PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

ÍNDEX

Clàusula 1	Objecte	2
Clàusula 2	Identificació dels edificis objecte del servei	2
Clàusula 3	Objectiu i definicions	2
Clàusula 4	Directrius generals del servei	2
Clàusula 5.	Estructura del servei de neteja	3
Clàusula 6.	Servei de neteja habitual	3
Clàusula 7	Servei de neteja eventual	11
Clàusula 8	Calendari i horari del servei	12
Clàusula 9	Organització del servei	12
Clàusula 10	Documentació del servei	12
Clàusula 11	Contingut del Pla de treball	13
Clàusula 12	Comunicació i gestió del servei	13
Clàusula 13	Estris, productes i material fungible	14
Clàusula 14	Requisits ambientals	15
Clàusula 15	Productes desinfectants bactericides i viricides	16
Clàusula 16	Mitjans tècnics a disposició del servei	17
Clàusula 17	Neteja dels estris de neteja	17
Clàusula 18	Neteja de vidres	17
Clàusula 19	Obligacions generals de l'empresa adjudicatària	18
Clàusula 20	Personal destinat al servei	18
Clàusula 21	Persona responsable del servei de l'empresa adjudicatària	19
Clàusula 22	Substitucions i canvis de personal	20
Clàusula 23	Uniforme del personal de neteja	20
Clàusula 24	Prevenció de riscos laborals	20
Clàusula 25	Responsabilitat social	21
Clàusula 26	Normativa d'aplicació	22
Clàusula 27	Control de qualitat	22

Clàusula 1 Objecte

L'objecte d'aquest contracte és el servei de neteja de la seu del Consell Comarcal i de l'edifici de l'Arxiu Comarcal. Aquest servei inclou la neteja dels dos edificis durant tot l'any i els serveis d'emergència.

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 prioritzant 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 pel Consell Comarcal.

Clàusula 2 Identificació dels edificis objecte del servei

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

a) La seu del Consell Comarcal. Està situada al c/ Miquel Ricomà, 46, de Granollers, en un edifici d'ús administratiu i d'atenció al públic amb una superfície construïda total de 1.054,18 m^2, format per una planta baixa de 265,23 m^2, i dues plantes de 277,63 m^2 cadascuna i una planta sota coberta de 233,69 m^2.

b) L'Arxiu Comarcal del Vallès Oriental. Està situat al c/ de l'Olivar núm. 10, de Granollers. Es tracta d'un equipament amb una superfície construïda total de 1.579 m^2 i una capacitat d'arxiu de 3.000 metres lineals.

Clàusula 3 Objectiu i definicions

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

Neteja: La neteja és un procediment d'arrossegament i eliminació de la brutícia i de la matèria orgànica present en l'objecte o superfície que es vol netejar. Es realitza mitjançant aigua, detergents i acció mecànica. Sempre ha de precedir a la desinfecció.

Tota neteja està formada per cinc parts essencials:

- Mullat
- Ensabonat
- Fricció
- Esbandit
- Assecat

Desinfecció: És el procés en el que, mitjançant productes químics, s'eliminen els microorganismes.

Clàusula 4 Directrius generals del servei

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

a. Netejar sempre que estigui brut.
b. Netejar de net a brut, de dalt a baix i de dins a fora.
c. Utilitzar els productes adequats, segons la zona a netejar.

d. Evitar la producció de pols i d'aerosols.
e. Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel Consell.
f. En la neteja de terres, emprar el sistema de galleda doble, amb un compartiment amb aigua neta i el producte detergent i desinfectant en l'altre compartiment, aigua neta per esbandir. En cas de no ser possible, s'incrementarà la freqüència de canvi d'aigua de la galleda.
g. Escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols. Només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.
h. L'abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment, es realitzarà de forma mecànica. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.
i. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres HEPA per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i en el seu cas, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.
j. Netejar els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres HEPA i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.
k. Utilitzar els productes adequats per a la neteja i l'abrillantament de metalls.
l. Revisar al llarg del dia que els lavabos romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, cal reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó suficientment, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició.
m. Utilitzar baietes de colors diferents per cada tipus d'elements.

Clàusula 5. Estructura del servei de neteja

El servei de neteja inclou dos tipus de servei de neteja diferenciats:

a) **Neteja habitual**: consisteix en la neteja periòdica de l'edifici i les seves instal·lacions, per tal de garantir-hi un estat òptim d'higiene i manteniment. Correspon a la part fixa del contracte.

b) **Neteja eventual**: inclou tots aquells treballs eventuals de neteja, que es calgui dur a terme de manera puntual o periòdica, per atendre circumstàncies no previstes i no cobertes per la neteja habitual de l'edifici i les seves instal·lacions. Correspon a la part variable del contracte.

Clàusula 6. Servei de neteja habitual

La neteja habitual dels edificis que formen part del contracte incorpora tots aquells treballs de neteja habitual i especialitzada que es realitzen habitualment al llarg de l'any. En els apartats següents queden recollides les freqüències i els calendaris que s'hi preveuen, juntament amb les dedicacions previstes per a cada tasca.

6.1 Programa i freqüències dels treballs de neteja habitual

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.

a) Per a l'edifici del Consell Comarcal:

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència
PAVIMENTS		
Terres	Recollida de papers i residus en general	Diària
Terres	Fregat amb tiràs humit amb productes adequats a cada tipus de paviment segons prescripcions dels fabricants	Diària entrada, 2 cops/setmana resta
Zones d'entrada, espera i reunió de la planta baixa	Neteja i fregat	Diària
Terres	Fregat amb productes adequats a cada tipus de paviment segons prescripcions dels fabricants	Setmanal
Sòcols	Neteja a fons de la brutícia acumulada	Setmanal
Estores i catifes	Treure la pols	Quinzenal
BANYS		
Lavabos	Neteja i desinfecció terres, miralls, sanitaris, aixetes, polsadors, interruptors i tot tipus d'accessoris	Diària
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
Paraments verticals dels lavabos	Neteja i desinfecció	Mensual (1 bany cada setmana)
Aixetes, piques i sobres dels lavabos	Tractament anticalcari	Quan sigui necessari
CUINA		
Sales habilitades com a menjador	Neteja de taules, cadires i terres, després de dinar	Diària (taules terrasses)
Cafeteres, tasses i vaixella utilitzada en reunions	Recollida i neteja (recollida en despatxos i sales de reunions). També la retirada de càpsules usades i reposició d'aigua.	Diària
Electrodomèstics alimentaris dels offices, menjadors o despatxos	Neteja	Setmanal
Neveres i similars	Neteja a fons	Setmanal
PAPERERES I GESTIÓ DE RESIDUS		

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència
Papereres i altres recipients de residus	Buidat	Diària
Papereres i altres recipients de residus en dependències higièniques	Buidat, fregat i desinfectat	Diària
Gestió de residus	Recollida selectiva i gestió autoritzada	Diària
Papereres i altres recipients de residus	Fregat i desinfectat	Setmanal
MOBILIARI I MATERIAL OFFICE		
Mobiliari de recepció (mostradors, taules, bancs, cadires)	Neteja	Diària
Mobiliari i equips de sobretaula dels despatxos	Neteja	Setmanal
Taules i dispositius ofimàtics de sobretaula (pantalles, telèfons, teclats i ratolins)	Desinfecció	Setmanal
Cadires	Neteja, segons procediments i materials específicament indicats	Setmanal
Tapisseries de cadires, seients i similars	Neteja amb mitjans adequats	Mensual (setmanal rotativa). Mitjans manuals.
Impressores i altres equips	Treure la pols	Setmanal
VIDRES, FUSTERIES I CORTINES		
Panys, poms, agafadors, interruptors, tiradors, baranes i portes de vidre	Desinfecció	Diària
Cortines, persianes i pantalles de projecció	Neteja	Semestral
Portes de fusta, mampares, vidres fixes i similars	Neteja	Mensual
Vidres de la façana principal de la planta baixa	Neteja	Neteja de taques: sempre que n'hi hagi. Neteja general: quinzenal
Vidres, finestres, ampits i brancals accessibles de la façana principal (p1,	Neteja	Mensual

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència
p2 i p3)		
Vidres, finestres, ampits i brancals accessibles de la façana posterior	Neteja	Mensual
Vidres exteriors de la façana principal no accessibles, sistema de seguretat i videovigilància, passos d'instal·lacions i imatge corporativa	Neteja especialitzada amb mitjans adequats per als treballs en alçada quan convingui	Semestral
Reixes de les portes d'entrada	Neteja	Trimestral
EXTERIORS DE L'EDIFICI		
Voreres exteriors davant de façanes	Escombrat i recollida els residus	Diària
Pintades a les façanes dels edificis i taques en parets	Neteja, amb procediments i productes adequats en el cas de les pintades	Sempre que n'hi hagi
Terrats i terrasses accessibles, balcons i patis	Escombrat i recollida els residus	Setmanal
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
ASCENSOR I PLATAFORMES		
Interior i exterior de l'ascensor (inclòs el terra)	Neteja	Setmanal
Plataforma elevadora	Neteja de l'aparell plegat	Setmanal
INSTAL·LACIONS, CONDUCTES, LÀMPEDES		
Rètols, elements de senyalització, quadres, extintors, termòstats, endolls, aplics, llums de peu, elements decoratius i similars	Neteja	Setmanal
Punts de llum en sostres	Neteja	Semestral

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència
Reixes de ventilació i climatització	Neteja	Trimestral
ARXIU		
Arxius	Neteja i fregat del paviment	Quinzenal
Mobiliari d'arxiu, armaris i prestatgeries	Treure la pols de les prestatgeries, caixes i mobles	Quinzenal
Sales tècniques i magatzems	Neteja especial a fons	Anual
VEGETACIÓ		
Plantes (vegetació)	Reg	Diària, segons necessitats de les plantes
Plantes (vegetació) i plantes artificials	Neteja	Setmanal
ALTRES		
Ventilació dels espais interiors	Obrir i tancar finestres	Diària
Sostres i parets de l'edifici	Treure la pols	Mensual
Celebracions especials	Parament, preparació i recollida, neteja de vaixella i neteja de taules, cadires i terres	Quan sigui necessari

b) Per a l'edifici de l'Arxiu Comarcal:

Elements a tractar	Descripció dels tractaments	Freqüència proposada
PAVIMENTS		
Terres	Fregat amb tiràs humit i recollida de papers	2 cops per setmana
BANYS		
Lavabos	Neteja i desinfecció terres, miralls, sanitaris, aixetes, polsadors, interruptors i tot tipus d'accessoris	2 cops per setmana
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	2 cops per setmana
Paraments verticals dels lavabos	Neteja i desinfecció	Trimestral
Aixetes, piques i sobres dels lavabos	Tractament anticalcari	Quan sigui necessari
ZONA D'OFFICE		

Electrodomèstics alimentaris dels offices, menjadors o despatxos	Neteja	Setmanal
Neveres i similars	Neteja a fons	Setmanal
PAPERERES I GESTIÓ DE RESIDUS		
Papereres i altres recipients de residus	Buidat	2 cops per setmana
Papereres i altres recipients de residus en dependències higièniques	Buidat, fregat i desinfectat	Setmanal
Gestió de residus	Recollida selectiva i gestió autoritzada	Diària
MOBILIARI I MATERIAL OFFICE		
Plafons de recepció	Neteja	Semestral
Taules i dispositius ofimàtics de la zona de treball (pantalles, telèfons, teclats, ratolins i impressores)	Desinfecció	Setmanal
Cadires de la zona de treball	Neteja, segons procediments i materials específicament indicats	Mensual
Mobiliari sala de consulta	Desinfecció i treure pols	Setmanal
Mobiliari sala de reunions	Desinfecció i treure pols	Mensual i/o cada cop que hi hagi reunions
VIDRES, FUSTERIES I CORTINES		
Panys, poms, agafadors, interruptors, tiradors, baranes i portes de vidre	Desinfecció	2 cops per setmana
Cortines, persianes i pantalles de projecció	Neteja	Semestral
Portes de fusta, mampares, vidres fixes i similars	Neteja	Mensual
Porta d'entrada	Neteja	Neteja de taques: sempre que n'hi hagi. Neteja general: quinzenal.
Cara interior de vidres	Neteja	Trimestral
Cara exterior de vidres	Neteja especialitzada amb mitjans adequats per als treballs en alçada quan convingui	Semestral
EXTERIORS DE L'EDIFICI		

Voreres exteriors davant de façanes	Escombrat i recollida els residus	Diària
Pintades a les façanes dels edificis i taques en parets	Neteja, amb procediments i productes adequats en el cas de les pintades	Sempre que n'hi hagi
Terrats i terrasses accessibles, balcons i patis	Escombrat i fregat	Mensual
ASCENSOR I PLATAFORMES		
Interior i exterior de l'ascensor (inclòs el terra)	Neteja	Mensual
INSTAL·LACIONS, CONDUCTES, LÀMPEDES		
Rètols, elements de senyalització, quadres, extintors, termòstats, endolls, aplics, llums de peu, elements decoratius i similars	Neteja	Mensual
SALES DE DIPÒSIT I ARXIU		
Deshumidificadors	Buidat de l'aigua	2 cops per setmana
Arxius	Neteja i fregat del paviment	Rotatiu, 2 dipòsits a la setmana
Mobiliari d'arxiu, armaris i prestatgeries accessibles	Treure la pols de les prestatgeries, caixes i mobles	Rotatiu, 2 dipòsits a la setmana

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.

Per garantir que les feines especialitzades es realitzen en el moment òptim de l'any, es proposa el calendari anual següent, que l'empresa licitadora podrà adaptar a la seva proposta de pla de treball, amb el vistiplau del Consell Comarcal:

	JUNY		JUL		AG		SET		OCT		NOV		DES		GEN		FEB		MARÇ		ABRIL		MAIG	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Treballs especialitzats amb personal adscrit al contracte																								
Vidres planta baixa façana principal																								
Vidres accessibles façana principal p. 1a, 2a																								
Portes de fusta, mampares i vidres alts interiors																								
Sostres i parets																								
Reixa de la porta d'entrada																								
Reixes de ventilació i clima																								
Cortines, persianes, pantalles de projecció planta baixa																								
Cortines, persianes, pantalles de projecció planta primera																								
Cortines, persianes, pantalles de projecció planta segona																								
Cortines, persianes, pantalles de projecció planta tercera																								
Sales tècniques i magatzems																								
Punts de llum de sostres planta primera																								
Punts de llum de sostres planta segona																								
Punts de llum de sostres planta tercera																								
Treballs especialitzats amb personal extern																								
Neteja vidres especialitzada façana principal Consell																								
Neteja vidres especialitzada façana principal Arxiu																								

Imatge 1. Calendari de freqüències proposades per als treballs de neteja especialitzada. *(veure la versió ampliada a l'annex d'aquests Plecs)*

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

En el moment de redacció d'aquests plecs, la darrera neteja especialitzada de vidres de façanes s'ha realitzat el mes d'octubre de 2026.

6.2. Dedicació mínima proposada per al servei de neteja habitual

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

- Neteja de la seu del Consell Comarcal: 6 hores diàries de dilluns a divendres (30 hores setmanals)
- Neteja de l'Arxiu Comarcal: 7 hores setmanals distribuïdes en 5 dies
- Neteja especialitzada amb freqüència quinzenal al Consell Comarcal (4 hores quinzenals)
- Neteja especialitzada semestral de vidres exteriors amb mitjans adequats per als treballs en alçada quan convingui (8 hores semestrals a l'edifici del Consell Comarcal i 8 hores semestrals a l'edifici de l'Arxiu Comarcal)

En qualsevol cas, les empreses licitadores hauran de tenir en compte aquesta informació, orientativa i de caràcter de mínims, a l'hora d'elaborar el pla de treball de l'oferta que proposin. Un cop resolt el procediment d'adjudicació, es formalitzarà el contracte i aquest pla de treball en formarà part, considerant-se document contractual. Qualsevol modificació del pla de treball, haurà de comptar amb el vistiplau del Consell Comarcal. Durant el transcurs del contracte, no donar compliment a aquest pla de treball podrà implicar la imposició de penalitzacions, d'acord amb allò previst als plecs d'aquest contracte i amb caràcter supletori a la normativa d'aplicació.

A efectes d'eventuals modificacions s'estableix d'acord amb aquesta clàusula la dedicació anual en **1.924 hores** de netejador/a; per qualsevol possible modificació del contracte que afecti la dedicació.

En tot cas, a més de les hores efectives de treball, l'empresa adjudicatària haurà de garantir les pauses i descansos que siguin necessàries segons la normativa vigent i el conveni d'aplicació.

6.3. Grau d'ús i ocupació dels edificis del contracte per a la previsió de neteja habitual

Per tal de determinar les freqüències de neteja i els materials a emprar, s'ha previst un grau d'ocupació total per als edificis del contracte. Actualment el Consell Comarcal compta amb 98 llocs de treball. Pel que fa a l'Arxiu Comarcal, aquest compta amb 5 llocs de treball.

Clàusula 7 Servei de neteja eventual

El servei de neteja eventual inclou totes les tasques eventuals de neteja que sorgeixin i que, degut al seu caràcter imprevisible, no estiguin recollides en la neteja habitual de l'edifici i les seves instal·lacions prevista a la clàusula anterior d'aquests plecs. Podran tenir caràcter puntual o periòdic.

El contractista té l'obligació d'atendre els treballs de neteja eventual que li encomani el Consell Comarcal. En aquest sentit, es distingeixen diferents tipologies de neteges eventuals:

i. *Neteja eventual periòdica:* totes aquelles neteges eventuals, variables en el temps, que requereixin de certa periodicitat. L'empresa adjudicatària disposarà de 5 dies hàbils per fer una proposta operativa per aquestes tasques, i de 5 dies hàbils més per iniciar-les un cop tingui el vistiplau de la proposta pel Consell Comarcal.

ii. *Neteja eventual puntual:* tota aquella neteja puntual que no requereixi de periodicitat. L'empresa adjudicatària disposarà de 48 hores hàbils per atendre aquestes tasques.

iii. *Neteja eventual urgent:* tota aquella neteja puntual imprevista que necessiti d'una actuació ràpida, així com aquelles que puguin afectar el correcte desenvolupament de les activitats del Consell Comarcal, tals com les que siguin necessàries arran d'actes vandàlics, inundacions, incendis, embussos de desguassos o d'altres situacions extraordinàries. L'empresa adjudicatària disposarà de 2 hores hàbils per atendre aquestes tasques.

El personal del Consell Comarcal comunicarà les tasques de neteja eventual per mitjans telemàtics i indicarà de manera inequívoca el tipus de neteja eventual de la que es tracti.

Els terminis que s'indiquen en aquest apartat no es podran prorrogar sinó és de forma excepcional i cas per cas. Caldrà que l'empresa adjudicatària sol·liciti la pròrroga de forma expressa i sempre dins del termini de resolució de la incidència. Així mateix, haurà de rebre l'acceptació expressa del Consell Comarcal. Només serà possible sol·licitar la pròrroga quan els terminis siguin impossibles de complir tenint en compte exclusivament la naturalesa de les tasques a realitzar o la concurrència d'imprevistos sobrevinguts.

Per a la neteja eventual periòdica, el Consell Comarcal s'obliga a comunicar a l'adjudicatari la finalització d'aquest servei amb 5 dies hàbils d'antelació des de la comunicació fins a la seva finalització.

Clàusula 8 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 pel Consell Comarcal, sens perjudici de les propostes que pugui fer l'empresa.

Actualment, l'horari d'atenció al públic a la seu del Consell Comarcal és el següent:

- Del primer dilluns de juny al primer divendres de setembre, de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores
- La resta de l'any, de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores i dimecres de 16 a 18 hores

I l'horari d'atenció al públic a l'Arxiu Comarcal és el següent:

- De l'1 d'octubre al 31 de maig, de dilluns a dijous de 9 a 14 h i de 15:30 a 18 h i divendres de 9 a 17 h
- De l'1 de juny al 30 de setembre, de dilluns a divendres de 8 a 15 h

Tanmateix, per necessitats d'organització del servei i de l'activitat del Consell Comarcal o de l'Arxiu Comarcal, es pot requerir la prestació del servei fora de l'horari d'atenció al públic. De la mateixa manera, es podran acordar horaris especials en circumstàncies excepcionals, tals com estats d'alarma, emergències sanitàries o situacions de pandèmia o epidèmia, entre d'altres.

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

Clàusula 9 Organització del servei

L'empresa adjudicatària ha de mantenir permanentment actualitzada i a disposició del Consell Comarcal la programació operativa i els calendaris del servei.

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

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

Clàusula 10 Documentació del servei

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

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

Clàusula 11 Contingut del Pla de treball

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

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

a. Programació operativa del servei
b. Descripció detallada de les tasques a realitzar, amb indicació dels sistemes, protocols i materials emprats per a cada tasca
c. Indicació del personal assignat a cada tasca
d. Calendari i horaris del servei

Clàusula 12 Comunicació i gestió del servei

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

L'empresa adjudicatària ha de comunicar per via telemàtica al Consell Comarcal 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 del Consell Comarcal un telèfon de localització permanent, que permeti accedir directament a la persona responsable del servei, que haurà de notificar en el termini de 15 dies hàbils des de l'endemà del requeriment de constitució de garantia definitiva.

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

Clàusula 13 Estris, productes i material fungible

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

Els productes subministrats mitjançant aparells dispensadors han de ser els apropiats per als aparells dels quals disposa el Consell Comarcal i l'Arxiu Comarcal. Es detallen les característiques dels dispensadors actuals a l'annex d'aquests plecs.

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

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, emmagatzematge, 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 substituís o hi equivalgués.

El Consell Comarcal es fa càrrec de l'aigua freda i energia elèctrica necessàries per al desenvolupament del servei.

Clàusula 14 Requisits ambientals

14.1 Requisits generals del servei

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.

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

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 6 o superior), inclosos els vehicles elèctrics i els híbrids.

14.2 Requisits dels productes i del material fungible

Sempre que sigui possible l'empresa adjudicatària optarà per productes que disposin d'etiquetes ecològiques tals com el distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea (Ecolabel), Cigne Nòrdic, Àngel Blau o una altra ecoetiqueta oficial equivalent, la qual incorporarà un full annex amb la relació de criteris ambientals que als que dona compliment. Quan els requisits per cada tipus de producte exigeixen disposar d'una etiqueta ecològica, fan referència a qualsevol de les esmentades en aquest apartat.

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.

Per poder participar d'aquesta licitació, les empreses licitadores aportaran una relació de productes generals i de productes químics utilitzats, segons contingut mínim i model de l'annex del Plec.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i s'haurà de garantir la qualitat dels servei i del compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i la relació de productes generals i de productes químics utilitzats, segons contingut mínim i model de l'annex del Plec.

El personal encarregat del contracte de neteja, tindrà a la seva disposició en un lloc accessible, tota la informació de les fitxes de seguretat de cada producte, les instruccions de dosificació correcta, les instruccions d'emmagatzematge, ús i manipulació i tots els aspectes ambientals i de seguretat que puguin ser d'interès per cadascun dels productes emprats en el desenvolupament del servei. El Consell Comarcal podrà demanar aquesta informació en qualsevol moment de la vigència del contracte.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el departament podrà requerir a l'empresa adjudicatària per tal que els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el plec de prescripcions tècniques.

14.3 Ús de materials amb etiqueta ecològica

L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar obligatòriament i exclusivament productes que disposin del distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea o altres dels que se'n pugui certificar unes qualitats equivalents als anteriorment mencionats, en els casos següents:

- paper eixugamans
- paper higiènic

Per la resta de materials de neteja, l'ús de productes que disposin del distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea o altres dels que se'n pugui certificar unes qualitats equivalents, es tindrà en compte com a criteri de valoració de les ofertes.

Clàusula 15 Productes desinfectants bactericides i viricides

Els productes desinfectants que s'utilitzin durant el transcurs del contracte hauran de tenir acreditat el seu efecte bactericida i/o viricida, segons correspongui. En situacions excepcionals tals com estats d'alarma, emergències sanitàries o situacions de pandèmia o epidèmia, entre d'altres, podrà requerir-se la utilització de productes acreditats segons la normativa de referència següent:

UNE-EN 1500: 2013 Antisèptics i desinfectants químics. Tractament higiènic de les mans per fricció. Mètode d'assaig i requisits (fase 2 / etapa 2).

UNE-EN 12791:2016+A1:2018 Antisèptics i desinfectants químics. Desinfecció quirúrgica de les mans. Requisits i mètodes d'assaig (fase 2 / etapa 2).

UNE-EN 13727: 2012 + A2: 2015 Antisèptics i desinfectants químics. Assaig quantitatiu de suspensió per a l'avaluació de l'activitat bactericida en l'àrea mèdica. Mètode d'assaig i requisits (fase 2, etapa 1).

UNE-EN 14476:2014+A2:2020 Antisèptics i desinfectants químics. Assaig quantitatiu de suspensió per a l'avaluació de l'activitat viricida en medicina. Mètode d'assaig i requisits (Fase 2 / Etapa 1).

En aquestes mateixes situacions excepcionals, podrà autoritzar-se de manera expressa l'ús de lleixiu per a la neteja de determinades superfícies. Es podrà utilitzar una concentració d'hipoclorit sòdic al 0,5% durant 1 minut o bé al 0,1 % durant 5 minuts. Aquestes solucions de lleixius s'han de preparar diàriament i s'han de deixar actuar durant uns minuts per assegurar una desinfecció eficaç.

En tots els casos, els productes amb efecte desinfectant que s'utilitzin en el transcurs del contracte per la higiene de persones, hauran d'estar registrats a l'Agència Espanyola del Medicament i dels Productes Sanitaris.

Qualsevol dels productes que s'utilitzin per aquesta finalitat, s'ha d'emprar seguint estrictament les condicions d'ús que figurin a les fitxes de seguretat d'aquests productes. L'empresa adjudicatària garantirà que el personal professional que es faci càrrec d'aquestes tasques tingui els coneixements necessaris per al seu maneig.

Clàusula 16 Mitjans tècnics a disposició del servei

16.1 Aspirador amb filtres HEPA

L'empresa contractista ha de posar a disposició permanent del servei un aspirador en sec de 500 W de potència (orientativament) amb una capacitat útil del tanc de 10 litres, com a mínim, i amb filtres HEPA. El nivell de pressió acústica de l'aparell no podrà ser superior a 60 dB i la intensitat d'emissió acústica no podrà superar els 75 dB(A) (a 1 metre).

Caldrà que l'adjudicatari es responsabilitzi de la neteja i la substitució dels filtres HEPA.

Se seguiran les indicacions del fabricant per a determinar quin sistema de neteja dels filtres cal seguir, si l'esbandit o l'aspirat. En cas d'optar per l'esbandit, caldrà que el personal de neteja s'asseguri que els filtres estan completament secs abans de tornar-los a col·locar a l'aspirador.

Caldrà netejar els filtres setmanalment com a mínim. Se substituiran els filtres trimestralment i sempre que es malmetin.

Es dipositarà a l'edifici en el moment de donar inici al servei i es retirarà un cop finalitzi el contracte.

16.2 Certificats de característiques tècniques

Les ofertes de les empreses licitadores incorporaran les fitxes tècniques d'aquests mitjans tècnics que es posaran a disposició del servei.

Clàusula 17 Neteja dels estris de neteja

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

Clàusula 18 Neteja de vidres

S'han previst dos tipus de neteja de vidres:

1. La neteja dels vidres per la seva cara interior en plantes en alçada, i per les dues cares en planta baixa i en tots aquells punts que resultin accessibles de forma segura des de l'interior. Aquesta neteja es pot realitzar sense riscos especials.

2. La neteja especialitzada de la cara exterior dels vidres en plantes en alçada, amb els mitjans auxiliars i equips necessaris per a aquests treballs en alçada.

En aquest segon cas, cal que l'empresa adjudicatària tingui en compte a la seva oferta que en cas de necessitar llogar mitjans auxiliars especialitzats per no disposar-ne, haurà de fer-se'n càrrec en estar inclosos en el contracte. També s'haurà de fer càrrec de la tramitació i el pagament de possibles taxes d'ocupació de via pública durant la realització d'aquests treballs.

Clàusula 19 Obligacions generals de l'empresa adjudicatària

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

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

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

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

Clàusula 20 Personal destinat al servei

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

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

En cas que qualsevol de les persones vinculades al servei no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que el Consell Comarcal considera necessari, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar a la seva consideració la possible persona substituta. En tot cas, la substitució es farà seguint el procediment previst al Plec de Clàusules Administratives.

Clàusula 21 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 el Consell Comarcal i de la direcció, coordinació, control i seguiment del servei d'acord amb les condicions establertes i les indicacions del Consell Comarcal.

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

La persona responsable té les obligacions següents:

a) Organitzar l'execució dels treballs.
b) Fer complir les obligacions del contracte al personal del servei i vetllar pel correcte desenvolupament de les tasques.
c) Realitzar un mínim de 6 inspeccions anuals aleatòries en els edificis per tal de verificar *in situ* el correcte compliment del contracte, obertes a la presència de la persona responsable del Consell Comarcal.
d) Gestionar els estocs i aprovisionaments necessaris per tal d'assegurar-ne la disponibilitat ininterrompuda.
e) Elaborar i presentar tota la documentació del servei prevista per aquest plec.
f) Atendre els requeriments que li formuli el Consell Comarcal, i resoldre les qüestions que li siguin plantejades o que siguin necessàries per al bon funcionament del servei.
g) Proposar millores dels sistemes implantats amb criteris de qualitat i eficiència.
h) Controlar i comunicar totes les incidències que es produeixen relacionades amb el servei de neteja.
i) Efectuar el seguiment i control del servei.
j) Estar localitzable a través de l'oficina de l'empresa o bé a través d'un telèfon mòbil per qualsevol requeriment.
k) Donar trasllat dels resultats dels controls del servei i de mesures correctores i les millores que calgui introduir al personal del servei i assegurar-se de la seva implantació.
l) Tutelar la incorporació del personal de nova incorporació que es destinat al servei en el moment d'iniciar el servei i també per cobrir baixes, vacances o qualsevol tipus de substitució, amb l'objectiu que aquest personal adquireixi el coneixement necessari de les instal·lacions i de les tasques a desenvolupar.

Clàusula 22 Substitucions i canvis de personal

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

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

Per a les substitucions o canvis deguts a períodes de vacances, ja siguin prolongats o d'una jornada de durada, l'adjudicatari notificarà que el personal habitual s'absentarà amb una antelació mínima de 5 dies laborables i informarà de la persona que el substituirà, indicant les seves dades i presentant la seva documentació de prevenció de riscos laborals. La persona que s'incorpori acudirà a les dependències del Consell Comarcal acompanyada del responsable del servei, que li detallarà les feines a realitzar, li ensenyarà l'edifici i els productes a utilitzar. Així mateix, per aquestes substitucions l'adjudicatari garantirà que qualsevol persona que s'incorpori per primer cop a treballar al servei estigui acompanyada durant la primera jornada de treball, com a mínim durant una hora, per una altra persona que l'hagi estat prestant anteriorment i sota la supervisió del responsable del servei.

Clàusula 23 Uniforme del personal de neteja

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

L'uniforme del que disposarà tot el personal intervinent correspondrà, amb caràcter de mínims de:

- 2 conjunts de roba de treball (generalment, bata i pantalons)
- 1 parell de sabates de treball
- 1 joc de roba d'abric (polar o equivalent)

Clàusula 24 Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària és responsable d'aplicar les mesures i formar el seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals i està obligada a actualitzar a l'inici del contracte i cada cop que hi hagi alguna modificació l'avaluació de riscos laborals de les seves persones treballadores al Consell Comarcal, 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 el Consell Comarcal.

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

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

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

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

El personal encarregat de prestar el servei de neteja serà coneixedor de les fitxes de seguretat dels productes a utilitzar. La persona encarregada del servei es farà càrrec de donar qualsevol tipus d'aclariment sobre les fitxes. Les fitxes de seguretat estaran ubicades a un lloc accessible per al personal de neteja i del Consell Comarcal, preferentment a la sala de neteja o al propi carretó.

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

Clàusula 25 Responsabilitat social

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

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

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

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

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

Clàusula 26 Normativa d'aplicació

Tots els treballs i operacions dels serveis de neteja, objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents i, específicament, pel que fan les relacions laborals i seguretat i salut al treball, per la normativa següent:

- Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 374/2001, del 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Reial decret 773/1997, del 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individuals (EPIs).
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball.
- Conveni 120 de la Organització Internacional del Treball, (OIT) sobre higiene en oficines i comerços.
- NTP 481, de l'ordre i la neteja en els llocs de treball

L'ordre de prelació de les qüestions tècniques no específicament determinades en les lleis i normes anteriorment indicats és el següent:

1. Normes UNE
2. Guies tècniques de l'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (Ministeri de Treball i Economia Social) i les autonòmiques similars.
3. Normes internacionals
4. Guies d'altres entitats de prestigi reconegut.

Clàusula 27 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 del Consell Comarcal.

Aquestes inspeccions poden ser proposades per l'empresa adjudicatària o requerides pel Consell Comarcal. En tot cas, s'haurà de notificar a l'altra part amb una antelació mínima de 72 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 al Consell Comarcal.

No obstant això, tant l'empresa adjudicatària com el Consell Comarcal poden dur a terme tots els controls que considerin necessaris per garantir la correcta prestació del servei.

En tot cas, l'empresa adjudicatària té l'obligació de col·laborar amb el Consell Comarcal 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.

Document signat electrònicament.