

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL PROCEDIMENT OBERT PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI BLANC

ÍNDEX

- A. OBJECTE**
- B. NORMATIVA**
- C. ABAST DEL SERVEI**
- D. ÀMBIT ACTUACIÓ**
- E. PERSONAL I CALENDARI LABORAL**
- F. MAQUINÀRIA, MATERIAL I CONSUMIBLES**
- G. DESPLAÇAMENTS I COMUNICACIONS**
- H. RELACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS AMB L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**
- I. SEGURETAT I SALUT**
- J. MEDI AMBIENT**
- K. ABONAMENT DEL PREU**
- L. REVISIÓ DE PREUS**

ANNEX 1. PROGRAMA DE NETEJA

ANNEX 2. LLISTAT DE TREBALLADORS PER SUBROGAR

ANNEX 3. MODEL DE SUBSTITUCIÓ DE BAIXES

**ANNEX 4. RELACIÓ DE PREUS HORA MÀXIMS PER SERVEIS
EXTRAORDINARIS**

ANNEX 5. PLÀNOLS DELS ESPAIS A NETEJAR

A. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec és la definició de les condicions tècniques particulars que regiran la contractació del servei de neteja dels espais de l'Edifici Blanc i del local K2 de la Vila Universitària, situats al Campus de la UAB i que consten identificats a l'Annex 5 del present plec.

Aquest servei s'executarà amb mètodes, pràctiques i productes respectuosos per al medi ambient i la salut laboral i inclourà, entre d'altres, la correcta gestió dels residus, mantenint el sistema de recollida selectiva existent i adequant-lo a les millores que s'introdueixin per part de la Fundació UAB.

A.1. Funcions a dur a terme

Execució dels serveis de neteja dels espais interiors i zones comuns de l'Edifici Blanc i del local K2 de la Vila Universitària del Campus de la UAB.

A.2. Durada del contracte

La durada del contracte és de tres anys, prorrogables anualment amb una durada màxima de sis anys. Qualsevol de les parts haurà de comunicar la seva intenció de no prorrogar el contracte amb un mínim de tres mesos d'antelació.

El contracte quedarà extingit:

- pel mutu acord de les parts, manifestat per escrit.
- per qualsevol de les parts, si una d'elles incompleix les condicions pactades.
- per la resta de causes previstes a la legislació vigent.

A.3. Pressupost del contracte

El pressupost màxim per a tots els conceptes establerts per **tres anys** en contraprestació del servei de neteja definit en aquest plec de clàusules tècniques és de **435.000 €** (IVA exclòs).

Dins del preu a percebre s'inclou la mà d'obra necessària per a la realització de les diferents feines que es detallen, així com també les eines, estris i tots els productes i materials de neteja necessaris per executar-los, així com els mitjans tècnics i mecànics adients i els consumibles ówashroom (sabó de mans, paper higiènic i paper eixugamans).

B. NORMATIVA

El present plec tècnic s'ajustarà en tot moment a les exigències establertes per la normativa vigent aplicable en cada moment i al recull intern de funcionament de la Fundació UAB.

C. ABAST DEL SERVEI

La prestació del servei es realitzarà de conformitat amb el programa de neteja detallat a l'**Annex 1. Programa de neteja**.

Les omissions en el Plec de Condicions Tècniques o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de neteja de l'entorn de la Fundació UAB, no eximeixen al contractista de l'execució de les esmentades omissions i detalls, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs de neteja, com si haguessin estat efectivament descrits.

D. ÀMBIT ACTUACIÓ

El treball consistirà en mantenir els següents espais en perfecte estat de neteja:

Edifici Blanc (Centre Docent i oficines):

- Aules: 1900m²
- Despatxos: 1600 m²
- WC: 170 m²
- Zones comuns: 1200m²
- Magatzems: 105 m²
- Ascensors: 2 unitats
- Espais exteriors (terrassa) 300 m²

TOTAL SUPERFÍCIE APROX. EDIFICI BLANC (Centre docent i oficines)..... 5.275 m²

Local K2 (Oficines FUAB):

TOTAL SUPERFÍCIE APROX. LOCAL K2 (Oficines FUAB) 160 m²

E. PERSONAL, HORARI I CALENDARI LABORAL

E.1. Plantilla

El personal de plantilla necessari i previst estarà constituït per:

- 7 netejadors/es
- Equip de neteja de vidres (un cop cada dos mesos)

El personal de l'empresa adjudicatària estarà capacitat, per formació i titulació d'acord amb la normativa vigent, per realitzar les tasques especificades al programa d'actuacions.

L'empresa adjudicatària es subrogarà en els contractes de treball dels treballadors que actualment presten serveis de neteja d'acord amb els requeriments i condicions del Conveni Col·lectiu de neteja vigent, de conformitat amb el que s'indica a l'**Annex 2. Llistat de treballadors**.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a aportar el vestuari adequat per al personal, així com tots els equips de protecció individual necessaris per desenvolupar les feines de manteniment.

E.2. Horari

De dilluns a divendres, l'horari del servei començarà a les 6 hores del matí i finalitzarà a les 22 hores. Els dissabtes l'horari serà de les 11 hores del matí a les 16 hores de la tarda.

L'horari pot variar en funció de les necessitats del servei i sempre amb l'aprovació dels serveis tècnics de la Fundació UAB.

E.3. Calendari laboral

El calendari laboral s'ha d'adaptar al calendari que anualment estableix la Fundació UAB. El total de dies i hores treballades al final de l'any, estarà en qualsevol cas d'acord al conveni laboral del sector.

L'interlocutor de l'empresa adjudicatària organitzarà el torn de vacances a l'igual que les festes establertes segons conveni, coordinant-se adequadament amb la Fundació UAB, als efectes de no alterar el bon funcionament del servei. Durant les vacances s'ha de substituir el 100% de la plantilla.

Cas que es produeixi algun conflicte laboral col·lectiu que pugui afectar el desenvolupament habitual del servei, caldrà comunicar-ho al responsable del Departament de Manteniment amb una antelació mínima de set dies laborables. En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària proposarà a la Fundació UAB mesures que garanteixin que serveis com ara els lavabos, vestidors i aules, disposin de les condicions sanitàries mínimes. Durant el període de vaga o conflicte laboral, la Fundació UAB podrà descomptar a l'adjudicatari l'import dels serveis no realitzats.

L'empresa adjudicatària s'obliga a mantenir informada en tot moment a la Fundació UAB de qualsevol anomalia que pugui afectar el calendari laboral.

E.4. Control de presència

El coordinador tècnic o interlocutor designat per l'empresa contractista serà el responsable de controlar l'assistència del personal al lloc de treball, del compliment de les normes laborals de la seva empresa, i de la distribució de les vacances de forma que el servei no es vegi afectat.

L'empresa adjudicatària suplirà les baixes que es produeixin. En tal cas l'empresa és responsable de suplir la manca de personal substituint-lo o mitjançant la recuperació de les hores amb la resta del personal, en qualsevol cas, les baixes seran substituïdes immediatament sense cost addicional. Els sistemes de substitució es realitzaran de forma escrita, segons el model que s'adjunta a l'**Annex 3. Substitució de baixes**.

La Fundació UAB facilitarà un local destinat als següents equipaments:

- Vestuari i menjador compartits.
- Lavabos, WC i dutxes compartits.

E.5. Condicions generals

En cas d'emergència, l'empresa adjudicatària restarà obligada a donar servei fora de l'horari establert incloent-hi dissabtes, diumenges i festius, si així ho requereix la urgència.

Aquests increments seran facturats al marge d'aquest contracte. Per establir el preu/hora que es facturarà per serveis extraordinaris es tindran en compte els preus/hora oferts pels licitadors **que no podran ser superiors als que figuren a l'Annex 4. Relació de preus hora màxims per serveis extraordinaris** del Plec de Prescripcions Tècniques. Els preus/hora proposats no poden ser mai inferiors als preus establerts segons el conveni vigent.

F. MAQUINÀRIA, MATERIAL I CONSUMIBLES

El preu del contracte inclou la despesa derivada de la inversió en maquinària així com la despesa de tots els productes i consumibles necessaris, i dels elements de suport necessaris.

L'empresa ha de dotar el servei de tots els equips, eines, aparells i materials necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades.

L'equipament serà mantingut, reparat i/o substituït per l'adjudicatari amb les freqüències necessàries perquè la seva eficàcia i les condicions de seguretat siguin les adequades.

L'equipament necessari serà:

- Element mecànic (grua, elevador, bastida,...) per a la neteja de vidres, parets i sostres,...
- Aspiradors (de pols, per recollir aigua,...)
- Carros per estris de neteja en quantitat suficient
- Màquina fregadora de paviments
- Accessoris (escombres, mopes, motxos, galledes i altres estris) en quantitat suficient
- Màquina polidora rotativa pels diferents tractaments de base dels paviments
- Màquina d'aigua a pressió per a la neteja de taques i brutícia adherida
- Equipament per eliminar grafitis i taques (terres, xiclets enganxats, parets...)

L'adjudicatari aportarà la documentació que acrediti que els elements d'elevació i/o mecànics compleixen amb la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Els productes de neteja i desinfecció han de ser de provada eficàcia, adequats pels treballs a realitzar i han de complir amb la normativa sobre envasat, etiquetatge, transport i medi ambient. Per això, l'adjudicatari ha d'aportar les fitxes tècniques de tots els productes i consumibles que hagi previst utilitzar. Les fitxes han d'incloure el tipus de producte, la marca, la presentació i l'envàs, la composició i la fitxa de dades de seguretat.

L'adjudicatari és responsable que tots els envasos amb productes de neteja vagin correctament etiquetats i es puguin identificar amb claredat els seus riscos intrínsecs i els pictogrames de seguretat, així com de comprar envasos adients per a l'emmagatzematge dels productes de neteja.

L'adjudicatari ha de disposar d'un estoc de reposició que cobreixi les necessitats del servei durant una setmana, com a mínim. En cap cas, la manca de materials pot afectar a la correcta prestació del servei.

La Fundació UAB facilitarà els espais necessaris per emmagatzemar el material aportat per l'empresa, que en serà la responsable de la conservació i manipulació.

L'adjudicatari haurà d'establir els procediments adients per a la dosificació i la utilització de productes químics de neteja i desinfecció i de tots els equips de protecció individual i el seu subministrament.

Al llarg del termini de durada del contracte, l'adjudicatari haurà de demanar a la Fundació UAB l'autorització prèvia per a la introducció de nous productes i consumibles per a la neteja.

La recollida de residus s'ha d'ajustar totalment al sistema de recollida de la Fundació UAB, i és obligació del contractista abocar les deixalles dins dels contenidors existents a tal efecte, tancades en bosses de plàstic homologades, tal com exigeixen les ordenances municipals corresponents.

Els subministraments energètics necessaris per a la prestació del servei (aigua i electricitat) aniran a càrrec de la Fundació UAB. L'adjudicatari ha de vetllar perquè se'n faci un ús adequat. La Fundació UAB es reserva el dret de repercutir-ne el cost, en cas de malbaratament si es detecten actuacions negligents per part del personal del servei contractat.

G. DESPLAÇAMENTS I COMUNICACIONS

G.1. Desplaçaments

Els trasllats del personal, equipaments i materials als diferents centres d'actuació, seran per compte de l'empresa adjudicatària.

G.2. Comunicacions

L'empresa adjudicatària aportarà l'equip necessari per a una bona comunicació en tot moment dels responsables del Departament de Manteniment de la Fundació UAB amb la/les persona/es que pugui/n ser delegada/es amb les tasques d'interlocutor de l'empresa adjudicatària.

Qualsevol comunicació que hagi de mantenir el personal de l'empresa adjudicatària amb els responsables del Departament de Manteniment de la Fundació UAB es farà a través de l'interlocutor de l'empresa adjudicatària.

L'interlocutor de l'empresa adjudicatària haurà de portar telèfon mòbil per estar localitzable en tot moment dins l'horari laboral.

H. RELACIÓ DELS SERVEIS TÈCNICS AMB L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

H.1. Representant de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària designarà un representant com a interlocutor amb el responsable de manteniment de la Fundació UAB que, en reunions periòdiques, realitzaran de forma conjunta un seguiment pel bon funcionament de la neteja dels edificis. Quan el Departament de Manteniment de la Fundació UAB ho requereixi el representant de l'empresa adjudicatària lliurarà al cap de manteniment de la Fundació UAB un informe/resum de seguiment de les diverses feines encarregades.

En absència del responsable, sigui per vacances, baixes temporals o altres motius, l'empresa adjudicatària designarà una altra persona que assumirà les seves funcions.

Durant tot l'horari de treball, el responsable estarà perfectament localitzable i de forma immediata, mitjançant l'equip de comunicació anteriorment descrit.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a col·laborar puntualment amb la Fundació UAB per tal de resoldre les neteges extraordinàries.

L'empresa adjudicatària haurà de designar al menys un coordinador tècnic o responsable integrat a la seva plantilla que tindrà dins de les seves obligacions les següents:

- a) Actuar com interlocutor de la empresa adjudicatària davant l'entitat contractant, canalitzant la comunicació entre la empresa adjudicatària i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, per una banda, i la entitat contractant, per una altra, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball del personal encarregat de l'execució del contracte i donar a aquests treballadors les ordres i instruccions necessàries en relació a la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les tasques que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se l'empresa adjudicatària amb l'entitat contractant per no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar a l'entitat contractant de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

H.2. Organització dels treballs

CONTROL DEL SERVEI

El control que exercirà la Fundació UAB sobre el servei serà qualitatiu.

El nivell de qualitat de neteja d'un espai, interior o exterior, respon a una percepció de l'estat d'ordre i netedat en els quals no s'aprecien taques, olors, pols o bé altres indicis de brutícia o deixalles, quedant a la vista les millors qualitats dels paviments, dels revestiments, de les instal·lacions, del mobiliari tant interior com urbà, de la senyalització, dels vidres o altres elements més sensibles o més propicis a quedar bruts o desordenats.

Periòdicament i un cop al mes com a mínim, es realitzarà una ruta d'observacions conjunta entre els responsables de la Fundació UAB i els de l'adjudicatari per comprovar l'estat de la neteja.

Aquesta ruta servirà per confeccionar una acta de qualitat que signaran les dues parts, on s'anotaran les següents dades:

- Anomalies observades i gravetat
- Mesures de correcció que s'han d'adoptar
- Terminis d'execució.

La presència reiterada d'anomalies serà considerada com a incompliment de contracte i, per tant, serà objecte de resolució.

DIRECCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'offerent haurà de presentar, en la seva oferta, una relació exhaustiva dels mitjans dels quals disposa. Haurà de presentar un pla concret de la forma, l'horari de desenvolupament de les seves activitats en quant a neteges integrals. Aquest pla podrà ser alterat segons les necessitats i conveniències del servei o a petició de la Fundació UAB durant tot el període de vigència del contracte.

Un cop aprovat el pla per part de la Fundació UAB la direcció i organització dels serveis contractats correspon a l'adjudicatari, que nomenarà un representant de servei amb capacitat per exercir la seva representació als actes derivats del compliment de les obligacions del contracte.

I. SEGURETAT I HIGIENE

El personal anirà equipat amb el calçat, el vestit i les proteccions que siguin necessàries, d'acord amb la normativa vigent per l'execució dels treballs que li siguin assignats d'acord amb el programa d'actuacions.

La manipulació d'elements s'haurà de fer sempre amb les garanties adequades de seguretat, que bàsicament són les que fan referència a la seguretat de les persones (calçat i roba adients, eines amb mànec aïllat, il·luminació suficient dels llocs on es treballa, elements a manipular degudament connectats i suportats ...) i a la seguretat de les coses i dels propis edificis (evitar manipulació i emmagatzemar productes

combustibles o inflamables a prop de llocs on es pugui produir una guspira, garantir prou ventilació i eliminació de la calor dels quadres, dels motors i d'altres elements similars).

Cal tenir especial cura amb la manipulació de productes combustibles i/o inflamables.

L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la llei vigent de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'empresa adjudicatària haurà d'incloure un breu resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (treballador designat, servei de prevenció pròpia, servei de prevenció aliena) i acreditar documentalment l'avaluació de riscos i la formació i informació dels treballadors).

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb el Departament de Prevenció de la Fundació UAB.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el vestuari del seu personal, que estarà d'acord a la normativa bàsica establerta per la Fundació UAB i en la que sempre constarà el nom o logotip de l'empresa.

L'empresa adjudicatària assumirà en tot cas les següents responsabilitats:

a.- Les derivades a danys a persones, animals o coses, per efecte directe o indirecte de les operacions que li pertoqui assumir, del seu personal o dels vehicles, eines i materials que s'hi utilitzin.

b.- De la qualitat dels materials que porti, de la dosificació aprovada d'aquests, de l'operació correcta i dels mètodes de treball.

c.- Davant les respectives autoritats de l'Estat, la Comunitat Autònoma, la província o el municipi, o d'altres organismes, per incompliment de les disposicions emanades d'aquests.

J. MEDI AMBIENT

Els criteris ambientals se centraran en reduir l'impacte ambiental de les tasques del servei de neteja, els productes emprats i la maquinària relacionada amb la prestació del servei, així com en fer una correcta gestió dels residus generats pel propi adjudicatari. En aquest sentit, qualsevol empresa licitadora s'ha de comprometre a complir amb els criteris fixats per la Fundació UAB en matèria de gestió de residus.

Com a mesures més remarcables que cal complir, figura la prohibició de l'ús d'ambientadors, substàncies perfumades per a urinaris, productes en esprai i desinfectants o productes amb desinfectants (com el lleixiu) per a la neteja general, excepte en els lavabos i aquelles superfícies que es designi. Les empreses licitadores aportaran un llistat amb tots els productes químics a utilitzar amb les respectives fitxes de seguretat i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús.

Es valora que els licitadors proposin una menor diversitat de productes de neteja i l'ús de productes en envasos de gran capacitat així com productes de neteja respectuosos amb el medi ambient.

Es valorarà que els productes presentats no continguin ingredients o estiguin ells mateixos classificats com perillosos, de risc o no recomanats segons les directives europees vigents. Per altra banda es valorarà també que els productes compleixin amb alguna de les eco etiquetes Tipus 1 (etiqueta ecològica europea, distintiu de garantia de qualitat ambiental o similars) en quant a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

Altres criteris ambientals a tenir en compte són que el paper higiènic i el paper eixugamans siguin 100% reciclats, totalment lliures de clor (TFC) i en bobines de paper. El paper higiènic haurà de ser de dos capes SCA i presentat en bobines de 160 m. El sabó de mans no haurà de contenir colorants, fragàncies ni agents desinfectants com a additius. Pel que fa a les màquines de neteja (aspiradores, polidores,...) no hauran de generar sorolls superiors a 70 decibels i que tinguin un baix consum d'aigua i electricitat.

L'adjudicatari proveirà les bosses de descombraries. Aquestes s'utilitzaran sempre en les papereres d'envasos lleugers i rebuig, també en les de paper i cartró, si s'escau i per al transvasament de residus de paper i cartró, envasos lleugers i rebuig.

Les bosses de descombraries han d'estar fabricades amb plàstic reciclat en més d'un 80%. Es valorarà que compleixin els criteris d'alguna eco etiqueta de tipus 1 i que no estiguin fabricades amb plàstics halogenats.

L'adjudicatari del servei assumirà les tasques de recollida de les fraccions de residus en els punts de generació i el trasllat als punts exteriors indicats en cada cas (majoritàriament contenidors ubicats a la via pública gestionats pels serveis municipals i en casos específics, contenidors ubicats en els recintes exteriors dels edificis).

És responsabilitat de l'adjudicatari la minimització dels residus originats en la prestació del servei, així com la seva gestió i posterior recollida selectiva. L'adjudicatari ha de certificar anualment a la Fundació UAB que gestiona els residus d'acord amb la normativa vigent.

A més de les corresponents al propi servei de neteja, les tasques bàsiques assignades a l'adjudicatari són:

- ajustar la freqüència de buidat de les papereres i bujols per evitar la seva saturació.
- traslladar les diferents tipologies de residus als contenidors ubicats a l'exterior dels edificis.

K. ABONAMENT DEL PREU

L'abonament del preu del contracte s'efectuarà en pagaments parcials mensuals, prèvia presentació per part de l'empresa adjudicatària de la corresponent factura, amb un venciment a 30 dies, amb la prèvia recepció i/o conformitat del Departament de Manteniment FUAB.

L. REVISIÓ DE PREUS

Durant la vigència del contracte no hi haurà revisió de preus.

ANNEX 1: PROGRAMA DE NETEJA

Aquest apartat té per objecte la numeració i descripció de les condicions i característiques MÍNIMES a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte dels serveis de neteja.

VESTÍBUL, PASSADISSOS, RECEPCIÓ, ESPAIS PER CÀTERING, AULES, SALES DE REUNIÓ I DESPATXOS

Diari:

- Buidar papereres
- Escombrar el paviment
- Treure la pols del mobiliari i els taulells
- Neteja de vidres al vestíbul i diferents accessos fins una alçada de 2m.
- Col·locació a les aules de materials diversos segons demanda (aigües minerals, bolígrafs, llibretes i material docent)
- Moviment de mobiliari per a la preparació diària de les aules segons demanda.

Setmanal:

- Dues vegades a la setmana fregar el paviment interior amb detergent

Anual:

- Tractament del paviment amb màquina
- Cristal·litzat del paviment

ESCALES

Diari:

- Buidar papereres
- Escombrar el paviment
- Treure la pols dels passamans

Setmanal:

- Dues vegades la setmana, fregar el paviment amb detergent

Trimestral:

- Treure la pols de les baranes (ornaments de ferro)
- Tractament del paviment

TERRASSA

Setmanal:

- Recollir la brossa i fullaraca
- Netejar les embocadures de recollida d'aigua

ZONES COMUNES

Diari:

- Buidat de papereres
- Neteja del mobiliari

Setmanal

- Neteja de les recollides d'aigua

Anual:

- Tractament del paviment amb màquina
- Cristal·litzat del paviment (si correspon)

ASCENSORS

Diari:

- Escombrar el paviment
- Treure la pols
- Neteja dels vidres
- Fregar el paviment amb detergent

Mensual:

- Fregar les portes i les parets

DAURATS I METALLS

Setmanal:

- Neteja i abrillantat amb neteja metalls

LLUMINÀRIA I CONDUCTES

Anual:

- Neteja de lluminàries, difusors, reixes de ventilació i conductes

PARETS I SOSTRES

Mensual:

- Treure la pols, teranyines, etc.

Trimestral:

- Tractament de marbres, rajoles, fusta, goma, etc..

Sempre que calgui:

- Treure pintades i grafits amb els productes adients, així com els cartells i adhesius no autoritzats.

PORTES ENTRADA EDIFICIS

Diari:

- Neteja de vidres i marcs

VIDRES, FINESTRES, BALCONERES

Mensual:

- Neteja de vidres i finestres, tant exteriors com interiors
- Neteja de fusteria interior i exterior

LAVABOS

Quatre vegades cada dia:

- Neteja dels paviments amb detergent
- Neteja de sanitaris amb desinfectants
- Reposició de paper higiènic
- Reposició de tovalloles de paper
- Neteja de miralls i complements (aixetes, miralls...)

Setmanal:

- Manteniment de rajoles

SALA D'ESTUDIS

Diari:

- Buidar papereres
- Escombrar el paviment
- Treure la pols del mobiliari i els taulells

Mensual:

- Repàs de portes, parets, vidres i mobiliari

VESTUARIS PER A SERVEIS

Setmanal:

- Neteja dels paviments amb detergent
- Neteja de dutxes i sanitaris amb desinfectants
Reposició de paper higiènic
- Neteja de miralls i complements (aixetes, miralls...)

Mensual:

- Fregar les portes i vidres
- Manteniment de rajoles

CUINA I MENJADORS DE PERSONAL

Diari:

- Escombrada i posterior fregada dels paviments
- Neteja de pica, microones i estris de cuina

Mensual:

- Fregar les portes i vidres

MAGATZEMS DE MANTENIMENT, MOBILIARI, ARXIUS

Quinzenal:

- Escombrar

Mensual:

- Fregar les portes i el terra

VESTUARIS DE PERSONAL I SERVEIS

Diari

- Reposició de paper higiènic

Setmanal:

- Neteja dels paviments amb detergent
- Neteja de dutxes i sanitaris amb desinfectants
- Neteja de miralls i complements (aixetes, miralls...)

Mensual:

- Fregar les portes i vidres

Trimestral:

- Manteniment de rajoles

ANNEX 2: LLISTAT DE TREBALLADORS PER SUBROGAR

Nombre total de treballadors: 7

1) Categoria:

Categoria	Nombre de Treballadors
Netejador/a	7

2) Antiguitat:

Antiguitat	Nombre de Treballadors
01/02/1990	1
12/01/2000	1
02/07/2007	1
03/03/2009	1
18/10/2010	1
19/07/2011	1
05/05/2014	1

3) Tipus de contracte:

Tipus	Nombre de Treballadors
200	4
100	1
189	1
289	1

4) Grup de cotització:

Grup	Nombre de Treballadors
10	7

5) Epígraf:

CNAE Empresa	Nombre de Treballadors
0820 EDIFICI I LOCALS DE BARCELONA	7

6) Retribucions treballadors:

Retribucions brutes anuals
14.188€
20.293€
14.501€
9.784€
11.019€
2.935€
12.867€
Total brut anual
85.587 €

ANNEX 3: SUBSTITUCIÓ DE BAIXES

Amb el present document, es dóna compliment al Plec de Prescripcions Tècniques on s'especifica que les baixes seran substituïdes sense cost addicional.

Treballador/s de baixa:

Nom: Qualificació: Encarregat / Netejador /

Nom: Qualificació: Encarregat / Netejador /

De l'empresa.....

Dies a substituir hores.....

Tipus de substitució.

Fora d'hores de contracte

Nom: Qualificació: Encarregat / Netejador /

Nom: Qualificació: Encarregat / Netejador /

Amb hores de contracte

Nom: Qualificació: Encarregat / Netejador /

Nom: Qualificació: Encarregat / Netejador /

Amb una feina predeterminada

Tipus de feina:

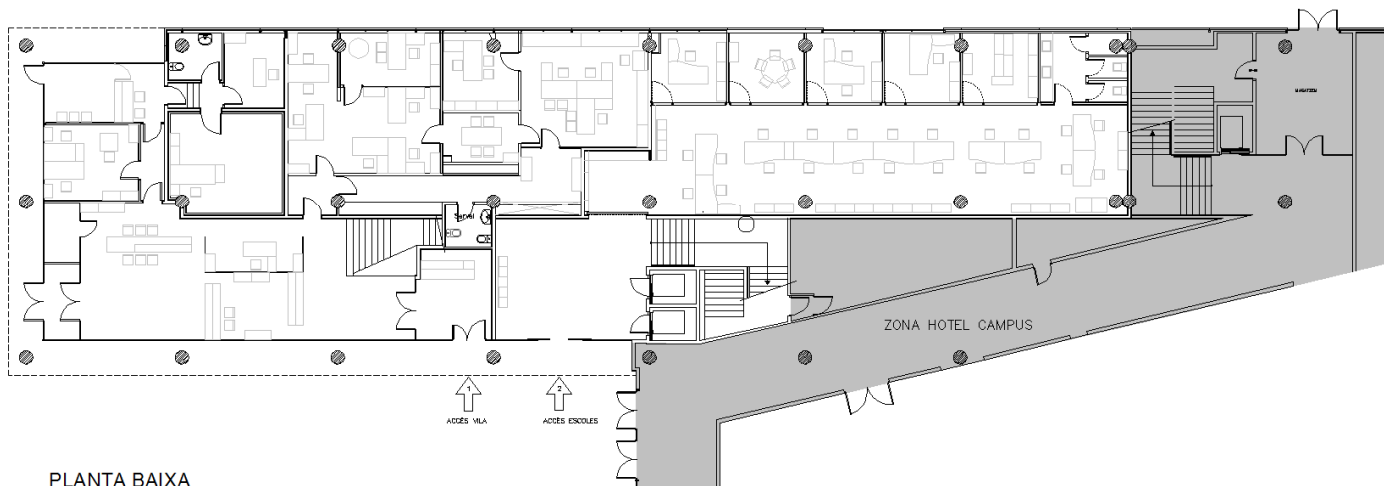
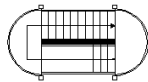
El Representant de l'Empresa:	El Cap Manteniment
Data:	Data:

ANNEX 4: RELACIÓ DE PREUS HORA MÀXIMS PER SERVEIS EXTRAORDINARIS

CATEGORIA	Laborables (IVA exclòs)	Dissabtes (IVA exclòs)	Diumenges i festius (IVA exclòs)	Hora nocturna (IVA exclòs)
Netejador/a	16	16	32	20

ANNEX 5: PLÀNOLS DELS ESPAIS A NETEJAR

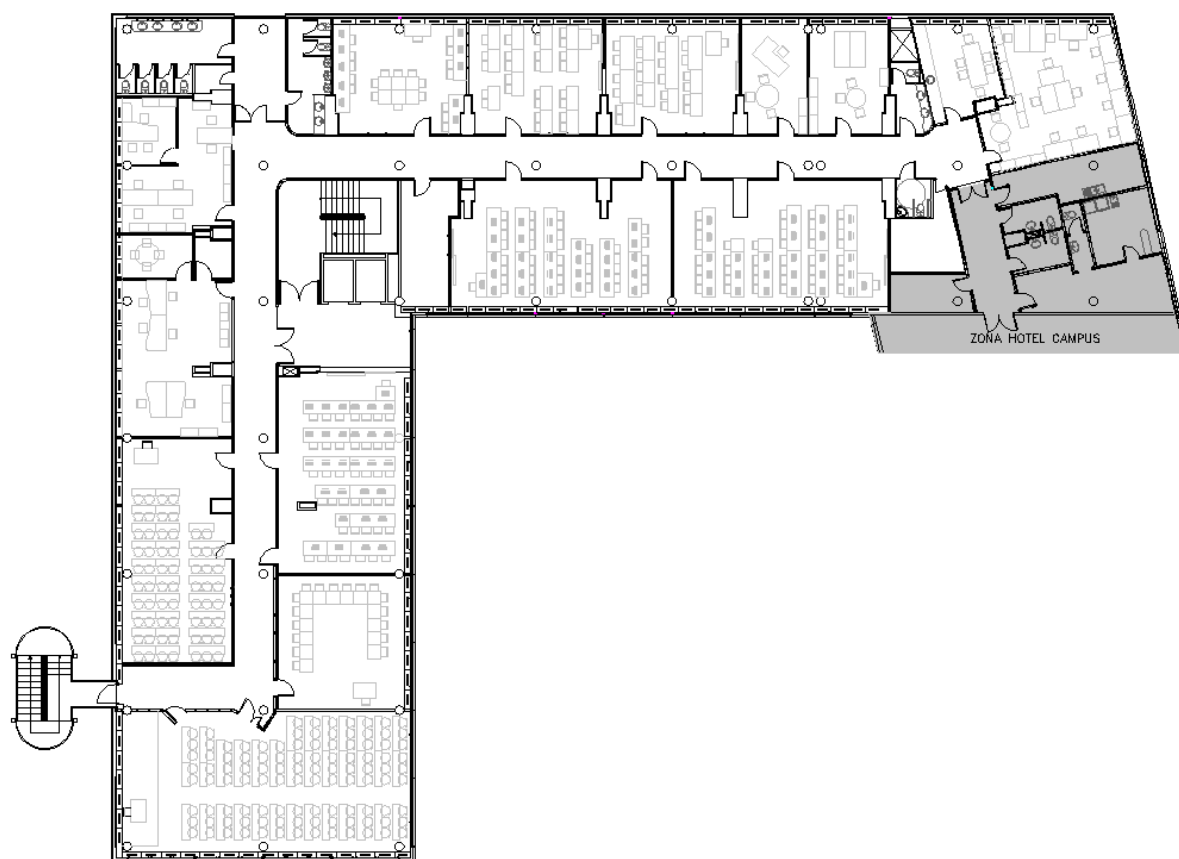
EDIFICI BLANC



PLANTA BAIXA



PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGONA



PLANTA TERCERA

LOCAL K2 DE LA VILA UNIVERSITÀRIA

