

Clàusula 1.- Objecte del contracte

1.1.- El contracte té per objecte la prestació del servei de neteja del Centre Audiovisual de Roca Umbert, conforme els requeriments que es detallen a l'Annex 1 del Plec de clàusules tècniques i es durà a terme d'acord amb les directrius de Granollers Audiovisual, SL, responsable de l'equipament.

Clàusula 2.- Identificació del servei a realitzar

2.1.- La prestació del servei de neteja a realitzar, compren tot el conjunt d'actuacions tècniques, freqüències i característiques necessàries per mantenir en perfecte estat de higiene l'edifici i totes les dependències objecte d'aquest contracte que es detallen en l'Annex 1.

Clàusula 3.- Termini

3.1.- El termini d'execució del contracte serà de dos anys a partir del dia 1 d'abril de 2012 i fins al dia 31 de març de 2014, prorrogable anualment i fins a un màxim de dos anys més.

Clàusula 4.- Materials i productes

4.1.- Tots els materials i productes que siguin necessaris per a l'adequada prestació del servei objecte del contracte, inclosos els de funcionament dels sanitaris, aniran a càrrec del contractista adjudicatari així com la maquinària necessària per actuacions més o menys específiques.

L'adjudicatari presentarà una llista dels materials de neteja a utilitzar i la seva composició, havent de ser homologats per a instal·lacions d'ús públic.

Clàusula 5.- Tipus de neteja

5.1.- El tipus de neteja serà de manteniment diari, de dilluns a diumenge, en totes les zones en funcionament de l'edifici, llevat del plató gran de la planta baixa i d'altres zones de l'equipament que s'assenyalen en l'Annex 1, que tindran un ús diferenciat de la resta i que mantindran un servei de neteja de manteniment setmanal, quinzenal o mensual i sempre en funció de l'activitat que s'hi pugui desenvolupar.

Un cop finalitzada la feina de neteja, l'adjudicatari deixarà les bosses d'escombraries i tot el que correspongui en els contenidors més propers a la instal·lació.

Clàusula 6.- Horaris de neteja

6.1.- Es procurarà dur a terme fora de l'horari normal de funcionament de les instal·lacions, de manera que no alteri el ritme de treball ni de l'activitat. En cas que no fos possible, s'establirà un protocol horari que permeti fer compatible la neteja i les diferents activitats que es portin a terme a l'edifici del Centre Audiovisual.

6.2.- Els horaris de neteja en general es determinaran de mutu acord entre Granollers Audiovisual SL i l'empresa contractada.

6.3.- Els horaris estipulats es podran modificar prèvia autorització expressa de Granollers Audiovisual SL.

Clàusula 7.- Supervisió del Servei

7.1.- L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, notificant a Granollers Audiovisual SL l'aparició de problemes, amb el temps suficient per poder resoldre'ls.

7.2.- Trimestralment i a petició de Granollers Audiovisual SL 48 hores abans, es podrà realitzar una visita compartida amb un representant de Granollers Audiovisual SL i un representant de l'empresa adjudicatària per fiscalitzar la situació de la neteja.

En el cas que Granollers Audiovisual SL vulgui fer una supervisió extraordinària en alguna instal·lació, l'adjudicatari es posarà a disposició de Granollers Audiovisual SL dins el mateix dia de l'avis.

7.3.- Cal establir un sistema de seguiment de l'horari treballat en cadascuna de les zones de treball del Centre Audiovisual, i que proposarà l'empresa adjudicatària. Totes les actuacions que tinguin una freqüència quinzenal o mensual seran notificades al conserge de la instal·lació o a les oficines de gerència de Granollers Audiovisual SL mitjançant un albarà que faci constar la feina feta.

Clàusula 8.- Organització del personal

8.1.- L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat, el sistema de gestió del seu personal i l'organització del treball, que faciliti una major eficàcia de la prestació del servei.

8.2.- L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions i suplències per qualsevol motiu aniran a càrrec de l'adjudicatari.

8.3.- No s'establirà cap relació laboral entre Granollers Audiovisual SL i el personal de l'empresa adjudicatària adscrit al servei.

8.4.- El personal adscrit a aquest contracte serà només el de netejadors/res i especialistes quedant exclosos supervisors o encarregats, malgrat si s'escau, si es comptabilitzaran econòmicament.

Clàusula 9.- Vestuari

9.1.- El vestuari dels treballadors/es anirà a càrrec de l'adjudicatari i serà uniforme per a tots ells/elles. Aquest vestuari serà sempre correcte i net.

Clàusula 10.- Relació diària

10.- La relació/comunicació entre Granollers Audiovisual SL i l'empresa, serà exclusivament entre el representant que designi aquesta i el representant que designi Granollers Audiovisual SL. Mai amb tercers si no és per acord exprés.

Clàusula 11.- Criteris ambientals

L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació dels següents criteris i realitzarà les accions professionals que se'n derivin, sempre que això en sigui possible:

1. En relació a l'implantació de la recollida selectiva i gestió dels residus a les dependències del Centre Audiovisual objecte d'aquest contracte

- Fraccions que es separen: envasos, vidre, orgànic... (el paper té un circuit de gestió ja establert mitjançant la recollida d'altres empreses) sempre que es disposi de papereres selectives.
- Funcionament general dels diferents circuits de gestió: des de la paperera selectiva de la dependència als contenidors de la via pública.
- Tasques concretes a realitzar pel personal de neteja: disposar de bosses de colors corresponents a cada fracció, reposar les bosses de les papereres selectives, vetllar perquè cadascuna d'elles tingui la bossa de color adient, transport a contenidors del carrer (o altres emmagatzematges d'acord amb els serveis tècnics de l'Ajuntament de Granollers).

2. En relació a les especificacions tècniques pels productes, envasos i embalatges

2.1 Documentació dels productes utilitzats

En els magatzems de neteja hauran de ser consultables els documents següents de tots els productes utilitzats:

- Fitxes tècniques dels productes: per conèixer les característiques dels productes i poder conèixer les càrregues contaminants dels productes utilitzats.
- Fitxes de seguretat: per conèixer el maneig dels productes i reduir els riscos laborals

2.2 Composició dels productes

- Limitació de substàncies nocives per als organismes aquàtics i el medi ambient.
- No utilització de substàncies i preparats perillosos o tòxics.
- Detergents sense fosfats.
- No ha d'incloure cap ingredient classificat com a cancerigen, mutagen o teratogènic.
- El producte no ha de causar sensibilització per inhalació o per contacte amb la pell.
- Ús limitat de COV's, fòsfor i biocides, aquests últims únicament utilitzats per a conservar el producte només si no són potencialment bioacumulatius.
- Tots els agents tensioactius utilitzats en el producte han de ser biodegradables en condicions anaeròbiques, i fàcilment biodegradables en condicions aeròbiques.
- Els ingredients per a la fragància han de complir tot una sèrie de requisits segons el codi de bones pràctiques de la Associació Internacional de Perfumeria.

2.3 Característiques de l'envàs o embalatge

- Cal evitar els envasos que continguin PVC o altres plàstics halogenats, i prioritzar aquells envasos que siguin monomaterials, fabricats a partir de materials reciclats o de fàcil reciclatge. A més, cal no utilitzar envasos amb vaporitzadors que utilitzin propelents (com per exemple els CFC's que estan prohibits).
- La informació mínima que ha de contenir l'envàs dels productes de neteja ha de ser:
 - Relativa a la perillositat de barrejar diferents productes de neteja.
 - L'obligació de mantenir-los fora de l'abast dels nens.
 - La prohibició de no inhalar el producte vaporitzat.
 - Informació sobre la dosi adequada per a la seva utilització per a reduir l'impacte ambiental.
 - Els pictogrames de perillositat.
 - I en cas que sigui un producte concentrat la indicació corresponent.
- En cas d'utilització de bosses de plàstics hauran de ser reciclables, reciclades i/o biodegradables.
- En el cas de consum de paper tissú haurà de ser paper 100% reciclat, sense clor, sense blanquejant òptic i sense EDTA ni APEOs.

2.4 Compra de productes d'higiene reciclats

L'adjudicatari s'encarregarà que la compra de bosses d'escombraries, el paper higiènic i assecamans sigui de plàstic i paper 100% reciclats.

3. En relació a la gestió dels residus perillosos

Els residus d'envasos que han contingut substàncies perilloses s'han de gestionar com a residu perillós segons la normativa (cal mirar l'envàs i identificar els pictogrames corresponents. Hi ha envasos que disposen del Punt Verd, que vol dir que les empreses envasadores estan adherides al sistema integrat de gestió de residus d'envasos de Ecoembes).

Cal aplicar criteris de compra per reduir aquests envasos (compra a granel, compra d'envasos de gran capacitat, envasos retornables al proveïdor, etc.), a més, cal tenir en compte altres criteris com que els seus components siguin biodegradables i/o reciclables, per exemple en les bosses de plàstic.

Les bosses de materials compostables no s'han de llençar al contenidor del plàstic, van a l'orgànic donat que són biodegradables.

Criteris complementaris:

- Substàncies de baixa ecotoxicitat. A més de la limitació de l'ús de les substàncies esmentades anteriorment, es valorarà l'ús de productes amb baixa ecotoxicitat. Les ecoetiquetes com el Distintiu de Qualitat Ambiental, l'Etiqueta Europea o el Cigne Blanc garanteixen l'acompliment d'aquest criteri.
- Envasos de plàstics no contaminants. Els envasos seran de plàstic 100% reciclat o bé de PP (polipropilè) o PE (polietilè), evitant altres plàstics amb compostos clorats.
- Envasos monomaterials. Cal que siguin envasos fabricats amb un únic material per tal de facilitar la seva correcta gestió.
- Productes que incloguin instruccions clares sobre la dosificació i els dosificadors
- Aplicació de tècniques de neteja ecològica per exemple: ús de màquines rotatòries d'alta velocitat per a la neteja del terra, sistemes de neteja sobre mullat, etc.

Bones pràctiques:

- Ús de productes alternatius com són el bicarbonat, la llimona i el vinagre com a desinfectant.
- Evitar l'ús de productes innecessaris.
- Dosificar en funció de les necessitats i segons les recomanacions del fabricant (utilitzar una dosificació automàtica pot suposar un estalvi en el consum).
- Utilitzar tècniques de neteja "ecològiques" (polidores rotatives, els carrets de neteja, etc.)
- No barrejar productes de neteja
- Compra de productes concentrats, d'envasos de gran capacitat o a granel per reduir així els residus d'envasos i consum de materials.
- Disposar de fulls d'instruccions de manipulació en el lloc d'utilització.
- Formar adequadament a les persones que utilitzen els productes de neteja sobre: la dosi, la dilució, la utilització i eliminació correcta de cadascun d'aquests productes.
- Reutilitzar bosses de plàstic i comprar-ne de biodegradables o fàcilment reciclables.

Clàusula 12.- Projecte tècnic

L'adjudicatari farà un projecte tècnic per a la correcta prestació del servei de neteja que respongui a les necessitats del Centre Audiovisual, objecte d'aquest contracte, que s'inclourà amb la resta de la documentació que se sol·licita per optar a l'adjudicació del servei objecte d'aquest contracte.

El projecte haurà de preveure els apartats següents:

| | |
|---|--|
| A) Programa de treball: | |
| Proposta d'horaris de neteja a les instal·lacions i relació del nombre d'hores de feina adscrites a cada zona | |
| Relació i detall de la maquinària que s'utilitzarà | |
| Relació i detall dels productes de neteja que s'utilitzaran | |
| Adequació de la proposta a la realitat de l'equipament objecte d'aquest contracte. Justificació | |
| B) Control, seguiment i valoració: | |
| Proposta de gestió del medi ambient | |
| Proposta del mecanisme de supervisió de la feina que es realitzi: empresa i treballadors | |
| C) Aspectes organitzatius: | |
| Organització dels RRHH a plicats a aquest contracte: funcions i competències | |
| Fluxos de treball | |
| D) Personal: | |
| Proposta del personal necessari per a cada zona | |
| Sistema de control dels RRHH pel correcte compliment de les seves funcions | |
| Proposta de cobertura de baixes. | |
| E) Millores: | |
| Les relacionades en el punt III.4 dels plecs administratius | |
| F) Proposta econòmica: | |
| Total de l'oferta | |
| (si procedeix) Total de la baixa i % que representa | |

Deixant ben evidents tots aquells punts que facin referència als criteris de valoració. Una manca de informació/proposta en algun d'aquest apartats, si no es comenta expressament serà motiu de la resta de 0,5 punts en el resultat final de la valoració.

Clàusula 13. Pressupost de licitació

El pressupost tipus o preu màxim de la totalitat de la contractació es fixa en la quantitat de 85.423,68 euros més 15.376,26 euros d'IVA; a raó de 42.711,84 euros més 7.688,13 euros d'IVA per als 24 primers mesos de contracte i a raó de 42.711,84 euros més 7.688,13 euros per als 24 mesos següents de possibles pròrrogues de contracte.

La distribució anual serà segons consta en el plec administratiu.

Aquest valor inclou les eventuais pròrrogues del contracte, així com qualsevol forma d'opció eventual i les possibles primes o pagaments que s'hagi previst abonar als candidats. El preu consignat és indiscutible, no s'admet cap prova d'insuficiència i porta implícits:

- a) L'import dels treballs accessoris o auxiliars.
- b) Les despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre seguretat i salut en el treball, incloent-hi en particular totes les derivades de l'elaboració i aplicació del Pla de seguretat i salut, i els honoraris corresponents.
- c) Les despeses corresponents al control de qualitat.
- d) La imposició fiscal derivada del contracte i de l'activitat del contractista en la seva execució.
- e) L'import de les càrregues laborals de tot ordre i de tots els eventuais augments que s'hi produeixin en el decurs del termini d'execució del contracte com a conseqüència de la negociació col·lectiva.
- f) Els impostos, les taxes o les despeses de qualsevol ordre corresponent a la sol·licitud i obtenció dels permisos i llicències necessàries per a l'execució del contracte.

Clàusula 14. Partida pressupostària

La despesa anirà a càrrec a la partida següent: 6291 Servei de neteja corresponent al Codi 7 Altres despeses d'explotació del pressupost 2012, 2013 i 2014 de Granollers Audiovisual SL.

Annex 1

Actuacions i freqüència mínimes a realitzar en cada zona del Centre Audiovisual:

| IDENTIFICACIÓ DE L'ESPAI | Freqüència | Feina a fer |
|---|------------|---|
| 1) PLANTA BAIXA | | |
| Planta baixa general | | |
| Passadissos | Diari | Escombrar i fregar |
| Papereres | Diari | Buidar i, si cal, canviar bossa |
| Passadís sala d'espera, camerino i maquillatge | Diari | Escombrar i fregar |
| Recepció | | |
| Superfície de terra | Diari | Escombrar i fregar |
| Ascensor | Diari | Escombrar i fregar |
| Mostrador recepció | Diari | Treure la pols |
| Escala entrada a l'altell i fins a planta primera | Diari | Escombrar i fregar |
| Escala final passadís d'accés a planta primera | Diari | Escombrar i fregar |
| Magatzem recepció | Diari | Escombrar i fregar |
| Despatx de GASL | Diari | Escombrar i fregar |
| Lavabos planta baixa | | |
| Superfície enrajolada | Quinzenal | Netejar |
| Tasses d'wc | Diari | Netejar i desinfectar |
| Urinaris | Diari | Netejar i desinfectar |
| Piques de lavabo | Diari | Netejar i desinfectar |
| Miralls | Diari | Netejar |
| Papereres | Diari | Buidar |
| Vestidors | Diari | Escombrar, fregar i buidar papereres |
| Magatzem | Mensual | Escombrar i fregar |
| Sala neteja i sala enllaços | Quinzenal | Escombrar i fregar |
| Sala reparació | Quinzenal | Escombrar i fregar |
| Sala d'espera, camerino i maquillatge | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Arxiu ADAG | | |
| Despatx/sala treball | Diari | Treure la pols, escombrar, fregar i buidar paperera |
| Magatzem cintes | Mensual | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Sala premuntatge decorats | Mensual | Escombrar i fregar |
| Sala freda racks | Mensual | Escombrar i/o fregar |

| | | |
|--|----------------|---|
| Realització | Diari | Treure la pols, escombrar, fregar i buidar paperera |
| Continuïtat | Diari | Treure la pols, escombrar, fregar i buidar paperera |
| Sala audio | Diari | Treure la pols, escombrar, fregar i buidar paperera |
| Sala postproducció | Diari | Treure la pols, escombrar, fregar i buidar paperera |
| Plató petit | Diari | Escombrar i fregar |
| Local tècnic | Setmanal | Escombrar i fregar |
| Plató gran | Mensual | Escombrar i fregar |
| 2) ENTREPLANTA | | |
| Sala de QGBT | Annual | Escombrar i fregar |
| 3) PLANTA ALTELL (GASL/CIDAG) | | |
| Passadissos | Diari | Escombrar i fregar |
| Lavabos | | |
| Superfície enrajolada | Quinzenal | Netejar |
| Tasses d'wc | Diari | Netejar i desinfectar |
| Urinaris | Diari | Netejar i desinfectar |
| Piques de lavabo | Diari | Netejar i desinfectar |
| Miralls | Diari | Netejar |
| Papereres | Diari | Buidar |
| Zona office 1 | Diari | Escombrar, fregar i buidar papereres |
| Recepció/hall viver | Diari | Escombrar, fregar i buidar papereres |
| Administració GASL | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Despatx gerència GASL | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Sala postproducció | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Sala racks | Quinzenal | Escombrar i fregar |
| Sala 1 | Diari | Treure la pols, escombrar i/o fregar |
| Zona office 2 (planta 1a) | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Mòduls viver lloguer (7) | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| 4) PLANTA PRIMERA (VOTV) | | |
| Passadís | Diari | Escombrar i fregar |
| Lavabos | | |
| Superfície enrajolada | Quinzenal | Netejar |
| Tasses d'wc | Diari | Netejar i desinfectar |
| Urinaris | Diari | Netejar i desinfectar |
| Piques de lavabo | Diari | Netejar i desinfectar |
| Miralls | Diari | Netejar |
| Papereres | Diari | Buidar |
| Sala de reunions | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Despatx direcció | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Redacció | Diari | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Magatzem | Setmanal | Treure la pols, escombrar i fregar |
| Sala de màquines CA | 2 cops a l'any | Escombrar i fregar |
| 5) PLANTA PRIMERA (CIDAG 2A FASE) | | |

| | | |
|-------------------------------------|----------|---|
| Mòduls viver (4) | Diari | Treure la pols, escombrar, fregar i buidar paperera |
| 6) LABORARI 3D (BAIXOS CTUG) | | |
| Passadissos | Diari | Escombrar i fregar |
| Plató | Setmanal | Escombrar i fregar |
| Despatxos | Diari | Treure la pols, escombrar, fregar i buidar paperera |
| Lavabo | Diari | Netejar i desinfectar |

Granollers, 5 de desembre de 2011

La Presidenta del consell d'administració
Sra. Alba Barnusell i Ortuño