

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA D'EDIFICIS, LOCALS I DEPENDÈNCIES DE LA SOCIETAT MUNICIPAL DE COMUNICACIÓ DE TERRASSA, S.A.

Clàusula 1a.- Objecte del contracte

Aquest plec de prescripcions tècniques, en endavant **PPT**, té per objecte establir les bases tècniques que serviran per a la contractació dels serveis de neteja i desinfecció dels espais interiors i exteriors de les dependències i instal·lacions de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. als dos centres de treball on actualment desenvolupa la seva activitat, ubicats respectivament a l'edifici de la Farinera i al Cinema Catalunya de Terrassa.

Els serveis comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides en les clàusules d'aquest PPT dels serveis de neteja, incloses les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja.

La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs i els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts per part dels responsables de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A., d'acord amb la totalitat dels documents contractuals de l'oferta i millores que ofereixi l'adjudicatari, sense perjudici d'aquells treballs i aspectes que puguin derivar-se a tècnics o empreses aliens per a les tasques d'inspecció i control de qualitat del servei.

Clàusula 2a.- Àmbit de la prestació

L'objecte del contracte es divideix en lots. Les empreses poden licitar per un lot o per diversos lots.

El contracte es divideix en els següents lots:

Lot 1 - Instal·lacions de la Societat Municipal de Comunicació a l'edifici de la Farinera, ubicat a la plaça de la Farinera, 5, Terrassa. Contracte reservat segons el que s'indica als Plec de Clàusules Particulars (PCP).

Lot 2 - Cinema Catalunya, ubicat al Carrer Sant Pere, 9, Terrassa.

El contractista haurà de proveir la prestació del servei de neteja als centres indicats segons les prescripcions del Plec de Clàusules Particulars (PCP) i del present PPT en funció de la tipologia d'edifici amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en aquest plec.

Entre els diferents tipus de dependències incloses en la prestació del servei de neteja es troben:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.

- Escales, vestíbuls, zones de pas i dependències anàlogues.
- Zones comunes, vestíbuls i accessos.
- Sales tècniques i magatzems tècnics.
- Safareig i cambres de neteja.
- Lavabos.
- Maquillatge / vestidor.
- Control de realització i zones tècniques anàlogues.
- Locutori de ràdio.
- Ascensors i aparells elevadors, inclosos els vidres i miralls.
- Terrasses, terrats accessibles.
- Paviment del plató de televisió.
- Paviments de les sales de cinema.
- Cabines de projecció del cinema.
- Taquilla del cinema.
- Espais exteriors dels centres, exclosa la via pública excepte en casos assenyalats.
- I, en general, qualsevol dependència no inclosa en les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri necessària la seva neteja.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, telèfons, ordinadors de sobretaula, pantalles d'ordinadors, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, conduccions, vidres, miralls, persianes, lames, lluminàries, parament d'ascensors i de la seva caixa, etc. També s'inclouran a la neteja, els espais exteriors que envolten els edificis i que queden delimitats per les tanques perimetrals dels centres.

Queden exclosos de la prestació del servei de neteja tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions específicament tècnics, tal com sales de maquinària (calderes, compressors, etc.), càmeres de plató, a excepció dels seus terres i vidres.

2.1. Bossa d'hores.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. preveu, a part de la prestació normal en els horaris establerts per a cadascun dels dos centres de treball, poder disposar d'una bossa d'hores flexible que es determinarà en funció tant de les necessitats del servei urgents o imprevistes i activitats extraordinàries que es puguin celebrar o produir, així com la realització de serveis i prestacions especials o de reforç en la neteja i desinfecció, o altres que precisin disposar d'aquestes bosses d'hores.

Aquesta bossa d'hores anual estarà a disposició de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. i tindrà la consideració de màxima, sense que la seva inclusió en l'oferta de l'empresa

adjudicatària suposi la disposició obligatòria de totes o part d'aquesta bossa d'hores. No seran hores consolidables ni acumulables si finalment no es disposa d'elles. Per tant, no es procedirà al seu pagament en cas que no s'hagin dut a terme. Només es contemplaran a efectes de facturació les hores de bossa efectivament realitzades.

Lot 1 – Farinera

Es disposarà d'una bossa de 120 hores anuals (en dies laborables inclosos dissabtes no festius), que podran ser utilitzades per qualsevol esdeveniment, protocol o actuacions específiques de neteja del citat centre de treball.

Lot 2 – Cinema Catalunya

Es disposarà d'una bossa de 150 hores anuals (de les quals 120 es preveuen en dies laborables i 30 en festius), que podran ser utilitzades per qualsevol esdeveniment o protocol o actuacions específiques de neteja del citat centre.

Clàusula 3a.- Descripció de les tasques de neteja a desenvolupar

De forma complementària i amb independència de les tasques concretes de les operacions, es detallen les següents condicions generals:

- Les neteges específiques en activitats puntuals (actes, projeccions especials, reunions, certàmens, festivals i en general tot tipus d'activitat extraordinària a càrrec de tercers que es dugui a terme al Cinema Catalunya; festivitats especials, enregistraments extraordinaris a Canal Terrassa o la Ràdio municipal, finalització d'obres, etc.) es realitzaran de forma expressa fora de les hores del servei, generant ordres de caire incidental que aniran a càrrec de la bossa d'hores destinada a aquests casos.
- La neteja realitzada en zones amb paviments, revestiments, mobiliari i altres elements "protegits" de caire Patrimoni historicoartístic que requereixin l'ús d'eines o productes que no els puguin fer malbé, s'hauran de fer sempre protegint aquests elements per evitar el seu deteriorament (moquetes o qualsevol altre tipus de protecció necessària). Tots els desperfectes causats per l'incompliment d'aquest punt aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Als espais de gran trànsit de personal i/o atenció ciutadana caldrà que l'empresa adjudicatària col·loqui fulls informatius de control de neteja en els punts on determinin els/les responsables de la Societat Municipal de Comunicació.

A continuació es presenten les característiques de les instal·lacions de cadascun dels lots, així com una guia indicativa a títol de referència de la periodicitat de les tasques que s'hi han de dur a terme:

Lot 1 - Identificat com a **Edifici de la Farinera**. Acull les instal·lacions del departament d'Administració de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, SA. i dels mitjans de comunicació municipals. Amb una superfície total de **687,45 m2 (metres quadrats) distribuïts en tres plantes**, és aquí on

es realitza la tasca principal de producció, realització i emissió de continguts audiovisuals, així com les tasques d'Administració i Comercials de l'empresa.

Distribució dels espais i superfície:

Planta	Referència	Espai	Metres quadrats
0	Recepció	Recepció	27,00
		Sala Reunions	9,00
		Total Planta 0	36,00
- 1	Administració	Gerència	15,85
		Programes	9,40
		Despatx Administració	10,00
		Despatx Comercial	11,15
		Comptabilitat	20,87
		Despatx direcció tècnica	12,45
		Serveis - lavabos	17,23
		Maquillatge	9,93
		Passadissos	76,06
		Total Administració	182,94
- 1	Redacció	Redacció	167,34
		Passadissos Redacció	25,57
		Total Redacció	192,91
		Total Planta -1	375,85
Planta	Referència	Espai	Metres quadrats
- 2	Àrea Tècnica	Plató i rampa accés a l'aparcament	129,00
		Passadís Plató	19,39

		Passadís Control	19,37
		Locutori Ràdio	16,00
		Control Ràdio	13,00
		Disseny Gràfic	8,37
		Edició 1	16,60
		Edició 2	16,80
		Control Televisió	27,87
		Sala freda	8,00
		Lavabos	18,00
		Total Planta -2	275,6

Resum de superfícies Farinera	
Planta	Metres quadrats
0	36,00
-1	375,85
-2	275,6
Total	687,45

Amb càrrec a l'import del contracte s'inclourà la provisió de tots els productes de neteja i els recanvis de paper higiènic, sabó líquid, paper i eixugamans, així com la seva col·locació allà on correspongui.

Es posarà especial atenció en tot allò que correspon a la desinfecció en els punts específics com lavabos en general, vestuari i maquillatge, i la zona «office» de la Farinera (nevera, microones i altres estris de cuina).

A manera d'informació, s'ofereix un llistat de treballs i periodicitat dels mateixos, atenent a les necessitats i al coneixement que la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, SA. té de la seva activitat. Tot i així, la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, SA. es reserva el dret de variar de forma unilateral i sense preavís les tasques a realitzar i els espais d'actuació en casos d'urgència o situacions sobrevingudes per raó de prevenció de la salut del personal o activitats extraordinàries i puntuals que en un moment donat poguessin aparèixer.

Neteja diària.

Aquesta neteja es durà a terme de dilluns a dissabte i segons el calendari adjunt específic.

Comprèn tasques del tipus:

- Recollir els papers, les deixalles i residus en general que hi hagi per terra i buidar les papereres i els cendrers exteriors.
- Treure la pols i **desinfectar amb lleixiu o producte similar** amb pany de microfibra, dels ordinadors (pantalla i teclat), impressores, fotocopiadores, i desinfectar boca i orella dels aparells telefònics.
- Netejar i desinfectar els lavabos. S'escombraran i es fregaran els terres, els sanitaris, els miralls i la resta d'accessoris (dosificadors, aplics i endolls), amb aigua i productes desinfectants. Reposar el sabó antisèptic, el paper higiènic de doble full i el paper per eixugar les mans, i buidar papereres i contenidors higiènics.
- Neteja diària del terra amb mopa i/o aspiradora.
- Fregar diàriament el terra de les instal·lacions.
- Recollir i dipositar en els llocs indicats els residus i escombraries en general, respectant la seva normativa vigent i recollida selectiva.
- Neteja de l'interior i l'exterior de l'ascensor, inclòs el terra.
- Neteja del mobiliari dels despatxos, sales edició, locutori, control ràdio, i realització TV, neteja de tapisseria de les cadires.
- Netejar els accessos exteriors dels edificis, concretament les zones d'entrada, així com eliminar-ne les deixalles que pugui haver- n'hi.
- Ventilar les instal·lacions durant la neteja, sempre que sigui possible.
- Neteja de la zona de màquines expendedores de beguda o altres de similars.
- Neteja de vestidor i maquillatge.
- Neteja de les escales de l'immoble, diàriament o no més tard de cada tres dies.
- Neteja i desinfecció de cendrers, papereres i paraigüers.

Neteja setmanal. Comprèn:

- Netejar vidres interiors.
- Netejar els elements de senyalització.
- Neteja del mobiliari, metalls i cromats. Netejar i brillantar els daurats i metalls, els poms de les portes, les baranes i altres elements interiors de construcció especial.
- Neteja de les portes de fusta i de vidre, mampares i parets de vidre.
- Neteja de les làmpades de peu i sobretaula.

- Aspirar tapisseria i netejar taques de sofàs.

Neteja mensual. Comprèn:

Netejar les portes i les mampares.

- Eliminar les taques de les parets.
- Netejar l'enrajolat de les parets dels lavabos.
- Netejar amb baieta i productes neutres les cadires, butaques, sofàs, taulells, prestatgeries, armaris, arxivadors, portes, maquinària d'oficina i tot el mobiliari en general inclosos els objectes de decoració com els quadres.
- Netejar els punts de llum.
- Neteja dels espais exteriors: terrasses, patis i altres.

Altres tasques periòdiques i/o superiors a la mensual:

D'acord amb el responsable i/o supervisor de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, SA i segons l'estat dels elements, caldrà fer les operacions següents:

Neteja trimestral:

- Netejar finestres, inclosos els vidres interiors i exteriors, ampits i reixes.
- Netejar els rètols de les façanes exteriors, reixes i portes.

Neteja Semestral:

- Treure la pols dels sostres, parets, conductes i reixats de l'aire condicionat i la calefacció i es netejaran les portes d'emergència.
- Netejar les sales d'arxiu, les sales de servidors i els magatzems.
- Treure pols de les persianes i les cortines o estores.

Altres tasques de neteja segons estat:

- Les aixetes i enrajolats de parets es sotmetran, segons el seu estat de conservació, a un tractament anti-calç.
- Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent com són els sòcols i les reixades de ventilació, sempre que sigui necessari.
- Periòdicament es netejaran els marcs, la claraboia i la resta d'elements que componen les finestres.

Hores estimades per a la prestació del servei al Lot 1:

Pel que fa a aquesta prestació bàsica de neteja (LOT 1), segons quadre adjunt, aquesta es preveu, amb la programació estimada adjunta amb un nombre d'hores anuals (12 mesos incloses vacances) de **571** hores en dies feiners.

Lot 2 - Identificat com a **Cinema Catalunya**. Comprèn les instal·lacions de l'edifici ubicat al carrer de Sant Pere, número 9, de Terrassa, amb dues sales d'exhibició cinematogràfica i els seus corresponents espais comuns, taquilla, cabines de projecció etc. El total de la seva superfície és de **966,61 m2 (metres quadrats)**.

Distribució dels espais i superfície del Cinema Catalunya:

Planta	Referència	Espai	Metres quadrats
0	Vestíbul	Vestíbul mes escales mes taquilla	35,40
		Total Vestíbul	35,40
1	Planta 1	Vestíbul mes escales Planta 1	56,93
		Despatx Administració Cinema	11,78
		Cabina projecció Sala 1	14,80
		Sala Exhibició 1	339,37
		Vestíbul evacuació Sala 1	55,40
		Lavabos Sala 1	31,97
		Habitació neteja	7,90
		Pati	14,76
		Total Planta 1	532,91
Planta	Referència	Espai	Metres quadrats
2	Planta 2	Vestíbul accés més escala Planta 2	26,23
		Sala Exhibició 2	177,00
		Vestíbul posterior Sala 2	46,38
		Lavabos Sala 2	20,50
		Sala Calderes	8,90
		Pati Planta 2	28,30
		Cabina projecció Sala 2	35,64
		Escala accés Cabina 2 mes bany	7,20

		Soterrani	48,15
		Total Planta 2	398,30

Resum de superfícies Cinema Catalunya	
Planta	Metres quadrats
0	35,40
1	532,91
2	398,30
Total	966,61

Descripció dels treballs a realitzar:

L'activitat comercial del Cinema es duu a terme de dimecres a diumenge de 15:00 hores a 24:00 hores i, de forma ocasional, els dilluns i dimarts, en horari a convenir, acull actes culturals, cicles d'entitats, projeccions d'indole privat o altres tipus d'actes relacionats amb el servei que presta aquest equipament.

També es realitzen activitats matinals de dilluns a divendres destinades a escoles, entitats i particulars que hagin llogat el cinema a tal efecte.

Amb càrrec a l'import del contracte s'inclourà la provisió de tots els productes de neteja i els recanvis de paper higiènic, sabó líquid, paper i eixugamans, així com la seva col·locació allà on correspongui.

Es posarà especial atenció en el que correspon a desinfecció, en els punts específics com **lavabos, portes i baranes** en general, i **butaques**.

A continuació s'indiquen alguns dels treballs que s'hauran de dur a terme i la seva freqüència mínima, sens perjudici de l'ús intensiu de determinats espais que puguin requerir una major freqüència que la indicada aquí amb caràcter general o bé, actuacions d'altra índole. Els responsables de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa podran decidir alterar, de forma unilateral i sense avís previ, les periodicitats i els tipus d'actuació que es derivin de la necessitats pròpies de l'activitat.

Neteja diària.

Aquesta neteja es portarà a terme de dilluns a diumenge, inclòs els dies festius del calendari laboral oficial.

Tasques a realitzar:

- Recollir els papers, les deixalles i residus en general que hi hagi per terra i buidar les papereres.

- Treure la pols, **desinfectar amb lleixiu o producte similars/específics** amb pany de microfibra, dels ordinadors (pantalla i teclat), impressores, fotocopiadores, i desinfectar boca i orelles dels aparells telefònics.
- Netejar i desinfectar els lavabos. S'escombraran i es fregaran els terres, els sanitaris, els miralls i la resta d'accessoris (dosificadors, aplics i endolls), amb aigua i productes desinfectants. reposar el sabó antisèptic, el paper higiènic de doble full i el paper per eixugar les mans, i buidar papereres i contenidors higiènics.
- Neteja diària del terra amb mopa i/o aspiradora.
- Fregar el terra de totes les instal·lacions.
- Neteja de les escales de l'immoble, diàriament o no més tard de cada tres dies.
- Neteja de la taquilla: interior i exterior.
- Neteja dels lavabos.
- Recollir i dipositar en els llocs indicats els residus i escombraries en general, respectant la seva normativa vigent i recollida selectiva.
- Netejar l'accés exterior de l'edifici, tant pel carrer Sant Pere com pel passatge Tete Montoliu, concretament les zones d'entrada i sortida del públic, així com eliminar-ne les deixalles que hi pugui haver.
- Ventilar les instal·lacions durant la neteja sempre que sigui possible.
- Neteja i desinfecció de papereres i paraigüers o elements similars.
- Baranes, portes de fusta, porta vidre entrada carrer, vitrines i exterior entrada façana, i escombrar sales.

Altres tasques de periodicitat diferent a la diària.

- Aspirar moquetes i butaques de les sales de projecció. Cada 15 dies.
- Neteja del mobiliari dels despatxos i taquilla. Setmanalment.
- Neteja de la sala office. Setmanalment.
- Cabines de projecció de les Sales 1 i 2. Setmanalment.
- Lavabos: extraordinàriament sempre que el responsable de Cinema Catalunya ho trobi necessari.
- Neteja de l'elevador/elevadors per a persones amb mobilitat reduïda. Setmanal.
- Miralls: cada 15 dies.
- Rètol façana: un cop cada 15 dies.
- Patis i terrasses: 1 cop al mes.
- Alçadors per als infants: 1 cop al mes.

Neteja i tractament de terres i paviments.

En funció del tipus de terra es duran a terme els següents tractaments:

- Terra de pedra polida i abrillantada: dos cops per setmana. Es passarà la mopa i/o l'aspiradora i, un cop a la setmana com a mínim, o bé quan convingui, es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.
- Tractament de moquetes i catifes: Es farà amb aspiradora de filtre total. Periòdicament, es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.
- Neteja d'elements de fusta amb productes específics.

Hores estimades per a la prestació del servei al Lot 2.

Pel que fa a la prestació bàsica de neteja (LOT 2), segons quadre adjunt, aquesta es preveu, amb la programació estimada adjunta amb un nombre d'hores anuals (12 mesos incloses vacances) de **597** hores.

Clàusula 4a.- Responsabilitat Civil, Seguretat i higiene en el treball

L'empresa adjudicatària estarà coberta per una pòlissa d'assegurança amb responsabilitat civil per danys o desperfectes que poguessin ocasionar-se durant l'execució dels treballs.

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel R.D. 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als respectius treballadors i treballadores. A aquests efectes, en el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació, l'empresa contractista haurà de presentar l'avaluació de riscos propis, en la que es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors de cadascun dels centres.

4.1. Obligació en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'adjudicatari haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pels responsables de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. per a la seva comprovació i aprovació.

4.2. Incompliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A. podrà resoldre el contracte per incompliment del mateix quan no es compleixin les obligacions de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals.

4.3. Lliurament de documentació en matèria de prevenció de riscos laborals per treballador/a.

L'adjudicatari està obligat a lliurar la documentació corresponent a la prevenció de riscos laborals, com és: informació i formació en aquesta matèria, lliurament d'equips de protecció individual i certificats d'aptitud mèdica individualitzats per cadascun dels treballadors/es que prestaran serveis als centres de treball objecte d'aquesta contractació, en el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de Salut Laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 i el seu desenvolupament normatiu, a la llei 54/2003 i al RD 171/2004, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge, que es lliuraran en el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació:

- A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible i a l'abast el lloc on es disposin:
 - Les *Fitxes de Seguretat* dels productes que es fan servir.
 - La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
 - El Pla de Treball.
- A cada carret per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les *Fitxes de Seguretat* a una de les butxaques per tal de que els treballadors/res hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat.
- Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball, estaran tancats amb clau, i ubicats lluny de fonts de calor i d'espais ocupats per persones vulnerables i/o sensibles, quan el centre disposi d'aquests espais així condicionats.

Els especialistes tindran la qualificació, la informació i la formació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències. Independentment que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada als centres pels responsables de les empreses i/o els responsables de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A., s'informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos. Sempre que sigui possible, es realitzaran les tasques de neteja fora de les hores d'utilització dels espais o recintes, el més lluny possible de l'hora en que torni a començar-hi l'activitat habitual.

La neteja de certs espais interiors o exteriors pot requerir protocols i procediments molt exigents, així com equipaments, estris, senyalitzacions i Equips de Protecció Individual complets i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de Seguretat i Salut.

Clàusula 5a.- Calendari i horaris

Calendari. A efectes de la prestació del servei de neteja, es consideren dies festius als centres:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les 12 festes que fixa el calendari laboral de la Generalitat de Catalunya.
- Les 2 festes locals.

Es consideren dies laborables la resta de dies de l'any incloses vacances.

Les hores i dies de neteja s'especifiquen en el quadre annex de proposta de programació dels treballs de neteja corresponents a la prestació bàsica de neteja.

5.1. Període de vacances.

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal preferentment durant el mes d'agost, sense que aquestes puguin perjudicar la prestació del servei tal com queda estipulat en l'Annex corresponent.

5.2. Àmbit horari.

L'empresa mantindrà l'horari del personal de neteja ordinària diari que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin, així com també organitzarà les intervencions dels especialistes per a realitzar les tasques de neteja en aquells horaris que no alterin ni perjudiquin el normal funcionament dels serveis i activitats que es desenvolupen en els centres, preferentment, dins d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre.

Per tal de que l'horari de prestació del servei de neteja ordinari diari es solapi el menor temps possible amb l'activitat d'usuaris i públic, seran d'obligat compliment les següents línies generals:

- Principalment, durant les primeres hores del matí i de la tarda es realitzarà la neteja ordinària, evitant les zones ocupades i dependències amb activitat dels usuaris, netejant primer els espais buits sense usuaris i deixant per al final els espais ocupats amb activitats, per a que es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes i garantint que estiguin nets al començament de la propera jornada.
- Aquelles operacions que poguessin generar molèsties importants o afectar al normal desenvolupament de les activitats, es realitzaran en hores o dies laborables determinats amb la finalitat de minimitzar el seu efecte (i han d'identificar-se convenientment en el calendari a presentar dins del projecte tècnic).
- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els plans de treball assignats a cadascun dels treballadors i treballadores, incloent l'horari de treball acordat, els models de full de signatures pel control de feines, identificació dels torns dels treballs i de les incidències documentades del servei, per a la seva prèvia aprovació per parts dels responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. i el posterior lliurament als responsables dels centres, durant el primer mes de contracte.

S'haurà de presentar una planificació anticipada mensualment (durant els primers 15 dies del mes anterior) als responsables del servei de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. Aquesta planificació serà particular per a cadascun dels centres, indicant les intervencions dels especialistes, sent fonamental per a aconseguir una adequada coordinació amb els responsables de centre i una millor eficàcia i qualitat del servei. Els responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. podran suggerir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels especialistes lliurades per les empreses quan ho considerin convenient, adaptant aquells intervals horaris d'intervenció per a que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris i usuàries del centre.

Clàusula 6a.- Personal de neteja

Pel que es refereix a la possibilitat de subrogació del personal s'estarà a allò fixat als PCP:

L'empresa adjudicatària disposarà de l'equip humà necessari en cadascun dels edificis (Lots), d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades, per a la realització del servei a cadascun dels centres, i d'acord amb la càrrega de treball mínima (hores de dedicació mínimes de netejador/a diari)

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent d'acomplir sota la seva responsabilitat amb totes les normatives vigents en aquesta matèria.

6.1. Control presencial del personal de neteja.

El contractista haurà de complir, com a mínim, amb el muntant d'hores de dedicació del personal de neteja fixat per a cada centre on presti el seu servei i identificat al respectiu quadre annex o programa de treball establert de forma definitiva al moment de la posada en funcionament del servei.

Els/les operaris/es de neteja hauran de personar-se cada dia laboral de forma puntual i acomplir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de reguarda adient o la perllongació de l'horari habitual de l'equip fix de persones netejadores dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei, aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant acomplir amb el nombre d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

No s'inclouen ni es consideren dins de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permisos i vacances, que sí que permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adient substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'una persona netejadora o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà d'ésser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de baixa. Aquest personal suplent o reguarda d'intervenció puntual en un centre també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. es reserva el dret de retribuir les hores realment prestades i justificades a cada centre d'acord amb el preu hora mig resultant de l'oferta adjudicat. Per tant, l'adjudicatari, a més de no cobrar les hores no prestades, podria haver de respondre davant de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. per l'incompliment significatiu i injustificat de l'horari o de la càrrega de treball establert per a cada centre (dedicació d'hores mínimes de netejadores diàries), així com per la falta de suplències de personal de forma adequada.

Per al servei bàsic es procurarà una planificació amb la periodicitat que la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. estimi i mai no inferior a una setmana.

Pel que es refereix a la bossa d'hores que cada adjudicatari haurà de posar a disposició de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A., aquestes seran planificades i comunicades a l'adjudicatària amb una anticipació mínima de 15 dies o la que resulti de l'oferta de l'adjudicatari, cas que aquest període ofert sigui menor.

S'articularà el corresponent sistema de comunicació de demandes de serveis addicionals, tant les planificades com les urgents.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per a atendre qualsevol d'urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formulin els responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A.

Per a la bossa d'hores es requerirà temps de resposta de 24/365.

A la finalització de cada mes, es validaran les hores efectivament realitzades a càrrec de la bossa d'hores, que s'hauran dut a terme prèvia planificació de les necessitats del servei. Les hores efectivament realitzades s'aniran restant del total de la bossa prevista en les condicions d'aquesta licitació cada vegada que es facturi el servei en càrrec a aquesta bossa.

6.2. Plantilla assignada.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de comunicar per cadascuna de les persones al seu servei: la categoria professional, tipus de perfil especialitzat o no (en el cas de neteja de vidres, treballs en alçada, neteges amb productes perillosos, etc.), hores setmanals, plusos extra conveni, relació nominal, amb expressió del seu DNI, centre assignat, lloc i horari de treball, per cada dia de la setmana, així com la dels especialistes itinerants (és a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme), de forma que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència, o qualsevol canvi definitiu) d'un operari/a en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A., amb el nom i DNI del substitut/a per a la seva constant i permanent actualització d'informació.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. podrà efectuar durant tota la vigència del contracte els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (llistat de personal especificant: categoria, horari, hores setmanals de dedicació, tipus de contracte, estat laboral, plusos, sou brut, etc.; nòmines, TC's, controls presencials i d'assistència, etc.).

6.3. Coordinació i supervisió del servei.

L'adjudicatari del servei es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei, definit i aprovat prèviament a la seva implantació, basat en un supervisor/a assignat a temps parcial i es comunicaran als responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. durant els primers quinze dies des de l'adjudicació del contracte les següents dades dels supervisor/a:

- Nom complet, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)
- Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els responsables dels centres.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de persones amb experiència en la supervisió de serveis de neteja i disposar d'un perfil i capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió.

Entre d'altres, les tasques que han de desenvolupar les persones supervisores són:

- Assegurar l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per a realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- Dirigir, coordinar i controlar al personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Serà el/la responsable de lliurar el *Pla de Treball* a cada operari/a i vetllar perquè l'acompleixi.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis.
- Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treballs necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, guarda i reforços, etc.)
- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicar-se de forma contínua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. de Terrassa, S.A. sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Controlar, assegurar i documentar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, compliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes).
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables de Societat Municipal de

Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A., per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.

- Avisar als responsables del servei de neteja de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A. de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministres i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes del personal netejador de cada centre i atendre aquestes peticions. Així com, identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, per tal de preveure les sol·licituds i demandes de productes, materials, dispensadors i equips per part del personal de neteja, evitant que no es quedin cap dia les netejadores sense productes i materials per a dur a terme el servei, i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.
- Omplir els formularis que es demanin i aportar altre documentació que es requereixi per part dels responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A., i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.
- Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per a aplicar criteris ambientals, garantir la recollida selectiva de les diferents fraccions, reduir dins les possibilitats la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi.

Clàusula 7a.- Maquinària, materials, productes i consumibles

7.1. Maquinària.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària necessària per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte. Fins i tot en les neteges extraordinàries que es vagin sol·licitant per part de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A i al llarg del contracte l'ús de maquinària, utilitatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a i especialista.

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti acomplir amb les freqüències de neteja indicades i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més a més d'informar-lo sobre les mesures preventives a adoptar.

Entre la maquinària a aportar per part de l'empresa s'ha d'incloure com a mínim:

- Vehicles: per a l'encarregat/da, per a que pugui realitzar les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials, i si fos necessari, per al trasllat de maquinària entre centres (tasca que normalment es realitza amb la furgoneta de l'especialista).

- Aparells elevadors, bastides o similars, i perxa hidro difusora: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.
- Màquina rotativa: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Aspiradors aigua-pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors de pols: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Escales de diferents mides per a la neteja ordinària i grans per a la neteja dels especialistes.
- Altra maquinària que fos necessària per a la neteja concreta de certs elements.

El licitador inclourà dins de la seva oferta (Sobre B, apartat "Proposta metodològica i descripció de la prestació del servei, amb descripció de mitjans materials i personals") la referència a la maquinària que s'utilitzarà en exclusiva per a aquest contracte i també aquella que emprarà parcialment per aquest servei.

En el cas de la maquinària de dedicació en exclusiva a la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A., indicarà si la maquinària romandrà sempre al centre i per tant no es podrà moure de la seves dependències.

Així mateix, si en resulta adjudicatari, acreditarà, abans d'iniciar el servei, que la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Per a la maquinària que no disposi de marcatge CE, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, abans de la seva utilització en els centres, l'adequació del conjunt de la màquina o substituir-la per una altra que disposi del corresponent marcatge CE. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i el de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria i específicament del que estableix el RD 1215/97 i en el RD 2177/2004, de 12 de novembre, pel que es modifica el RD 1215/97, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors i treballadores dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. en tot moment la documentació acreditativa a la que es fa referència en el punt anterior.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada en un període de temps màxim de 24 hores a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja, garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

Si per necessitats del servei al centres adscrits al contracte o de nous centres que es poguessin incorporar fos necessària l'adquisició o lloguer de nova maquinària, els costos d'aquesta seran totalment suportats per l'adjudicatari.

Entre la maquinària proposada, s'exigirà que aquesta es trobi repartida proporcionalment per districtes en funció del nombre de centres, dimensions, tipologia i necessitats específiques de cadascun d'ells.

7.2. Materials i productes per a la neteja.

L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva el servei.

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com per als treballadors i els usuaris de les instal·lacions i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc). Es valorarà molt positivament l'ús d'aquest tipus de productes.

Els productes i materials 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. Els productes hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.

Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície, així com les condicions de seguretat que els són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes 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 presten el servei i de la persona responsable del centre.

Els productes a emprar no hauran de comportar la generació d'electricitat estàtica, característica que es valorarà especialment.

Caldrà presentar una justificació dels productes i materials de neteja que s'utilitzaran per a la realització del servei **(els licitadors hauran d'adjuntar les fitxes tècniques i de seguretat en un annex separat al projecte tècnic a presentar)**, així com vestuari i mitjans de seguretat.

Productes químics de neteja.

En el cas de productes químics de neteja, les empreses adjudicatàries hauran d'aportar de cadascun dels productes, segons el següent:

- Fitxa de seguretat del producte.
- Certificat d'etiqueta ecològica.
- Instruccions de manipulació.

En les tasques de neteja amb aerosol no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents. En cas que sigui necessari s'utilitzarà en ampolla que es pugui reomplir amb capçal polvoritzador manual.

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret es consideren els següents:

- Productes de neteja general de terres i paviments.

- Productes de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).

Aquest productes s'hauran de llistar a la taula corresponent del present Plec de prescripcions tècniques.

Als efectes de la verificació del producte, les empreses licitadores hauran de presentar la fitxa de seguretat dels productes i el certificat d'etiqueta ecològica del producte que inclogui aquest requisit.

Si mentre dura el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació següent:

- Tipus de producte.
- Presentació i envàs.
- Marca.
- Composició.
- Fitxa de seguretat.
- Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.

Cas que l'adjudicatari hagi ofert la utilització de productes específics per a les persones intolerants als productes químics (SQM) (LOT2) hauran d'acreditar que compleixen amb aquesta circumstància amb les corresponents fitxes. Aquest tipus de productes s'utilitzaran sempre i quan es pugui garantir la total prevenció de desinfecció específica en previsió d'incidències o actuacions sanitàries extraordinàries que es puguin produir.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. es reserva la facultat de verificar la qualitat, idoneïtat i condicions tècniques dels productes utilitzats per l'empresa adjudicatària així com a fer els oportuns advertiments i requeriments d'ajust i si s'escau no autoritzar-ne l'ús.

Igualment, la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. podrà sol·licitar sempre la substitució o no utilització d'un producte determinat per raons de salut o especial sensibilitat del personal treballador del centre de treball o espai de treball.

La substitució de qualsevol dels productes de neteja oferts inicialment per l'adjudicatari sense prèvia autorització de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. comportarà una penalització econòmica d'un 1% de la facturació mensual.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències

els productes de neteja, podent desar a cada centre en un espai amb ventilació exterior, apartat de fonts de calor, que es pugui tancar amb clau i allunyat de zones sensibles, i/o ocupades per persones vulnerables (sempre i quan el centre disposi d'un espai amb aquestes característiques), com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual, supeditant sempre l'emmagatzematge a les condicions pròpies de cada magatzem. En aquest sentit, l'empresa presentarà a la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. per escrit, sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant un mes. En cas que es modifiquin les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran, també per escrit, a la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. de forma immediata.

7.3. Consumibles

L'adquisició i el subministrament i reposició dels següents elements fungibles i consumibles, materials i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària. A tal efecte, caldrà indicar una relació i les característiques dels consumibles i material a reposar en els lavabos que l'empresa aportarà:

- Sabó rentamans.
- Paper higiènic.
- Paper eixugamans.
- Dispensadors.
- Bosses de diferent mida i galga.

A més, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació de consumibles als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis.

L'empresa adjudicatària subministrarà i instal·larà els dispensadors necessaris (per al paper eixugamans, paper higiènic, sabó i purificadors) als diferents edificis i locals municipals sempre que sigui necessària la seva nova col·locació o reemplaçament per mal funcionament o trencament d'aquest. Aquests tindran les característiques requerides pels responsables dels centres. La col·locació dels dispensadors la realitzarà l'empresa adjudicatària previ avís i autorització per part dels tècnics municipals.

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. **L'absència de consumibles per un període superior a 2 dies hàbils comportarà una penalització econòmica d'un 1% diari de la facturació mensual.**

7.4. Recollida selectiva.

Quant a la recollida selectiva de les fraccions:

- Paper
- Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics).

- Vidre.
- FORM (Fracció Orgànica de Residus Municipals) en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
- Rebuig.
- Bolquers i compreses.
- Piles i bateries.

La recollida selectiva s'haurà de fer correctament, recollint cada fracció per separat, i els materials seran dipositats en els contenidors corresponents a cada fracció. Resta prohibit barrejar els materials.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residu, independentment del grup al que pertanyi, produïts o bé presents dins les proximitats del centre, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el Consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests.

Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, i/o vidre, FORM), fins als punts o contenidors d'agrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

En cas que el punt d'agrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de rebuig, de FORM, els contenidors per a la recollida selectiva de vidre, paper, plàstics i similars), és responsabilitat de l'adjudicatari l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interiors del centre en els contenidors municipals indicats.

L'empresa comunicarà a la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. les incidències amb què es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'empresa està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc).

Freqüències de recollida:

RECOLLIDA	FREQÜÈNCIA
Buidat de les papereres de paper.	Diària

Buidat de les papereres de bolquers.	Diària
Buidat de les papereres i bujols de rebuig.	Diària
Extreure i recollir els bujols de FORM.	Diària
Buidat de CHF de compreses.	Segons necessitat / màxim mensualment
Buidat de bujols d'envasos i vidre.	Setmanal
Altres fraccions: piles i bateries.	Mensual

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat. Es requerirà:

- Formació del personal de neteja i organització del treball de recollida selectiva de forma adequada.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclosos carrets de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponents a cada fracció.

7.5. Aigua i energia.

S'utilitzarà l'aigua suficient per a garantir el servei, tenint en compte criteris d'estalvi i eficiència, com per exemple no deixar les aixetes obertes en continu.

S'establiran criteris d'estalvi i eficiència energètica en totes les actuacions, com per exemple:

- Tancar el llum de cada espai un cop realitzat el servei, evitant tenir tots els llums oberts d'altres espais o del conjunt de l'edifici.
- Prohibició de manipular els sistemes de calefacció i aire condicionat augmentant les temperatures per sobre dels criteris de consum establerts (21-22°C calefacció, menys de 25°C aire condicionat).
- Informar al supervisor-a de qualsevol anomalia de funcionament que es detecti en relació als punts anteriors per tal que els responsables de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A. en tinguin constància.

7.6. Espais de neteja.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. habilitarà els corresponents espais per a deixar el material de neteja en cadascun dels dos centres de treball (Farinera i Cinema Catalunya).

Clàusula 8a.- Sistemàtica de neteja

Els treballs de neteja s'efectuaran 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'usuaris o visitants.

Els treballs de neteja es realitzaran mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de l'objecte o parament, de manera que s'evitin els deterioraments provocats per un inadequat procediment.

Per a realitzar determinades feines de neteja de diferents elements específics (tractament de terres durs, de marbre, de granit, gres, vidres, moquetes, PVC, elements metàl·lics, telèfons, persianes, cortines...) se seguiran les instruccions i recomanacions dels fabricants/distribuïdors, i caldrà donar al personal de neteja les directrius necessàries i detallades per a realitzar una feina de neteja acurada i respectant en tot moment el medi ambient.

Per a la neteja de material informàtic, un dels productes més adients és l'alcohol isopropílic, atès que no té factor de ressecament amb els materials plàstics com sí té l'alcohol normal o de cremar.

Clàusula 9a.- Revisions periòdiques

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. assumeix el seu compromís de facilitar (amb el suport, si s'escau, d'un assessorament extern especialitzat en sistemes de control de qualitat) el desenvolupament d'un sistema de control de la prestació, supervisant el compliment del que s'estableix en el present PPT i de les condicions de l'oferta adjudicatària, mitjançant una sèrie de revisions que s'establiran amb caràcter periòdic i seguint unes freqüències determinades. Per aquest motiu, es realitzaran una sèrie d'inspeccions "in situ" i a l'atzar sobre la prestació del servei, que es comunicaran prèviament a l'empresa adjudicatària, amb la finalitat d'assistir-hi amb la persona responsable de l'execució del servei i facilitar les observacions que siguin necessàries. Així mateix, amb caràcter periòdic es portarà a terme un control de satisfacció dels usuaris dels centres que desenvolupen la seva activitat laboral en aquestes dependències (Enquestes de Percepció del Servei).

El control que exercirà la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. serà de caràcter quantitatiu i qualitatiu, tot resumint-se en:

- Control d'activitats: que identificarà el grau de compliment de les prescripcions tècniques (tasques i freqüències) estipulades i/o millorades en l'oferta. Aquesta revisió es farà conjuntament amb la persona responsable assignada per l'empresa adjudicatària.
- Control qualitatiu: s'identificarà el nivell de qualitat de la neteja aconseguit durant la prestació del servei i la percepció i el grau de satisfacció de la neteja d'acord amb una classificació raonable, resultat de les valoracions conjuntes.

Clàusula 10a.- Ampliacions i exclusions del servei

Pel que fa a modificacions contractuals, s'estarà a allò establert a la LCSP.

Clàusula 11a.- Normes de seguretat i control

Tot el personal que intervingui en les tasques del servei de neteja haurà de sotmetre's a normes de seguretat i control que s'assenyalen, de manera que es pugui desenvolupar un seguiment del personal designat per al servei objecte d'aquest contracte.

En el termini d'un mes des de l'inici del contracte l'adjudicatari lliurarà la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball, a fi i efecte que quedi constància que la distribució horària i de zones de treball s'ajusta a allò establert per la pròpia empresa en la seva oferta, i que haurà de ser aprovada per la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A.

Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona o persones assignades a l'organització dels llocs de treball (número de persones que componen la plantilla, centre i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. creu oportuna la revisió periòdica de la informació relativa al personal de l'empresa assignat als centres, amb la finalitat de poder comprovar que no s'hagin produït variacions substancials en el personal que presta el seu servei i que no hagin estat comunicats oportunament. D'aquesta manera, la funció que aquí es descriu és exclusivament de control sobre el compliment de la legalitat vigent en les obligacions de la seguretat social.

Clàusula 12a.- Altres Obligacions

En el supòsit de vaga legal, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que determini l'autoritat competent. Així mateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb els responsables de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa.

Un cop finalitzada la jornada de vaga, l'empresa, obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat del responsable, amb el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Posteriorment, la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. podrà avaluar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Així mateix, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense cap càrrec per a la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A.

Clàusula 13a.- Sancions per incompliments

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. podrà efectuar controls sobre el compliment de diversos aspectes del servei, tals com:

- Adequat provisionament de productes a utilitzar i manipulacions.
- Adequada disposició d'estris materials, maquinària i equipaments per a desenvolupar el servei (tasques i freqüències de neteja indicades en aquest plec).

- Aportació de mitjans i adequada gestió de residus (recollida selectiva).
- Presència real i efectiva del personal en qualsevol moment de la seva jornada.
- Reposició de consumibles i contenidors higiènics dels lavabos.
- Sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- Disponibilitat de les fitxes de seguretat dels productes i dels EPI adients a cada edifici.
- Disponibilitat del supervisor-a.
- Atenció de l'empresa davant de peticions urgents i/o emergències.
- Lliurament de qualsevol altra informació específica que se sol·liciti al respecte d'aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en aquest plec.
- Qualsevol altra derivada d'aquest contracte.

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. es reserva la facultat de realitzar una auditoria d'altres aspectes del servei. Es donarà un període raonable per a corregir els possibles errors/mancances resultats d'aquesta revisió. En cas de no haver solucionat els aspectes negatius, l'empresa adjudicatària podrà ser penalitzada de conformitat amb allò que estableixen els PCP.

En cas de produir-se reincidències, aquest incompliment reiterat pot ser causa de resolució del contracte.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic electrònic que indiqui l'adjudicatari en la seva oferta.

Clàusula 14a.- Memòria Tècnica

Documentació a presentar segons el PCAP:

El licitador presentarà una memòria tècnica detallada sobre el servei de neteja a realitzar a la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A que inclourà els aspectes següents:

1. Un exemple concret d'aplicació del model genèric de Pla de Treball, referit al lot o lots objecte de l'oferta que es presenta.
El licitador establirà una òptima zonificació i definició de tasques per a cada lloc de treball en el centre. S'indicaran els recursos humans assignats al centre i horaris de prestació proposats per al servei. El licitador establirà també una adient distribució de les tasques de fons durant 1 mes de prestació.
2. Quant a la proposta d'organització de les tasques i intervencions dels especialistes (neteja de vidres, tractament de paviments, persianes, etc.), els licitadors adjuntaran un exemple concret d'aplicació del calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes en funció

de cada lot, de forma que es pugui controlar de forma eficient el compliment de la planificació d'aquestes tasques al llarg de l'any.

- Equips, maquinària, mitjans auxiliars, productes de neteja i consumibles que el licitador es compromet a utilitzar per executar el servei de neteja de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. Cal adjuntar un quadre especificant clarament la maquinària a emprar i la seva dedicació, segons el següent model:

EDIFICI	FARINERA / CINEMA CATALUNYA
TIPUS DE MAQUINÀRIA	
Destí / utilitat / funció	
MARCA	
MODEL	
Nº UNITATS	
Adscripció exclusiva a l'edifici	
% de temps adscrita	
Permanència al centre (si/no)	

- Així mateix, s'haurà de complimentar la fitxa de productes de neteja segons el quadre següent:

PRODUCTES BÀSICS DE NETEJA D'ÚS GENERAL	NOM COMERCIAL	NOM FABRICANT	ETIQUETA ECOLÒGICA
Terres i paviments			
Superfícies generals			
Vidres			
Superfícies ceràmiques			
Altres			

Caldrà justificar els mitjans assignats al servei. Per això s'hauran d'adjuntar les fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària, utillatge, productes, materials i consumibles en un document separat a la memòria tècnica.

La memòria tècnica no ha de superar les 30 pàgines. No es valoraran les pàgines que superin aquestes limitacions (no es comptabilitzaran les còpies de les fitxes tècniques i de seguretat dels productes, materials, mitjans tècnics i maquinària, que s'hauran de presentar en un document annex).

En aquesta memòria tècnica que configurarà el Sobre B de l'oferta caldrà indicar de forma identificable els següents punts objecte d'avaluació amb criteris de judici de valor:

- 1.- Proposta metodològica i descripció de la prestació del servei, amb descripció de mitjans materials i personals inclosos els protocols de desinfecció i/o neteges en circumstàncies o actuacions específiques.
- 2.- Protocols comunicacions/incidències.
- 3.- Descripció dels procediments de resposta a actuacions urgents.

QUADRE 1. RESUM DE LA CÀRREGA MÍNIMA DE TREBALL PROPOSADA. HORES MÍNIMES DE PRESTACIÓ SOL·LICITADES.

Veure quadres annexos de programació estimada de prestació bàsica de neteja.

Lot 1. Centre de Treball: Canal Terrassa (Plaça La Farinera núm.5).

ANY 2026													
Període previst	Previsió Febrer 2026	Previsió Març 2026	Previsió Abril 2026	Previsió Maig 2026	Previsió Juny 2026	Previsió Juliol 2026	Previsió Agost 2026	Previsió Setembre 2026	Previsió Octubre 2026	Previsió Novembre 2026	Previsió Desembre 2026	Previsió Gener 2027	
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
1	DG	DG	4:00:00	F.TREBALL	4:00:00	4:00:00	DS			TOTS SANTIS		ANY NOU	1
2	4:00:00	4:00:00	DJ SANT	DS			DG	4:00:00	4:00:00		4:00:00	DS	2
3			DV SANT	DG	4:00:00	4:00:00	3:00:00		DS			DG	3
4	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		DS		4:00:00	DG	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4
5			DG		4:00:00	DG	3:00:00	DS	4:00:00		DS		5
6	4:00:00	4:00:00	PASQUA	4:00:00	DS	F. MAJOR	DG			4:00:00	CONSTITUCIÓ	REIS	6
7	DS	DS			DG		3:00:00	4:00:00	4:00:00	DS			7
8	DG	DG	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	DS			DG	IMMACULADA	4:00:00	8
9	4:00:00	4:00:00		DS			DG	4:00:00	4:00:00			DS	9
10			4:00:00	DG	4:00:00	4:00:00	3:00:00		DS			DG	10
11	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		DS	DIADA	DG		4:00:00		4:00:00	11
12			DG		4:00:00	DG	3:00:00	DS	PILAR		DS		12
13	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00	DG			4:00:00	DG	4:00:00	13
14	DS	DS			DG		3:00:00	4:00:00		DS	4:00:00		14
15	DG	DG	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	ASSUMPCIÓ		DG			4:00:00	15
16	4:00:00	4:00:00		DS			DG	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	DS	16
17			4:00:00	DG	4:00:00	4:00:00			DS			DG	17
18	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		DS		4:00:00	DG	4:00:00	4:00:00	4:00:00	18
19			DG		4:00:00	DG	3:00:00	DS	4:00:00		DS		19
20	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		DG		4:00:00	DG	4:00:00	20
21	DS	DS			DG		3:00:00	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		21
22	DG	DG	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	DS			DG		4:00:00	22
23	4:00:00	4:00:00		DS			DG	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	DS	23
24			4:00:00	DG	SANT JOAN	4:00:00	3:00:00		DS			DG	24
25	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		DS		4:00:00	DG	4:00:00	NADAL	4:00:00	25
26			DG		4:00:00	DG	3:00:00	DS	4:00:00		SANT ESTEVE		26
27	4:00:00	4:00:00	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		DG		4:00:00	DG	4:00:00	27
28	DS	DS			DG		3:00:00	4:00:00	4:00:00	DS	4:00:00		28
29		DG	4:00:00	4:00:00		4:00:00	DS			DG		4:00:00	29
30		4:00:00		DS			DG	4:00:00	4:00:00		4:00:00	DS	30
31				DG		4:00:00	3:00:00		DS			DG	31
HORES	48:00:00	52:00:00	44:00:00	48:00:00	48:00:00	52:00:00	39:00:00	48:00:00	48:00:00	52:00:00	48:00:00	44:00:00	571:00:00
DIES	12	13	11	12	12	13	13	12	12	13	12	11	

Veure quadres annexos de programació estimada de prestació bàsica de neteja.

Lot 2. Centre de treball : Cinema Catalunya (Carrer Sant Pere núm. 9).

ANY 2026													
Període previst	Previsió Febrer 2026	Previsió Març 2026	Previsió Abril 2026	Previsió Maig 2026	Previsió Juny 2026	Previsió Juliol 2026	Previsió Agost 2026	Previsió Setembre 2026	Previsió Octubre 2026	Previsió Novembre 2026	Previsió Desembre 2026	Previsió Gener 2027	
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
1	DG	DG	3:00	F.TREBALL	3:00	3:00	3:00			TOTS SANTS		ANY NOU	1
2	3:00	3:00	DJ SANT	3:00			DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	2
3			DV SANT	DG	3:00	3:00	3:00		3:00			DG	3
4	3:00	3:00	3:00	3:00		3:00		3:00	DG	3:00	3:00	3:00	4
5			DG		3:00	DG	3:00	3:00	3:00		3:00		5
6	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	F. MAJOR		DG		3:00	CONSTITUCIÓ	REIS	6
7	3:00	3:00			DG		3:00	3:00	3:00	3:00	3:00		7
8	DG	DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00			DG	IMMACULADA	3:00	8
9	3:00	3:00		3:00			DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	9
10			3:00	DG	3:00	3:00	3:00		3:00			DG	10
11	3:00	3:00	3:00	3:00		3:00		DIADA	DG	3:00	3:00	3:00	11
12			DG		3:00	DG	3:00	3:00	PILAR		3:00		12
13	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00		DG		3:00	DG	3:00	13
14	3:00	3:00			DG		3:00	3:00	3:00	3:00	3:00		14
15	DG	DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00			DG		3:00	15
16	3:00	3:00		3:00			DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	16
17			3:00	DG	3:00	3:00	3:00		3:00			DG	17
18	3:00	3:00	3:00	3:00		3:00		3:00	DG	3:00	3:00	3:00	18
19			DG		3:00	DG	3:00	3:00	3:00		3:00		19
20	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00		DG		3:00	DG	3:00	20
21	3:00	3:00			DG		3:00	3:00	3:00	3:00	3:00		21
22	DG	DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00			DG		3:00	22
23	3:00	3:00		3:00			DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	23
24			3:00	DG	SANT JOAN	3:00	3:00		3:00			DG	24
25	3:00	3:00	3:00	3:00		3:00		3:00	DG	3:00	NADAL	3:00	25
26			DG		3:00	DG	3:00	3:00	3:00		3:00		26
27	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00		DG		3:00	DG	3:00	27
28	3:00	3:00			DG		3:00	3:00	3:00	3:00	3:00		28
29		DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00			DG		3:00	29
30		3:00		3:00			DG	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	30
31				DG		3:00	3:00		3:00			DG	31
HORES	48:00:00	51:00:00	48:00:00	51:00:00	48:00:00	51:00:00	54:00:00	48:00:00	51:00:00	51:00:00	48:00:00	48:00:00	597:00:00
DIES	16	17	16	17	16	17	18	16	17	17	16	16	183

ALTRES CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI PER PART DE L'ADJUDICATARI.

1. SISTEMA DE CONTROL SOBRE EL SERVEI

La Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. es reserva el dret d'inspeccionar la correcta prestació del servei i la qualitat del mateix.

Es portaran a terme inspeccions periòdiques que donaran lloc a una avaluació del nivell de qualitat del servei prestat per l'empresa adjudicatària i que identificarà dos nivells de control:

1. Control d'operacions: que identificarà el grau de compliment de les freqüències de neteja, operacions planificades i calendari d'actuacions compromeses.
2. Control de qualitat: que identificarà el nivell de qualitat aconseguit per a cada element de les dependències analitzades a l'atzar, que serà contrastat mitjançant inspeccions *in situ*.

En aquestes avaluacions i controls del servei intervindran les persones següents:

Per part de Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A. la persona responsable del seguiment del servei que supervisarà els resultats dels controls i les observacions detectades mitjançant les inspeccions *in situ*, i que podrà comptar amb el suport d'uns consultors externs especialitzats per facilitar l'anàlisi i avaluació objectiva del servei objecte del contracte.

Per part de l'empresa adjudicatària: el supervisor o interlocutor habitual que gestioni el contracte per que faciliti les observacions que cregui oportunes sobre el desenvolupament del servei.

El sistema de control de qualitat es realitzarà conjuntament, així com de forma conjunta es constataran les observacions sobre el desenvolupament del servei que permetin avaluar el grau de compliment del mateix i, si fos necessari, es podrien acordar els compromisos d'actuació per corregir algunes de les anomalies observades.

2. CONTAMINANTS HORMONALS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar o estar assessorada per personal tècnic en matèria de seguretat laboral i medi ambient, amb formació en salut ocupacional, estàndards de seguretat, mètodes de neteja i aspectes ambientals relacionats amb el servei.

Així mateix, l'empresa haurà de presentar el llistat dels diferents productes que farà servir en el transcurs del servei indicant, per a cada un d'ells, la seva funció o superfície d'aplicació, la dosificació d'ús i la fitxa de seguretat. Els productes no han de contenir ingredients o estar ells mateixos classificats segons el Reglament (CE) 1272/2008 com: N, T, T + o C; amb les indicacions de perill H330, H310, H300, H372, H373, H362, H360, H361, H340, H341, H350, H351, H400, H413, H410, H411, H412, EUH059; classificades per la IARC com cancerígens 1, 2A o 2B o tenir capacitat d'alterar el sistema hormonal (veure relació de substàncies en Taula 2). També s'evitaran les substàncies perfumades. Els productes de neteja seran respectuosos amb el medi ambient. Per a això, hauran de complir amb els criteris definits en alguna ecoetiqueta tipus I (Etiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic, similars o equiparables mitjançant anàlisi per laboratori competent) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

S'admetran excepcions segons allò disposat a l'apartat "Productes químics de neteja".

Personal

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els seus treballadors-es reben formació sobre els impactes ambientals i sobre la salut de l'activitat que desenvolupen i com prevenir-los.

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de rebre formació per a garantir una correcta manipulació i ús dels productes i maquinària així com dels aspectes ambientals relacionats amb el seu treball.

El personal estarà degudament informat de la seva condició de vulnerabilitat respecte a l'exposició a productes de neteja, disposarà en tot moment d'elements d'autoprotecció (guants, ulleres, mascaretes, etc.), que es reposaran abans que s'acabin i tindrà llibertat per fer-ne ús sempre que ho consideri necessari.

Neteja

Cada superfície a netejar requereix un producte o unes pràctiques de neteja determinades. El producte de neteja s'ha de triar en funció de la naturalesa de la brutícia i el tipus de superfície a

netejar. S'ha de començar utilitzant els productes més suaus i només en cas de no obtenir els resultats adequats utilitzar productes més forts. Les neteges freqüents amb productes suaus poden evitar la necessitat de neteges en profunditat. Hi ha una àmplia gamma de productes de neteja ecològics i de productes convencionals de baixa toxicitat (Taula 1).

Desinfecció

Els mitjans que s'utilitzin per a desinfectar s'han d'adequar als microorganismes patògens i al risc real d'infecció que existeixi. No totes les zones o equips requereixen els mateixos nivells de desinfecció. S'han de definir els nivells de risc i per tant el grau de desinfecció necessari per a cada local i equipament en funció de la seva activitat i dels microorganismes patògens a eliminar.

Una neteja en profunditat, sobretot de superfícies dures que es toquen amb freqüència, elimina la majoria dels gèrmens patògens i és, per tant, el primer i més important mitjà per prevenir la propagació de malalties.

La Taula 1 inclou substàncies de baixa toxicitat que es poden utilitzar com a alternatives als desinfectants que contenen substàncies que alteren el sistema hormonal.

Taula 1. Substàncies de neteja i desinfecció alternatives

Tipus de producte	Substàncies de baixa toxicitat
Netejadors alcalins	hidròxid sòdic hidròxid potàssic bicarbonat sòdic
Netejadors àcids	àcid cítric àcid acètic àcid peracètic
Tensioactius	sabons de greixos naturals
Desengreixant	àcid cítric àcid acètic
Segrestants	citrat de sodi aluminosilicato de sodi
Desinfectants	àcid acètic àcid peracètic peròxid d'hidrogen peròxid de sodi sulfat sòdic propanol

* Blount E. et al. 2003. "Guía sindical para la eliminación de tóxicos del sector de limpieza". ISTAS.

Taula 2. Relació de components de productes de neteja amb capacitat d'alterar el sistema hormonal.

Fragàncies:	Xileno de almizcle (MX) Acetona de alimizcle (MK) Galaxolide (HHCB) Tonalide (AHTN) Ftalatos
Surfactants:	Nonilfenol (25154-52-3) Octilfenol (CAS 140-66-9) Octametilciclotetrasiloxano (D4) CAS 556-67-2 Desinfectants/preservatius Triclosan (CAS 3380-34-5)
Disolvents:	1,2-diclorobenceno (CAS 95-50-1) 2-metoxietanol (CAS 109-86-4) 2-etoxietanol (CAS 110-80-5)
Biocides:	Abamectina Àcid bòric Bendiocarb Bifentrin Carbendazim Clorocresol Cipermetrina Ciproconazol Deltametrina Diazinon Diuron Fenoxicarb

	Fipronil
	Lambda- Cihalotrin
	Metam-Sodio
	Permetrina
	2-Fenilfenol
	Piperonilbutoxido
	Propiconazol
	Piriproxifen
	Tebuconazol
	Terbutrin
	Tetrametrin
	Tiacloprid
	Tiram
	Triclosan
	Zineb

“Guía para administraciones locales. Eliminación de contaminantes hormonales” Ecologistas en acción.

3. INFORMACIÓ SOBRE PRODUCTES QUÍMICS.

L'objectiu d'aquest annex és recollir les dades necessàries relacionades amb els productes químics que s'utilitzaran als edificis o centres de treball.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar aquestes dades en un llistat que inclogui la totalitat de productes de cada categoria, de manera que després serveixin de llista de comprovació per a la persona responsable en la licitació del contracte derivat i en el seu seguiment.

Informació general a lliurar en format de taula:

- Cada filera ha de correspondre a un article comercial.

- Ampliar el llistat amb tantes files com sigui necessari.
- Si per a un tipus de producte es disposa de dos articles diferents, introduir una fila per cada article o denominació comercial.
- En la columna "mitjà amb que s'acredita" s'haurà de donar la referència de la documentació que el licitador disposa i està en condicions de presentar per mostrar el compliment dels requisits corresponents.

4. RELACIÓ DE LES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

A continuació es llisten les diferents obligacions de l'empresa adjudicatària recollides en aquest plec durant els primers mesos de contracte.

Durant els primers quinze dies des de l'adjudicació del contracte:

- L'empresa adjudicatària comunicarà les dades del/de la supervisor/a.

Durant el primer mes de contracte:

- L'empresa adjudicatària comunicarà per cadascuna de les persones al seu servei: la categoria professional, tipus de perfil especialitzat o no (en el cas de neteja de vidres, treballs en alçada, neteges amb productes perillosos, etc.), hores setmanals, plusos extra conveni, relació nominal, amb expressió del seu DNI, centre assignat, lloc i horari de treball, per cada dia de la setmana, així com la dels especialistes itinerants (és a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme).
- 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 usuaris i treballadors de cadascun dels centres.
- L'empresa adjudicatària està obligada a lliurar la documentació corresponent a la prevenció de riscos laboral, com és: informació i formació en aquesta matèria, lliuraments d'equips de protecció individual i certificats d'aptitud mèdica, individualitzats per cadascun dels treballadors/es que prestaran serveis als centres de treball objecte d'aquesta contractació.
- L'empresa adjudicatària està obligada a presentar les obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge.
- L'empresa adjudicatària haurà d'entregar els plans de treball assignats al personal incloent l'horari de treball proposat, per l'aprovació dels tècnics de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A de Terrassa, S.A. i el posterior lliurament als responsables dels centres.

Un mes abans de l'inici del període de vacances:

- Presentació de la planificació de vacances a nivell individual.

Quan li sigui requerida

- L'adjudicatari haurà d'entregar la documentació requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A., per a la seva comprovació i aprovació.

Signat

Koldobika Corbera Izaola
Conseller Delegat
Soc. Municipal de Comunicació de Terrassa

Marta Anyé Cervelló
Gerent
Soc. Municipal de Comunicació de Terrassa