

BADALONA COMUNICACIÓ, S.A.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA – PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

SERVEIS DE NETEJA DE LES DEPENDENCIES DE BADALONA COMUNICACIÓ ,SA

NÚM. EXPEDIENT: 202405-01

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest document té com objecte fixar les condicions tècniques que han de regir la contractació, per part de Badalona Comunicació, S.A. de la prestació de serveis de neteja de la seu de la radio i televisió de la ciutat de Badalona així com seu del certamen internacional FILMETS Badalona Film Festival, ubicada al Carrer Sant Agustí, 11, 08911 Badalona.

Aquest document té caràcter contractual i haurà de signar-se per l'adjudicatari en el moment de formalitzar-se el contracte. La presentació d'ofertes presumeix l'acceptació incondicionada i implícita per part dels licitadors de totes i cadascuna de les clàusules i condicions establertes en aquest Plec, així com en el Plec de clàusules contractuals, sense cap excepció.

CLÀUSULA 2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

2.1 Àmbit d'aplicació: Aquest Plec de Prescripcions Tècniques conté la relació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos, i totes les condicions d'obligat compliment que portaran a terme les empreses adjudicatàries del concurs publicat a tal fi, a l'efecte de procedir a la neteja de la seu de Badalona Comunicació, S.A.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, equips, materials i altres elements existents), així com les instal·lacions.

2.2 Materials i consumibles: BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els productes que l'empresa adjudicatària deurà aportar per realitzar el servei de neteja.

Les indicacions generals establertes per BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. presenten les següents característiques:

- Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament d'aquella maquinària i eines necessàries per el bon funcionament del servei. A destacar els dispensadors de sabó, porta-paper de cel·luloses (no dispensadors d'aire), difusors d'ambientadors, carros de neteja, polidora, aspirador, pistola d'aigua a pressió, etc.
- Els productes i materials a emprar han d'ésser adequadament envasats i dur impresa la marca corresponent. Tanmateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, quant a tipus de sòl, mobiliari i accessoris varis que es troben en les mateixes.
- Els productes i materials a utilitzar han de dur imprès, visiblement, 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 als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.

BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. supervisarà la utilització dels productes, maquinària i eines presentats per l'adjudicatari durant l'execució del contracte. En el supòsit de que algun dels productes no s'avingui a les especificacions aquí exposades, l'adjudicatari deurà presentar abans del començament de la prestació dos productes substituïdors.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament del material específic de reposició als lavabos (consumibles), sent la pròpia empresa la responsable de l'aprovisionament, compra, col·locació i reposició diària de cel·luloses, sabons, ambientadors i piles en els dispositius finals (dispensadors), garantint en tot moment la seva existència. L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment, d'un estoc mínim de

reposició, que garanteixi les existències. Tindrà el caràcter de falta lleu, el fet de no disposar de l'esmentat estoc mínim.

2.3. Criteris ambientals generals referits al servei

2.3.1 Limitació d'ús de determinats productes de neteja: BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. estableix els requeriments següents en relació amb l'ús de determinats productes:

- Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica, entre els quals s'inclouen els següents: vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos.

2.3.2 Formació: Els plans de formació del personal de l'empresa adjudicatària han d'incloure els aspectes ambientals associats al servei i en especial en relació amb:

- L'estalvi energètic i el consum responsable de l'aigua.
- L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes).
- L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja.
- Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis.
- La retirada correcte de residus recollits selectivament.

Aquests aspectes es concretaran obligatòriament a l'inici del contracte.

2.3.3 Criteris per productes:

En l'adquisició de productes de consum general tals com el paper higiènic, eixugamans i altres consumibles de cel·lulosa, BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. estableix que han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.

En l'adquisició de productes de plàstic, BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. estableix que les bosses d'escombraries o industrials grises o negres que l'adjudicatari utilitzi per a la recollida del rebuig o per a la retirada de residus hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post-consum.

En l'adquisició de productes de neteja, es consideren productes bàsics de neteja generals els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que, per tant, es consumeixen en més quantitat i de manera regular, en concret el líquid de fregar, neteja vidres, netejador de superfícies general o multi ús i netejador de superfícies ceràmiques; així com el sabó de rentar mans.

BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. estableix que els productes compleixin amb algun dels requisits següents, pel que fa a compostos químics en la formulació del producte, tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic o equivalent:

- Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (REACH),
- Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i frases EUH) i de risc (frases R)
- Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides.

2.3.4 Criteris generals sobre productes:

Per el manteniment de la qualitat ambiental dels productes durant tot el període d'execució del contracte, BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. estableix que qualsevol canvi de producte de neteja

requerirà una comunicació prèvia i l'autorització del responsable del contracte. A aquest efecte, la comunicació del canvi haurà 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.

L'empresa adjudicatària s'obliga a mantenir un control sobre l'aprovisionament de productes consumibles de la seu de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. i dels consums regulars.

2.4 Normes de seguretat i control: Tot el personal que, per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja, haurà de sotmetre's a les normes de seguretat i control que els Responsables de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. assenyalin, de manera que:

- En el termini d'una setmana des de l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà als Responsables de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A., la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball.
- Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (nombre de persones que componen la plantilla a subrogar, centre i horari) deurà fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació.

2.5 Horari de la prestació ordinària i dels altres serveis, de caràcter extraordinari: El personal del servei de neteja es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.

L'adjudicatari respondrà davant BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja afectats pel contracte, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament de l'establert en aquest contracte i les demés infraccions del plec de clàusules.

A l'Annex 1. Quadre de freqüències es detallen les franges horàries, franges de temps a les quals es desenvolupa actualment la neteja, establertes per tal de que el servei de neteja afecti el menor temps possible a l'activitat.

3. RECURSOS HUMANS

3.1 Subrogació: L'empresa adjudicatària es subrogarà en la posició de l'empresa anterior, segons la legalitat vigent, d'acord amb l'Annex 2. Si el personal a subrogar fora insuficient, deurà contractar el necessari per a atendre les seves obligacions i un adequat servei.

Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte dependrà, única i exclusivament, de l'empresa adjudicatària a tots els efectes sense que entre ells i BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec. En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels seus treballs amb la contracta, l'empresa adjudicatària deu complir el disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat, sense que aquesta abasti de cap manera a BADALONA COMUNICACIÓ, SA.

3.2 Presència física del personal: L'empresa mantindrà l'horari del personal que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin, i es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que

perjudiquin el mínim possible a les activitats normals de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A.. L'empresa serà responsable de substituir a les persones que consideri necessàries i que causin baixa per contingència professional o comú, així com permisos obtinguts pels treballadors, perquè es compleixi amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats i d'acord a les càrregues de treball establertes en l'oferta.

3.3 Coordinació del servei: L'empresa adjudicatària designarà un interlocutor encarregat de les relacions amb el servei de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. i de rebre les instruccions necessàries. L'interlocutor resta obligat a conèixer les instal·lacions i els termes en que es desenvoluparà el servei de neteja, per aclarir quantes dubtes es plantegin en l'execució del mateix i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord a la seva oferta.

3.4 Capacitat de resposta: És necessari que l'empresa licitadora disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels responsables de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A..

4. PERÍODES DE VACANCES

Els períodes de vacances d'estiu, Nadal i Setmana Santa, seran preferentment aprofitats per l'empresa adjudicatària per tal de realitzar neteges amb freqüència superior a la mensual, i en especial les operacions de enllustrat o encerat de paviments que requereixen retirada de mobles i altres operacions complexes que podrien alterar l'activitat ordinària de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A..

5. CONDICIONS DEL SERVEI

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'empleats, usuaris, visitants i públic en general. El treball de neteja es realitzarà pel procediment més adequat a la naturalesa de l'objecte, de manera que s'evitin els deterioraments que podrien donar lloc a un inadequat procediment de neteja i d'acord en les freqüències establertes en l'Annex 1.

6. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària, resta obligada al compliment de la normativa general sobre Prevenció de Riscos Laborals establerta a la Llei 31/1995, de 8 de Novembre, modificada pel Reial Decret 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'article 24 de la Llei 31/1995 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

En el termini d'un mes des de la formalització del contracte, BADALONA COMUNICACIÓ i l'adjudicatari establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als treballadors i usuaris de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A.

Per la seva banda el responsable del contracte de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. facilitarà les instruccions precises sobre els Plans d'Emergències del centre al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable del servei haurà d'informar al seu personal de neteja de les mesures a adoptar i les instruccions precises per al seu compliment.

7. VISITA A LES INSTAL·LACIONS

Les persones –físiques o jurídiques- interessades en la licitació que considerin oportuna la realització d'una visita a les instal·lacions de Badalona Comunicació (Carrer Sant Agustí,11), podran sol·licitar-la al correu electrònic contractacio@bdncom.cat com a molt tard 5 dies abans de que finalitzi el termini per presentar les ofertes.

8. INICI DE LES PRESTACIONS

L'execució del contracte s'iniciarà el dia de la seva formalització o, altrament, el que s'especifiqui en el propi document contractual.

Abans de l'inici del contracte el contractista ha d'haver lliurat al responsable de contractació, en format digital, a través de l'adreça de correu electrònic contractacio@bdncom.cat el "*Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals*", (segons el model de l'Annex 3) degudament complimentat, signat i acompanyat de la documentació que s'hi enumera, per donar compliment al RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995. No es podrà iniciar el contracte si no s'ha lliurat aquesta informació, incorrent el contractista en responsabilitat contractual.

El lloc d'entrega del servei objecte del contracte és la seu de Badalona Comunicació, carrer Sant Agustí, 11, Badalona.

ANNEX 1 QUADRE DE FREQUÈNCIES

Quadre Ordinari

El servei de neteja s'ha de prestar de dilluns a divendres, excepte els dies festius d'aplicació a la ciutat de Badalona, iniciant-se a les 6:00 i finalitzant a les 9:00 hores del matí. Amb un total de tres hores diàries, és a dir, 15 hores setmanals.

En general, a modus orientatiu, i sense que la relació de tasques que s'efectua a continuació pretengui ser exhaustiva, els treballs a realitzar són els següents:

Vestíbuls, passadissos, ascensor i escales

Diàriament,

- Escombrat i fregat de l'accés exterior (voreres) de l'edifici
- Escombrat i fregat dels passadissos.
- Buidar papereres.
- Treure les ditades de les portes d'accés a l'edifici principal.
- Passar la mopa i fregar el paviment del vestíbul.
- Neteja de la superfície de les taules i del mobiliari auxiliar.
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.
- Neteja de tota la superfície de l'ascensor, amb especial incidència a les botoneres

Tres cops per setmana,

- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.

Quan calgui,

- Treure els grafittis i pintades tan aviat es detectin.
- Escombrar les escales interiors.
- Fregar les escales interiors.

Lavabos

Diàriament,

- Buidar papereres
- Netejar i fregar els paviments amb detergent.
- Desinfectar i netejar amb detergent els sanitaris i WC.
- Subministrament i col·locació de paper higiènic. (Cal garantir el subministrament per la resta del dia)
- Subministrament i col·locació de paper eixugamans, on calgui.
- Subministrament i col·locació de sabó per les mans.

Quinzenalment

- Neteja de les rajoles.

Quan calgui,

- Treure els grafittis i pintades tan aviat es detectin.
- Eliminar taques del terra.
- Reposar els recanvis dels contenidors higiènics.

Àrees de treball

1. Despatxos i sales (4a. i 5a. planta)

Diàriament,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.

Tres cops per setmana

- Passar la mopa i fregar el paviment.
- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.

Quinzenalment

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.
- Mensualment
- Neteja de vidres interiors.

2. Estudis de ràdio, Control Tècnic i altres sales (3a. Planta)

Diàriament, abans de les 07:30 hores,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.

Tres cops per setmana

- Passar la mopa i fregar el paviment.
- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.

Quinzenalment

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.
- Passar l'aspirador a tots aquells espais revestits amb moqueta.

Mensualment

- Neteja de vidres interiors.

3. Redacció (2a. Planta)

Diàriament, abans de les 07:30 hores,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari .
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.
- Passar la mopa i fregar el paviment.

Tres cops per setmana

- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.

Quinzenalment

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.
- Passar l'aspirador a tots aquells espais revestits amb moqueta.

Mensualment

- Neteja de vidres interiors.

4. Office (2a. Planta)

Diàriament

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les encimeres, taules i mobiliari
- Escombrar i fregar el paviment.

Quinzenalment

- Neteja a fons de l'office i la cuina, incloent en aquesta la neteja interior i exterior d'armaris, electrodomèstics.

Mensualment

- Neteja de les rajoles.

5. Vestidor i Sala Servidors (2a. Planta)

Setmanalment.

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i mobiliari
- Passar la mopa i fregar el paviment.
- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.

Quinzenalment

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.

6. Departament Comercial i Produccions (4a. Planta)

Diàriament,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.

Tres cops per setmana

- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.
- Passar la mopa i fregar el paviment.

Quinzenalment

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.
- Neteja de vidres interiors.

7. Sales Edició TVB (1a. Planta)

Diàriament,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.

Tres cops per setmana

- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.
- Passar la mopa i fregar el paviment.

Quinzenalment

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.
- Passar l'aspirador a tots aquells espais revestits amb moqueta.

Mensualment

- Neteja de vidres interiors.

8. Sala Continuïtat (Planta baixa)

Diàriament, abans de les 07:30 hores,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.

Tres cops per setmana

- Passar la mopa i fregar el paviment.
- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.

Quinzenalment,

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.

Mensualment

- Neteja de vidres interiors.

9. Reggie (Planta baixa)

Diàriament,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.

Tres cops per setmana

- Passar la mopa i fregar el paviment.
- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.

Quinzenalment,

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.
- Mensualment
- Neteja de vidres interiors.

10. Plató TVB (Planta baixa)

Tres cops per setmana,

- Buidar papereres.
- Netejar la superfície de les taules i del mobiliari
- Neteja del material informàtic (monitor i teclat), evitant en tot moment entelats i marques d'aigua.

Setmanalment

- Treure la pols del mobiliari ubicat en aquests espais.
- Passar la mopa i fregar el paviment.

Mensualment,

- Treure la pols i netejar els alts del mobiliari.

Vidres

Els vidres exteriors, es netejaran dos cops a l'any, utilitzant aquells elements necessaris per tal de donar compliment a la normativa vigent sobre seguretat laboral.

Neteja de fusteria de finestres, balcons, baranes i persianes, es netejaran amb la mateixa freqüència que els vidres exteriors.

Terrasses

Diàriament,

- Buidar cendrers.

Quinzenalment

- Escombrar el paviment.

Quan calgui,

- Fregar el paviment

Enlluement de terres

Dos cops a l'any

- S'ha de procedir a un enlluement del paviment del vestíbul de la planta baixa.
- S'ha de procedir a un enlluement del paviment del plató de TVB.
- S'ha de procedir a un enlluement de tota la resta de terres de mosaic.

Les dates per realitzar aquests serveis es pactarà prèviament amb l'empresa.

ANNEX 2 SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que l'empresa Servicios Industriales Reunidos, SA és l'actual contractista del servei de neteja dels equipaments adscrits a l'empresa municipal Badalona Comunicació, S.A, i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats són les que es relacionen tot seguit:

Conveni col·lectiu aplicable: Conveni col·lectiu del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021								
	ID	Categoria professional	Tipus de contracte (codi)	Jornada/ Hores setmanals	Antiguitat	Meritament del contracte	Salari brut anual €	Altres pactes
1	MDC	Netejador/a	200	15 hores	16/12/2005	*	7.271,70 €	

** La persona amb contracte indefinit, seria subrogada en cas d'adjudicació a una empresa diferent. En cas d'acomiadament el lliurament de la indemnització hauria de ser del pagament de 45 dies per any de servei (fins al 11/02/2012) i 33 dies de salari per any de servei (a partir del 12/02/2012 en endavant).*

*** Per ser un contracte d'obra i servei (aquests contractes tenen durada màxima de 4 anys tal com indica*

ANNEX 3 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

DOCUMENT DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Amb l'objectiu de donar compliment al RD 171/2004, en desenvolupament de l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals en els casos que en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors/es de dos o més empreses, i com a adjudicatari d'un contracte amb BADALONA COMUNICACIÓ, S.A., el/la Sr/a _____ amb DNI núm. _____ en nom propi i/o de la persona física o jurídica que representa, en relació al contracte de serveis de neteja de la seu de Badalona Comunicació, declaro:

1. Que conec i assumeixo les responsabilitats dels adjudicataris en matèria de seguretat i salut laboral. Així mateix, he difós entre els/les nostres treballadors/es i/o empreses subcontractades la informació de l'activitat objecte del contracte.

2. Que lliuro a BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. juntament amb aquesta declaració signada i abans de l'inici de l'activitat, la següent documentació:

- Justificació documental de com s'organitza la prevenció de riscos a l'empresa (Còpia del contracte amb un Servei de Prevenció Aliè, acta de constitució del Servei de Prevenció Propi o Mancomunat, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció per part de l'empresari de l'activitat preventiva).
- Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva corresponent, de l'activitat objecte del contracte.
- Relació de treballadors/es destinats/des a desenvolupar l'activitat objecte de contracte, i per cadascun d'ells/es:
 - o Registres de formació i informació en prevenció de riscos laborals per les tasques que desenvoluparan,
 - o Vigilància de la salut,
 - o Registre de lliurament dels equips de protecció individual, si s'escau.
- Caldrà que comuniqui qualsevol modificació del llistat de treballadors/es que pugui produir-se al llarg de la vigència del contracte i aportar la documentació anterior pels nous/ves treballadors/es.
- Llistat d'empreses subcontractades i/o treballadors autònoms amb els que treballarà pel desenvolupament del contracte, si és el cas.

3. Que quedo a disposició de BADALONA COMUNICACIÓ per aportar i/o rebre altra informació addicional que pugui ser necessària per una coordinació específica amb l'objectiu de salvaguardar la seguretat i salut tant del nostre personal com del personal de BADALONA COMUNICACIÓ.

Gerent i/o Representant legal de l'empresa _____

Badalona _____