocupacional Caviga és apropar les estratègies de l'Economia Circular a la filosofia de la Fundació. La reutilització, la gestió correcta dels residus i l'eliminació de productes químics seran objecte de valoració en la puntuació final.

L'empresa adjudicatària ha d'aportar un llistat amb tots els productes de neteja, higiene, paper i bosses a utilitzar en les tasques d'execució del servei.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requereix una comunicació prèvia i s'ha de garantir la qualitat del servei i del compliment de totes les prescripcions tècniques que hi siguin d'aplicació.

A aquest efecte la comunicació del canvi ha d'anar acompanyada d'una justificació i de tota la documentació requerida en la licitació que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

9.1 RETIRADA DE RESIDUS

L'empresa adjudicatària efectuarà la retirada selectiva d'escombraries en bosses adequades, dipositant-les en els contenidors destinats a tal fi. En especial, es tindrà en compte que els residus de cartró han de dipositar-se plegats dins els contenidors corresponents i els residus orgànics han de recollir-se i dipositar-se als contenidors en bosses compostables.

El personal que manipularà les escombraries i residus, utilitzarà sempre guants que el protegeixin suficientment.

No es considerarà escombraries a les grans masses d'enderrocs producte d'obra i demolicions.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la selecció, recollida, transport interior en l'edifici i emmagatzematge en els diferents contenidors destinats a tal fi dels:

- *Residus de piles
- *Paper i Cartró Reciclable
- *Fracció resta
- *Residus de vidre
- *Envasos
- *Residus orgànics

Diàriament, l'empresa adjudicatària haurà de fer el trasllat exterior dels contenidors.

L'empresa adjudicatària complirà els següents requisits:

- Les bosses d'escombraries romandran sempre degudament tancades i seran dipositades en els seus corresponents contenidors. Mai s'arrossegaran ni emmagatzemaran en el terra.
- S'exercirà un adequat control de l'àrea d'emmagatzematge de residus.

Les freqüències de realització d'aquestes tasques serà:

- L'operació de retirada d'escombraries es realitzarà després de la neteja de cada edifici o local.
- Totes les galledes i papereres es desinfectaran 1 vegada a la setmana.

- La zona d'emmagatzematge de residus es netejarà diàriament.

Tot això adaptant-se als sistemes de gestió de residus disponibles i possibles modificacions posteriors.

9.2 CONSUMS D'ENERGIES

La fundació facilitarà el subministrament d'aigua i energia elèctrica necessària per al correcte desenvolupament del servei. L'adjudicatari haurà de vetllar per a que l'ús i el consum sigui el correcte i necessari.

Sempre que les instal·lacions de l'edifici ho permeti, es tindrà cura de:

- Utilitzar el sistema de enllumenat tan sols en las àrees en que es desenvolupin las tasques de neteja, la resta romandrà apagada.
- El mateix es tindrà en compte en el sistema de calefacció i/o aire condicionat.
- No utilitzar els sistemes de calefacció i/o aire condicionat en els moments que se efectuïn les ventilacions dels locals.

9.3. RACIONALITZACIÓ DELS HORARIS

Quan la fundació ho consideri necessari, s'analitzaran i es modificaran els horaris del servei de neteja, si és viable, per racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica.

Si el centre permet compatibilitzar el funcionament normal amb el servei de neteja, els horaris s'adaptaran per aprofitar al màxim la llum natural i ajustar l'horari de funcionament dels sistemes de climatització.

10. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

- L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis causats a Caviga i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, Caviga queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers.
- En aquest sentit, l'empresa adjudicatària ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, amb un capital mínim assegurat de 600.000 euros per sinistre i any.
- Així mateix, les empreses adjudicatàries han de comunicar de manera immediata a la Fundació qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les condicions de cobertura.

11. MEMÒRIA TÈCNICA

L'empresa adjudicatària haurà d'incloure, al menys, una memòria tècnica dels següents apartats:

- Número d'hores totals previstes per realitzar el servei.
- Número de persones destinades al servei.
- Planificació de la neteja.

- Planning d'horaris i actuacions.
- Productes de neteja proposats.
- Descripció del sistema de control utilitzat.
- Certificats de qualitat del servei, mediambientals, etc.
- Descripció de senyalitzacions dedicats.

12. PAGAMENT DEL SERVEI

El pagament del servei es realitzarà contra factura de presentació mensual, on es fraccionarà la quantitat fixada com a preu d'adjudicació.

ANNEX I



ANY 2026

GENER							FEBRER							MARÇ						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4							1							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
ABRIL							MAIG							JUNY						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5					1	2	3							
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
														29	30					
JULIOL							AGOST							SETEMBRE						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5						1	2			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													
OCTUBRE							NOVEMBRE							DESEMBRE						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
							30													

* EL MES DE JULIOL LA JORNADA SERÀ INTENSIVA

Festes Oficials

Festes Locals

35 dies naturals Vacances d'estiu

15 dies de permis

Horari intensiu