



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA A LES OFICINES DEL CONSORCI DE BIBLIOTEQUES DE BARCELONA

Clàusula 1.- Àmbit d'aplicació	2
Clàusula 2.- Normativa aplicable	2
Clàusula 3.- Objecte del contracte	3
Clàusula 4.- Durada del contracte	3
Clàusula 5.- Àmbit de la prestació	3
Clàusula 6.- Materials i maquinària	5
Clàusula 7.- Condicions del servei	9
Clàusula 8.- Subministraments	16
Clàusula 9.- Seguiment de la prestació i control de la qualitat	17
Clàusula 10.- Personal	19
Clàusula 11.- Prevenició de riscos laborals	21
Clàusula 12.- Pressupost.....	22



Clàusula 1.- Àmbit d'aplicació

El present Plec de Prescripcions Tècniques és d'aplicació a les oficines dels Serveis Centrals del Consorci de Biblioteques de Barcelona situades als locals A i B de l'Edifici Intel·ligent, situat a La Rambla 88, 3er, 08002 de Barcelona, i té per objecte el servei de neteja i recollida selectiva de les dependències d'aquestes oficines, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja, sistemes de recollida selectiva i els accessoris, elements, fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei i la gestió de residus, tot això amb les especificacions detallades al present Plec i els seus annexos.

Clàusula 2.- Normativa aplicable

Tots els treballs i operacions dels serveis de neteja i recollida selectiva objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634, de 13 de setembre de 2021.
(Donat l'ampli abast d'aquesta instrucció, l'aplicació de la mateixa s'ha d'entendre només en allò que sigui escaient a aquest contracte, i sempre que no contradigui aquest plec de prescripcions tècniques)
- Conveni 120 de la OIT, relatiu a la higiene en el comerç i en les oficines.
- Reial Decret 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció Individuals (EPI's).
- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball i la seva Guia tècnica, elaborada per l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- El Procediment per a la Coordinació d'Activitats Empresarials establert el 18 d'octubre de 2011, i el seu manual annex de Prevenció de Riscos Laborals per empreses externes.
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats.
- Nota Tècnica de Prevenció (NTP) 481, d'Ordre i Neteja en els llocs de treball.
- Conveni/s col·lectiu/s d'aplicació.
- Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2020 sobre mesures addicionals de prevenció, de protecció i organitzatives en la prestació dels serveis municipals durant el perllongament de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

L'ordre de prelació de les qüestions tècniques no específicament determinades a les lleis, convenis i els corresponents Reials Decrets es el següent:

- Guies temàtiques de l'Institut de Seguretat i Higiene en el Treball i les guies similars de la Generalitat de Catalunya



- Normes de seguretat establertes pel servei de Prevenció de riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona
- Normes Internacionals

Clàusula 3.- Objecte del contracte

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja i recollida selectiva a les oficines del Consorci de Biblioteques de Barcelona especificades en la Clàusula 1 del present Plec.

L'abast dels serveis inclou les oficines descrites a la Clàusula 5 del present Plec. Els serveis comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides tant en el Plec de Clàusules Administratives Particulars com el present Plec de Prescripcions Tècniques, incloses les tasques d'organització, supervisió i inspecció, els sistemes integrats de salut, seguretat i prevenció de riscos, el suport tècnic-administratiu i les despeses generals.

La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs, si s'escau, i els criteris i decisions objecte del contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts –d'acord amb la totalitat dels documents contractuals i de l'oferta i millores de l'empresa adjudicatària – pels responsables tècnics municipals designats d'acord amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Són annexes d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques i formen part dels documents contractuals els següents:

- Annex 1.- Plano superfície objecte del contracte
- Annex 2.- Relació del personal a subrogar

Clàusula 4.- Durada del contracte

Es proposa per a la nova contractació un termini de vigència de 12 mesos, a partir del dia següent a la formalització del contracte.

El contracte serà prorrogable per un màxim de 36 mesos.

Clàusula 5.- Àmbit de la prestació

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de neteja i recollida selectiva a les dependències esmentades segons les prescripcions del Plec de Clàusules Administratives Particulars i del present Plec de Prescripcions Tècniques, i en funció de la tipologia de l'àrea amb les característiques específiques i les freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en la Clàusula 7.2 del present Plec.

L'àmbit d'aplicació del servei correspon als centres que s'especifiquen a l'Annex 1. Relació de superfícies del present plec:

- Despatxos, oficines
- Sales de reunions
- Office



- Arxius i magatzems de materials
- Tots els vidres interiors de totes les dependències,
- Mampares
- Persianes i cortines
- Panells i envans de separació

No són objecte d'aquest plec, la neteja dels lavabos ni les zones comunes dels locals A i B.

La neteja abastarà tots els elements inclosos en les dependències: paviments, sostres, reixes de ventilació i aire condicionat, parets, vidres, mampares, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, persianes, cortines/estores, equips, materials i altres elements existents.

En tot cas, el microones i nevera que es troba en l'office, també formen part del present contracte i tenen previstes les seves operacions i freqüències concretes.

5.1.- Àmbit horari

L'horari de prestació del servei de neteja serà el següent:

- Abans de les 7:45 o a partir de les 19:00 hores

Qualsevol proposta d'horaris no inclosos a aquests espais temporals, haurà de ser sotmesa a aprovació per part dels Responsables del Consorci de Biblioteques de Barcelona.

A efectes de la prestació del servei de neteja, no es consideren dies laborables:

- Els diumenges
- Els dies de festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball, Afers Socials i Família de la Generalitat de Catalunya
- Les dues festes locals

No s'admetran ofertes que estiguin per sota del nombre d'hores previstes en el present Plec de 20 hores setmanals del personal de neteja i 3 hores mensuals del personal especialista.

5.2- Criteris que regulen la realització del total d'hores

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.

Per tal de fer un seguiment i control d'acompliment dels horaris, l'empresa adjudicatària es compromet a instal·lar aquells mitjans de control de presència que hagi inclòs a la seva oferta i, en tot cas, amb el sistema de fulls de control horari com a mínim requerit.

El sistema que l'empresa hagi inclòs a la seva oferta haurà d'estar operatiu, com a màxim, en el termini de quinze (15) dies laborables a comptar des de la data de l'inici de vigència del contracte (durant aquest termini l'empresa haurà d'utilitzar els fulls de control horari).



A requeriment del responsable del contracte, l'empresa adjudicatària ha de presentar, un informe, via correu electrònic, amb el registre de marcatges del mes anterior de tot el personal, incloent un resum amb el total d'hores realitzades i amb el total d'hores no realitzades, diferenciant entre personal de neteja i especialista, incloent també informació de possibles incidències en els marcatges i en aquest cas, explicació de les solucions adoptades.

Cas d'identificar incompliments, el responsable del contracte emetrà un informe i ho comunicarà a l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari respondrà davant el Responsable del CBB per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en el locals afectats pel contracte, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament de l'establert en aquest contracte.

Clàusula 6.- Materials i maquinària

6.1.- Materials per a la neteja

Seran a compte i a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària la maquinària, utensilis, productes de neteja, materials i accessoris que fossin necessaris per la deguda prestació dels serveis objecte d'aquest contracte d'acord amb les tasques i freqüències establertes a la clàusula 7.2 i nivell de qualitat de la neteja establerta en el present Plec.

6.1.1.- Característiques dels productes

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l'inici dels serveis objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes i les seves fitxes de seguretat que utilitzarà en la seva execució. Aquestes fitxes de seguretat hauran d'estar, accessibles i visibles a qualsevol espai on es disposi d'aquests productes.

Com a mínim haurà d'aportar:

- Tipus de producte
- Presentació, envàs i etiquetatge
- Marca
- Composició
- Fitxa de seguretat
- Instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests
- Quan correspongui, les certificacions ambientals dels productes o la documentació equivalent requerida

El responsable del contracte del Consorci de Biblioteques de Barcelona aprovarà, per recomanació i/o informe justificat dels Serveis de Prevenció els productes proposats inicialment o aquells substituïtoris o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similars característiques, i si s'escau, no autoritzar l'ús d'algun producte determinat.



Si durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar, prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte, la documentació exposada anteriorment.

Queda absolutament prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic.

6.1.2.- Productes químics de neteja

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser de tal forma que no resultin perjudicials per al personal, i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte ambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la generació de residus, etc.).

Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades i productes en esprai.

- Per tal de fomentar que els productes de neteja siguin respectuosos amb el medi ambient, els productes de neteja generals
 - a) neteja terres
 - b) neteja vidres
 - c) neteja superfícies
 - d) desengreixant

hauran de complir 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 (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars), i que servirà per acreditar la qualitat d'aquest productes:

- Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH)
 - Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i frases EUH) i frases de risc (frases R)
 - Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides
 - Que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats com a perillosos amb les frases de risc segons la fitxa de seguretat del producte, segons el Reglament (CE) nº 1272/2008 del Parlament Europeu i del Consell, de 16 de desembre de 2008 i modificacions, transposades al dret estatal a la Llei 8/2010, de 31 de març i el Reial Decret 717/2010, de 28 de maig: H334, H317.
- Es consideren productes de neteja específics, la resta. Per aquests, el criteri descrit serà un criteri valorable. Per a la seva valoració, caldrà que el licitador justifiqui la necessitat d'utilització de cadascun dels productes específics presentats.



6.1.3.- Aspectes concrets sobre els productes desinfectants

Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements en què així ho indiqui el responsable del contracte.

6.2.- Consumibles

Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la reposició diària de materials fungibles com són el paper de cuina, el sabó rentavaixelles, les bosses d'escombraries i d'altres elements anàlegs.

6.2.1.- Productes i contenidors reciclats

a) El sabó rentavaixelles, les bosses d'escombraries i el paper de cuina a utilitzar en la prestació del servei, s'hauran d'ajustar als següents criteris, 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:

- Sabó rentavaixelles amb ecoetiqueta ecològica.
- Paper de cuina de cel·lulosa.
- Bosses d'escombraries pel rebuig (grises o negres) hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.
- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat de colors, en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva, les quals hauran de tenir resistència suficient i dimensions adequades (petites per a les papereres i grans per als contenidors) i el seu contingut de plàstic reciclat s'haurà d'anar adaptant al màxim que permeti la disponibilitat del mercat.

b) En el cas dels bujols, podran ser de Polietilè (PE), Polièstirè (PS) o Polipropilè (PP). El contingut percentual del seu reciclat s'haurà d'anar adaptant al màxim que permeti la disponibilitat del mercat hauran de ser de plàstic reciclat.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat d'aquests productes, que haurà d'acreditar mitjançant presentació de declaració formal del fabricant conforme el producte s'ajusta als criteris esmentats. L'ús de productes amb ecoetiquetes oficials (distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel blau, etc...), servirà per acreditar la qualitat d'aquests productes.

6.3.- Envasos de productes

6.3.1.- Etiquetatge d'envasos

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte.

Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- El nom comercial del producte.
- La designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.



- Els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- Instruccions d'ús i dosificació.

Això és d'aplicació igualment per a ampolles polvoritzadores, ja que no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents.

Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si cal les etiquetes malmeses.

6.3.2.- Residus d'envasos generats per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de retirar els envasos buits dels seus productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altra entitat gestora del sistema integrat de gestió de residus autoritzada per part de l'Agència de Residus de Catalunya.

Aquesta mesura respon a dos principis:

- els productes de neteja contenen sovint substàncies que poden ser nocives per al medi ambient que resten a l'envàs.
- aquests envasos són productes derivats de la pròpia activitat de l'industrial, el qual pot optar per diferents presentacions (polvoritzadors, productes concentrats o diluïts, etc...) i per la utilització de sistemes amb un grau de reutilització major o menor. La quantitat de residus propis generats i les seves característiques variarà per tant segons l'estratègia de l'industrial.

6.4.- Maquinària

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el servei. En el cas de que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. S'utilitzarà segons la planificació establerta, i haurà de formar-se al personal en el seu ús i, així com en les mesures preventives a adoptar per a una utilització segura.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que s'hagin d'executar.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte la maquinària que es detalla a continuació:



MAQUINÀRIA	
ASPIRADORS AMB FILTRE HEPA	Per donar resposta als tractaments necessaris per als terres (abrillantat i manteniment de terres tècnics, plàstics...)
PÈRTIGA	Per a la neteja d'arxius situats en alçada
ASPIRADOR DORSAL	Per a la neteja amb obstacles en zones reduïdes.

MATERIALS ADICIONALS	
FREGADOR ANTIESTATIC	Cas de necessitar-se
EQUIP PER A NETEJA VIDRES	Material destinat a l'especialista

No és obligatòria la permanència de la maquinaria al centre de treball.

Clàusula 7.- Condicions del servei

7.1.- Neteja

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, visitants i públic en general.

El treball de neteja es realitzarà d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar segons les freqüències establertes al present Plec, clàusula numero 7.2 de manera que s'eviti el deteriorament dels elements i la manca de neteja i desinfecció a que podrien donar lloc un inadequat servei de neteja.

En el termini màxim de 15 dies a partir de la data d'inici del contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà al Consorci de Biblioteques una planificació anual detallant els horaris del personal de neteja i les tasques del servei.

Complementàriament a les garanties i assegurança de Responsabilitat Civil de l'empresa adjudicatària, qualsevol desperfecte greu de les instal·lacions serà esmenat, si cal d'ofici, pel propi Consorci de Biblioteques, a càrrec de l'empresa adjudicatària.

7.1.1.- Paviments

- **Tractament i manteniment de paviments sintètics:** els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. Per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes, d'acord amb les freqüències establertes. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.



7.1.2.- Elements variis

- **Parets, sostres i cornises:** independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.
- **Vidres, mampares, persianes i cortines:** per a la neteja de vidres i mampares, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. Al efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte i l'aigua sabonosa. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.
La neteja de persianes i cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.
- **Elements metàl·lics:** els acers inoxidables es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.
La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja-metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.
- **Telèfons, ordinadors i altres equips:** els telèfons es fregaran i desinfectaran, d'acord amb la periodicitat establerta, especialment pel que fa a l'auricular, que per higiene, requereix una major atenció.
Pel que fa als ordinadors, les pantalles i altres equips audiovisuals, s'hi traurà la pols també, d'acord amb la periodicitat establerta, amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. En aquest sentit es tractaran amb productes que no perjudiquin la ionodicitat.
- **Mobiliari:** les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb draps de pols adients, no es poden utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden malmetre la fusta o alterar les condicions. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics,



plàstics i altres es netejarà amb draps adients, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.

- **Portes:** les taques de les portes o dels accessos als recintes (incloent marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.
- **Papereres:** es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i el fons, com la seva part externa, mitjançant baietes lleugerament humitejades i detergent.
- **Lluminàries i punts de llum:** els equips d'il·luminació de difícil accés es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.
- **Reixes de ventilació i climatització:** les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprenen aquest punt reductes tan variats com roda peus, reixetes de ventilació, canaletes, ranures, etc.
- **Neteja de la cuina office**
En l'oficina A, que és objecte d'aquest contracte, existeix una cuina office que es netejarà diàriament, inclòs el microones, tant l'exterior com l'interior. El frigorífic es buidarà i netejarà mensualment.

7.1.3.- Consideracions específiques per a la neteja de documentació i de dipòsits

Per tal de realitzar una neteja efectiva cal tenir coneixement dels materials a tractar i aplicar els productes adequats. Les principals recomanacions a tenir en compte en aquest sentit són les següents:

1. Les prestatgeries es netejaran de dalt a baix.
2. Les prestatgeries metàl·liques es netejaran amb productes no oliosos i draps de cotó o paper cel·lulòsic.
3. Es netejaran els terres amb aspirador i mopes poc humides, mai amb escombres ni pals de fregar mullats.
4. No s'utilitzaran productes comercials tipus esprais ni productes amb bases olioses.

7.1.4.- Consideracions addicionals de seguretat en relació a l'Annex II del Reial Decret 486/1997, 14 d'abril de Seguretat i Salut en el treball

1. S'entenen també com operacions pròpies del servei de neteja, incloses per tant en l'objecte del present Plec, aquelles recollides en l'Annex II del RD 486/1997, i les degudes a situacions accidentals tals com recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, o d'altres incidents de característiques similars.



2. D'acord al RD citat, s'han d'eliminar a més amb rapidesa les deixalles, taques de grassa, residus de substàncies perilloses i d'altres productes residuals que puguin ser causa d'accidents o de contaminar l'ambient de treball.
3. També d'acord a l'Annex II del RD 486/1997 s'utilitzaran els mètodes de treball més adients a cada situació, netejant per aspiració si l'escombrada tradicional pot produir una dispersió de pols en el medi ambient, i no fent-lo en cap cas amb pistoles o escapament d'aire comprimit.

7.1.5.- Altres consideracions específiques

- Correspon a l'empresa adjudicatària el subministrament i reposició dels productes de neteja (sabó rentavaixelles i accessoris) en el cas de l'office.
- Amb independència de les consideracions i obligacions generals sobre estalvi energètic i d'aigua i respecte del medi ambient, l'empresa adjudicatària ha de garantir expressament:
 - Apagar l'enllumenat dels despatxos, sales, passadissos,... de totes les dependències i locals a netejar, únicament amb les excepcions que determini específicament el responsable del contracte.
 - Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes.
 - Informar al finalitzar el servei al responsable de l'oficina, de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècnica que es detecti en relació als punts anteriors, a fi de que es pugui procedir a la seva correcció, si s'escau.
- La neteja normal dels arxius, de les prestatgeries, mobiliari i el seu contingut, llibres, etc. està inclosa en aquest contracte.

7.2.- **Freqüències de neteja**

L'empresa adjudicatària realitzarà durant el primer mes de contracte els protocols i procediments d'actuació a seguir per part del seu personal.

El protocol farà referència a la neteja de les dependències, i inclourà com a mínim: títol del procediment, responsables de la seva execució, recursos necessaris per l'execució (especificant els productes i maquinària a emprar) i descripció de la tasca a desenvolupar.

Un cop definides les operacions de neteja, s'adjunten a continuació les freqüències de realització de dites operacions.

7.2.1 **Diàriament**

- a) Ventilació i desoració, de totes aquelles dependències que ho permetin.
- b) Escombrat/mopat, mitjançant l'escombrat mopejat, i recollida i retirada de residus sòlids i líquids, de zones de públic i oficines.
- c) Neteja i fregat dels espais destinats a office.



- d) Neteja de pols en mobiliari i equips d'oficina, telèfons, portes i finestres de zones de públic i oficines.
- e) Buidat de papereres i altres recipients de residus sòlids
- f) Neteja de ditades de mampares i portes.
- g) Neteja l'interior i l'exterior del microones

7.2.2 Setmanalment

- a) Fregat del paviment de despatxos, sala de reunions, zones de magatzems, arxius, etc.

7.2.3 Mensualment

- a) Neteja de vidres interiors
- b) Neteja de portes i marcs interiors.
- c) Neteja de punts de llum.
- d) Neteja de parets i sostres, paraments, panells i envans de separació.
- e) Neteja d'alts, fons i prestatges de mobiliari equips d'oficina
- f) Neteja del frigorífic

7.2.4 Semestralment

- a) Neteja de persianes
- b) Neteja a fons del magatzem i arxius

7.2.5 Anualment

- a) Neteja de reixes de ventilació i aire condicionat

Les neteges efectuades per especialistes hauran de justificar-se mitjançant l'entrega d'un albarà a la recepció de les oficines.

7.3.- Retirada i Evacuació dels residus de les activitats de les oficines

Amb independència de la necessària gestió dels residus autogenerats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos (clàusula 6.3.2), es regula en aquest apartat com ha de ser la gestió dels residus produïts per l'activitat les oficines.

1. Dins el procés d'ambientalització en totes les activitats municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de rebuig, cosa que va necessàriament lligada a facilitar la separació de les diferents fraccions establertes i portar-les a les destinacions adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs, es generalitza la RECOLLIDA SELECTIVA de RESIDUS a l'interior de les oficines objecte de la prestació del servei de neteja del present Plec.
2. És evident la importància que té la implicació de tots els actors que intervenen des que es genera, o es decideix produir un residu, fins que aquest es reutilitza, recicla o rebutja a un abocador. Així doncs:
 - Caldrà la participació del personal de les oficines i/o usuaris de les seves dependències per a fer la separació en origen de les diferents fraccions.



- Caldrà la gestió adequada i eficient dels residus que es produeixin, des de les oficines fins els punts de recollida selectiva, tasca que recau en l'empresa adjudicatària i que el present Plec n'estableix les condicions reguladores.

3. Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa adjudicatària moure la mateixa quantitat de residus, però disposats-classificats de forma diferent.

7.3.1.- Fraccions a considerar relacionades amb el present Plec

- a) Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)
- b) Vidre
- c) Matèria orgànica
- d) Rebuig
- e) Cartrons
- f) Capsules de cafè
- g) Mascaretes i guants
- h) Tòner i tinta impressores

7.3.2.- Contenidors

En general hi haurà diferents tipus de contenidors:

- Contenedor especial per tòner i altres cartutxos d'impressores: contenidor de cartró de aproximadament 40x35x65 cm., on es dipositen cartutxos residuals de tòner y tintes d'impressores. Tot tipus de residus de tòner per al seu posterior reciclatge.
- Recipient per a càpsules de cafè: pot o caixa adequat per a l'acumulació de les càpsules de cafè monodosi provinents de cafeteres. S'ubicaran al costat de la cafetera. Caldrà separar entre plàstic i alumini.
- Bujol: Contenedor de volum reduït (aprox.60 litres) amb etiqueta d'identificació pel color del tipus de residu i tapa. Situat a l'office. N'hi haurà per a tres fraccions:
 - a) envasos lleugers (plàstics, metalls i brics),
 - b) vidre
 - c) rebuig
- Bujol específic per a material sanitari (màscaretes i guants): Contenedor de volum reduït (aprox. 30 litres) i tapa, amb etiqueta identificativa, situat a recepció.
- Bujol específic per a matèria orgànica: Contenedor de volum reduït (aprox. 30 litres) i tapa, amb etiqueta identificativa (color i tipologia de residus) situat a l'office.
- Els cartrons es dipositaran al contenidor de reciclatge mes proper.

A més dels contenidors descrits, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar també bosses per a posar a l'interior dels contenidors. Aquestes bosses hauran de correspondre's amb el color de cada fracció,



d'acord al que s'estableix en el punt següent. En cas de no disposar, ocasionalment, de bosses del color d'una de les fraccions, se substituiran per bosses negres o transparents, però en cap cas s'utilitzaran bosses corresponents al color d'una altra fracció, per evitar confusions al personal de neteja i als usuaris.

7.3.3.- Responsabilitats en la recollida selectiva

Es responsabilitat de l'empresa de neteja posar els mitjans necessaris per fer possible recollir totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Es tracta com a mínim dels següents:

- Subministrament de contenidors, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada.
- Formació del personal de neteja.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, com bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui. Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació.

7.3.4.- Tasques de recollida

- a) Recollida selectiva d'envasos lleugers:** l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida d'envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics) en les diferents dependències. Color identificatiu per a la RS d'envasos lleugers: groc.
- b) Recollida selectiva de vidre:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidor (bujol) per a la recollida de vidre. Color identificatiu per a la RS de vidre: verd. I amb bosses verdes
- c) Recollida selectiva de matèria orgànica:** l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de matèria orgànica en les diferents dependències. Color identificatiu per a la RS de matèria orgànica: marró
- d) Recollida del rebuig:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidor (bujol) per a la recollida del rebuig. Color identificatiu per a la recollida del rebuig: gris o negre. I amb bosses grises o negres.
- e) Recollida de cartró:** seran tasques a efectuar per l'empresa adjudicatària el lligat del cartró plegat i la seva retirada segons freqüència establerta.
- f) Recollida selectiva de les càpsules de cafè:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar el recipient adient per a la recollida de càpsules de cafè monodosi (diferenciant entre alumini i plàstic) al costat de la cafetera d'aquestes característiques. Si és el cas, s'hauran d'habilitar dos recipients diferenciats, un per a les càpsules d'alumini i un per a les de plàstic. No hi ha cap color



identificatiu per aquesta fracció

g) Recollida selectiva de guants i mascaretes: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar el recipient adient per a la recollida de màscares i guants a la recepció de les oficines. No hi ha cap color identificatiu per aquesta fracció.

h) Recollida de tòner d'impressores: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar obligatòriament contenidors (bujols) especials per a tòners i tintes d'impressora.

Tots els residus hauran de ser reciclats i entregats al punt de reciclatge o punt net que correspongui per l'empresa adjudicatària.

7.3.5.- Freqüències de retirada

Els residus acumulats en els bujols/contenidors de recollida selectiva s'hauran de retirar de les dependències i entregar al sistema de recollida municipal o al sistema de recollida especial que correspongui d'acord amb el següent règim de freqüències:

Fracció	Freqüència	Destí
Buidat de les papereres i bujols de rebuig	Diària	A recollida externa
Buidat de bujols de envasos i vidre	Diària	A recollida externa
Buidat de bujols de matèria orgànica	Diària	A recollida externa
Cartrons	Setmanal	A recollida externa
Càpsules de cafè	Setmanal	a Punt Verd
Guants i mascaretes	Setmanal	A recollida externa
Buidat de contenidors de tòner i tinta	Semestral	A recollida externa

En tot cas, l'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de bujols d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

7.3.6.- Horaris i disposició externa

Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, l'empresa adjudicatària s'ajustarà a les franges horàries establertes.

Clàusula 8.- Subministraments

El Consorci de Biblioteques de Barcelona facilitarà al contractista adjudicatari els subministraments d'aigua, llum que es necessiti.

El Consorci de Biblioteques de Barcelona es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir.



Clàusula 9.- Seguiment de la prestació i control de la qualitat

9.1.- Objecte general

Es proposa un model de seguiment de la prestació i control continuat de la qualitat del servei de neteja, respecte a: sistemes de treball, el compliment de les freqüències de servei, el control de productes de neteja i materials, la qualitat ambiental, tècnica i estètica, gestió de residus, i en general de tot l'establert en el Plec de Prescripcions Tècniques.

9.2.- Control presencial del personal de neteja

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/es mitjançant un sistema de control presencial, que permeti acreditar als responsables del Consorci de Biblioteques de Barcelona el compliment d'aquesta assistència.

És necessari que l'empresa licitadora disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per a atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels Responsables del CBB. En línies generals, es demana que les baixes de personal es cobreixin el mateix dia, i com a màxim 24 hores després del coneixement d'aquesta. El licitador exposarà els seus mitjans de resposta (telèfons 24 hores, telèfons mòbils de supervisors, etc.)

En el cas de produir-se una baixa d'un/a operari/a per indisposició sobreenvinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol dependència, l'empresa adjudicatària haurà de garantir un servei de neteja adequat sense deixar cap zona per netejar, mitjançant un equip de reten adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix de netejadors/es dels centres.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobreenvinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que si permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa adjudicatària i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent.

L'empresa adjudicatària respondrà davant del Consorci de Biblioteques de Barcelona per l'incompliment significatiu i injustificat de l'horari o de la càrrega de treball establert (dedicació d'hores mínimes de netejadors/es diàries), així com per la falta de suplències de personal de forma adequada.

9.3.- El supervisor/a dels treballs

L'objecte del present contracte requereix complir les tasques organitzatives, de coordinació i de relació amb el responsable del contracte del Consorci de Biblioteques de Barcelona, de gestió de recursos i personal, de gestió de materials i magatzems, qualitat i quantitat del servei, compliment d'horaris, compliment de les lleis laborals i de salut en el treball, atenció a totes les variables i obligacions del contracte, etc.



L'empresa adjudicatària designarà un interlocutor encarregat de les relacions amb els Responsables del CBB i de rebre les instruccions necessàries, que disposi de la capacitat d'executar-les. 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.

La supervisió dels treballs a càrrec del supervisor/a designat per l'empresa adjudicatària i que garantirà la seva aportació en les tasques especificades a continuació, és d'un **mínim d'1 hora setmanal de dedicació**.

De forma esquemàtica, es detallen les tasques de supervisió:

1. Seguiment regular del compliment del contracte, assegurant tots els seus aspectes: personal, qualitat i quantitat del servei, i subministrament de consumibles, prevenció de riscos laborals, control de la gestió de residus...
2. Assegurar-se de l'adequada organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per a realitzar les tasques de neteja previstes en aquest Plec.
3. Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
4. Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adequada realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
5. Solucionar les incidències de personal per garantir la continuïtat dels serveis.
6. Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, i altres tasques dels especialistes).
7. Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats conjuntament amb el responsable del contracte, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix.
8. Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar la neteja i assegurar la seva disponibilitat per efectuar el servei.
9. Identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips, per tal d'evitar que el personal mai es quedi sense productes i/o 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.
10. Atenció puntual en cas d'incidències o problemes concrets.

En el termini màxim de 15 dies a partir de la data d'inici del contracte, l'empresa adjudicatària comunicarà al Consorci de Biblioteques de Barcelona el nom del/la supervisor/a, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització, i presentarà una planificació anual detallant la distribució dels horaris i espais objecte de supervisió.



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 urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formulin els responsables del Consorci de Biblioteques de Barcelona.

9.4.- Aspectes bàsics del control de qualitat

L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar el control de qualitat de les tasques que garanteixi la millor realització possible del servei.

El CBB es reserva el dret d'establir procediments de control per tal de verificar el correcte funcionament del servei prestat. L'empresa adjudicatària durant el període de vigència del contracte es sotmetrà en allò referent a les seves prestacions al Consorci de Biblioteques de Barcelona, al sistema de control de qualitat del resultat obtingut de la prestació directa del servei.

El control de qualitat es realitzarà, conjuntament per un interlocutor designat pel Consorci i pel supervisor designat per l'empresa adjudicatària, que avaluarà aspectes tal com:

- Resultat estètic de la prestació del servei.
- Compliment de les freqüències especificades al present Plec de Prescripcions Tècniques.

Clàusula 10.- Personal

- a) L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte, durant tot el temps que duri la contractació. A tal efecte, l'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari i suficient, amb plena responsabilitat per oferir un servei a plena satisfacció del Consorci.
- b) Previ a l'inici de la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran el servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball, acreditant la seva afiliació i situació d'alta en el Règim General de la Seguretat social.
- c) També vindrà obligada a aportar, mensualment durant la vigència del contracte, una còpia dels RNT (Relació nominal de treballadors) amb identificació del personal que presta el servei. A efectes del control per part del responsable del contracte del Consorci de Biblioteques de Barcelona, la informació s'entregarà a més en un model que permeti la seva explotació servei per servei.
- d) 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 Consorci de Biblioteques de Barcelona existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- e) L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la selecció i formació del seu personal, la negociació i pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i



vacances, les obligacions legals en matèria laboral i de seguretat social, inclosos els abonaments de cotitzacions i pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, i la coordinació de l'activitat preventiva, l'exercici de la potestat disciplinària, així com, quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre les persones treballadores i l'empresa adjudicatària.

- f) Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o moviment del personal destinat al servei haurà de comunicar-se per escrit prèviament al Consorci, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret per autoritzar la seva entrada i permanència a les instal·lacions del Consorci.
- g) Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (nombre que persones que componen la plantilla a subrogar i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació.
- h) Per al cas que procedeixi la subrogació del personal, de conformitat amb l'establert a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació, s'inclou a efectes informatius com Annex 2, la relació dels treballadors/es amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat, jornada, tipus de contracte i cost laboral anual actual, segons la informació facilitada per l'empresa adjudicatària.

Les dades del personal objecte de subrogació s'assenyalen a l'annex 2 d'aquest plec, facilitades per l'empresa que fins a la data tenen el contracte, on hi figura la identificació de les persones (amb les inicials del nom), la categoria laboral, la antiguitat, el tipus de contracte, la jornada setmanal, el cost brut del contracte. La relació nominal d'aquest personal serà lliurada pel Consorci de Biblioteques a l'adjudicatari abans de l'inici de les prestacions.

Si el personal subrogat fos insuficient, s'haurà de contractar el personal necessari per atendre les seves obligacions i prestar un servei adequat. Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta ostentarà tots els drets i deures inherents a la condició de patró i haurà de complir amb totes les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social del personal al seu càrrec. En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus esdevingut al personal en ocasió de l'exercici de les seves tasques durant la contracta, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb el disposat en les normatives vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta impliqui en cap forma al Consorci de Biblioteques.

- i) El personal serà proveït del vestuari adequat, així com del material necessari per a l'acompliment del servei, i de la normativa actual en matèria de salut laboral, obligacions aquestes que corresponen íntegrament a l'empresa adjudicatària.
- j) Tot el personal de l'empresa adjudicatària que tingui relació amb el servei estarà obligada a mantenir la confidencialitat i no difondre les informacions que sobre l'edifici, el servei o l'activitat del Consorci de Biblioteques conegui.



- k) L'empresa adjudicatària designarà, d'entre les persones integrants dels equips de neteja directament adscrits a la realització dels serveis contractats, una persona responsable per a la bona marxa de les tasques i el comportament del personal, escollida en atenció a la seva competència professional, coneixement del servei i demés aptituds per al lloc de treball.

L'esmentada persona representarà a l'empresa adjudicatària i tindrà funcions d'enllaç amb el Consorci de Biblioteques en totes les qüestions relacionades amb la directa prestació i desenvolupament del servei.

Clàusula 11.- Prevenció de riscos laborals .

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals establerta a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, 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.

L'empresa adjudicatària, haurà d'ajustar-se a tot allò referent a la Prevenció de Riscos Laborals, tal com disposa la norma general la Llei 31/1995, de 8 de Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, sobre les següents matèries:

- Planificació de la prevenció de riscos i salut laboral, així com l'avaluació periòdica de la mateixa.
- Ordenació d'un conjunt coherent i general de mesures preventives i control de l'efectivitat de les mateixes.
- Compliment en les obligacions disposades cap al treballador, en relació amb el seu dret a participació, comunicació, formació i informació sobre matèria de riscos laborals. D'aquesta manera, la plantilla i si escau, el sistema de representació que en salut laboral procedeixi, segons criteris de plantilla i condicions de treball, han d'estar degudament informats sobre els riscos als quals estan exposats (riscos existents) i la forma de prevenir-los (prevenció activa prèvia al mal). Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar en el termini d'un mes des de la formalització del contracte, una Avaluació de Riscos Laborals específica per a aquest contracte, i establir el mecanisme de formació adequada del personal assignat a aquest servei.

L'Avaluació de riscos laborals de l'empresa adjudicatària haurà de contemplar tant els riscos que es produeixen en el centre de treball, com els que es produeixen en els desplaçaments a l'exterior per a les tasques ordinàries d'abocament de residus com les mesures correctores aplicables per minimitzar-los.

En el termini d'un mes des de la formalització del contracte, el Consorci de Biblioteques de Barcelona i l'empresa adjudicatària 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



Biblioteques de Barcelona

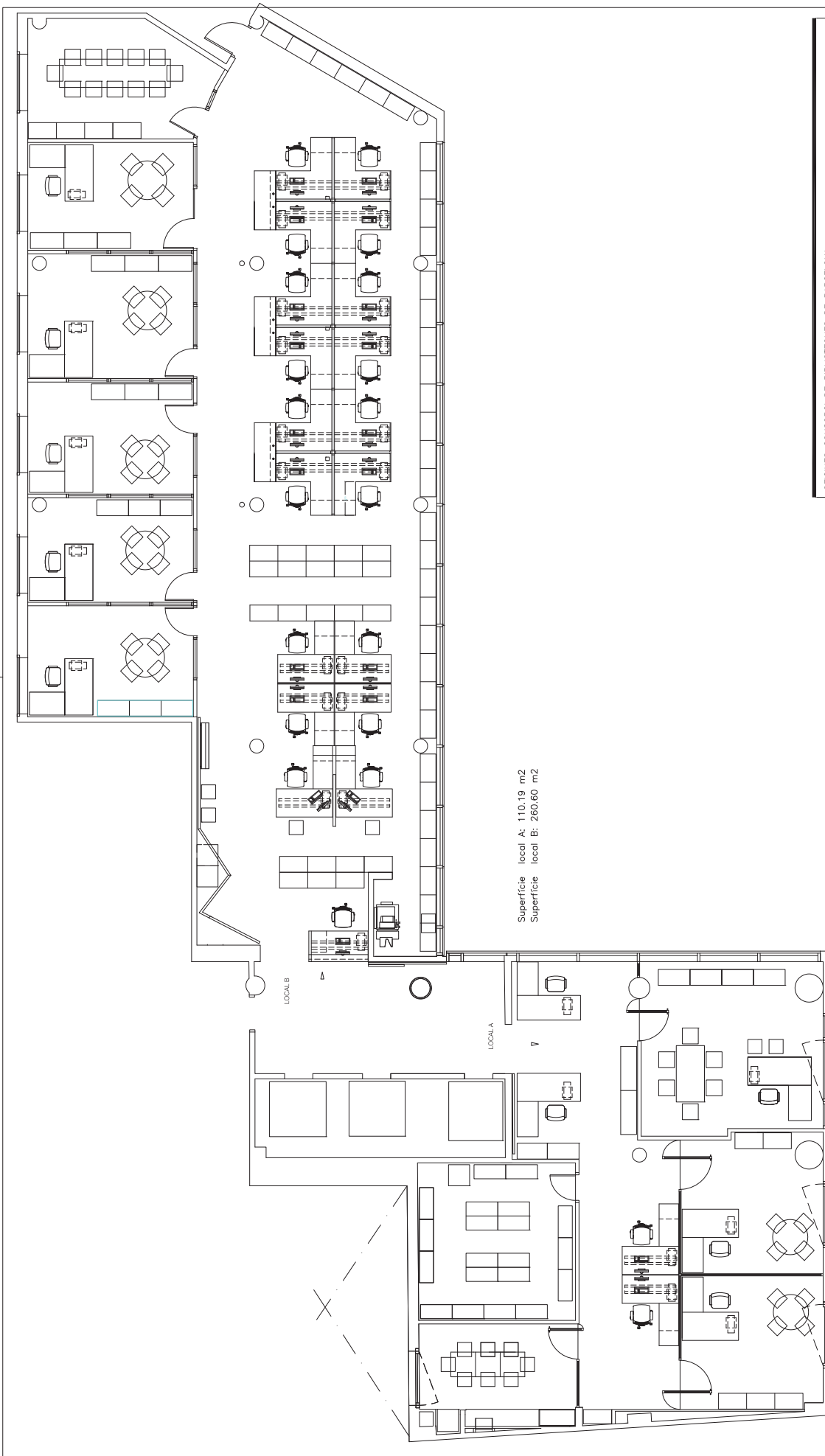
es determinin també els riscos que poden afectar als treballadors i usuaris de el Consorci de Biblioteques de Barcelona.

Per la seva banda, el responsable del contracte del Consorci de Biblioteques de Barcelona, facilitarà les instruccions precises sobre el Pla d'Emergència 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.

Clàusula 12.- Pressupost

El pressupost d'aquest contracte és de 20.776,12 €, IVA inclòs i te una durada de 12 mesos.

ANNEX 1 PLANOL SUPERFÍCIE



Superfície local A: 110.19 m²
Superfície local B: 260.60 m²

OFICINES CONSORCI DE BIBLIOTEQUES DE BARCELONA
Rambla 86 3era planta. 08002 Barcelona

ABRIL 2017
NÚM.

ESCALA 1/100

ARQUITECTES
RAMON ROQUE I CERDÀ
ÀFRICA MUNDÓ I DOMÍNGUEZ

PROMOTOR
CONSORCI DE BIBLIOTEQUES DE BARCELONA
Rambles, 88 3ª planta
08002 Barcelona

Pàdua 14 PL 1º 08023 Barcelona
T. 93 417 92 71 rram@coabc.cat



ANNEX 2 LLISTAT PERSONAL SUBROGACIÓ

Categoria	Inicials	Hores setmana	Data d'antiguitat	Comentaris	Retribucions
Netejador/a	MUSAB	10	17/09/2018		3994.35 € ANUALS
Netejador/a	GUPAA	10	21/01/2019		3994.35 € ANUALS
Especialista	ROGAR	3 Hores mens.	17/07/2018		311.65 € ANUALS