



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PER A L'ADJUDICACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS DE BARCELONA ACTIVA, AMB INCORPORACIÓ D'OBJECTIUS D'EFICIÈNCIA SOCIAL

1. Antecedents

BARCELONA ACTIVA té com a missió contribuir a la millora de la qualitat de vida de les persones promovent la competitivitat econòmica de la ciutat i el reequilibri dels territoris, a través del foment de l'ocupació de qualitat, l'impuls a l'emprenedoria i el suport a un teixit empresarial plural, divers i sostenible, des d'una perspectiva econòmica, social i ambiental.

Barcelona Activa disposa dels següents equipaments:

- Seu Central, ubicat al carrer Llacuna 162-164
- Porta22, ubicat al carrer Llacuna 162-164
- Incubadora de Glòries, ubicat al carrer Llacuna 162-164
- Incubadora Almogàvers, ubicat al carrer Almogàvers 165
- Oficina d'Atenció a l'Empresa (OAE), ubicat a la planta baixa i altell de l'edifici MediaTic al carrer Roc Boronat 117
- Cibernàrium, ubicat a la planta primera de l'edifici MediaTic al carrer Roc Boronat 117
- Incubadora MediaTic, ubicat a la planta segona de l'edifici MediaTic al carrer Roc Boronat 117
- Parc Tecnològic, ubicat al carrer Marie Curie 8-14
- Ca n'Andalet, ubicat al Passatge Andalet 11
- Convent de Sant Agustí, ubicat a la plaça Pons i Clerch 2, 1a planta.
- Punt d'Atenció Laboral per a Joves, ubicat a la planta baixa del carrer Residència 13-152

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte serà la prestació dels serveis de neteja dels equipaments de Barcelona Activa. Aquest Plec té com a objecte la descripció detallada de les condicions i les característiques per les quals es regirà l'execució d'aquest contracte, establint unes clàusules generals per a tots els equipaments i les característiques, la periodicitat i les necessitats previstes per a cadascun dels equipament.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de neteja i conservació els espais objecte d'aquest contracte.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament (en qüestió de neteja) general per assegurar la bona explotació de les dependències, i en perfecte estat de salubritat.
- Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici.
- Bona gestió documental del servei. L'objecte es divideix en els següents lots:

Núm. Lot	Objecte
Lot 1	Seu Central, Porta22 i Incubadora Glòries ubicats al carrer Llacuna, 162-164 de Barcelona
Lot 2	Incubadora Almogàvers ubicat al carrer Almogàvers, 165 de Barcelona; Oficina d'Atenció a l'Empresa (OAE), Cibernàrium i Incubadora MediaTic ubicats al carrer Roc Boronat, 117, plantes 0 i altell, 1ª i 2ª de l'edifici MediaTic de Barcelona
Lot 3	Parc Tecnològic ubicat al carrer Marie Curie, 8-14 de Barcelona Ca n'Andalet ubicat al Passatge Andalet, 11 de Barcelona Convent de Sant Agustí ubicat a la Plaça Pons i Clerch, 2 de Barcelona Punt d'Atenció Laboral per a Joves, ubicat al carrer Residència 13-15 de Barcelona



3. Espais

La contractista està obligada a mantenir en perfecte estat de neteja els locals, mobiliari i equipament de les edificacions detallades anteriorment, realitzant els treballs sense que es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats que s'hi desenvolupen.

Cal que l'execució dels serveis de neteja sigui respectuosa amb el medi ambient en els edificis, locals i dependències d'ús administratiu objecte del contracte.

L'empresa contractista haurà de realitzar els serveis atenent als espais que disposa cada centre, que en el seu cas poden divergir dels que recull aquest plec. En cas de produir-se reestructuracions físiques en les dependències de l'edifici caldrà pactar noves freqüències adaptades a les necessitats.

4. Retirada i reciclatge de residus

La contractista es fa responsable de la recollida selectiva per al seu posterior reciclatge que seguirà el model municipal: paper i cartró; envasos lleugers: plàstic, llaunes i brics; vidre; matèria orgànica (principalment en els office) i rebuig.

A més també es farà retirada selectiva dels següents residus: Documents confidencials (contenidor de paper específic per a la destrucció de documents confidencials); piles i bateries; i fluorescents.

Per tal motiu distribuirà contenidors especials, per a tots i cadascun dels residus, en nombre suficient a convenir amb cada cap d'equipament de Barcelona Activa. Els contenidors proporcionats hauran d'estar prèviament validats per Barcelona Activa. La contractista garantirà la destrucció i el reciclatge de tots residus recollits dels equipaments de Barcelona Activa. Per aquells residus que es requereixi d'un tractament específic (paper, piles, bateries i fluorescents), és requerirà el certificat emès per l'empresa recollidora. Les recollides regulars de paper seran setmanals. Per defecte el servei es realitzarà sempre el mateix dia de la setmana. Aquest servei inclourà un contenidor de reciclatge i destrucció de documentació confidencial per a cada planta dels edificis.

La contractista reposarà els contenidors existents quan hagin quedat malmesos pel seu ús; seran substituïts per altres de nous a petició del responsable de l'equipament.

Barcelona Activa informará a la contractista de recollides especials de paper i cartró, per tal que planifiqui la seva retirada.

El servei de recollida selectiva s'adaptarà en tot moment a les necessitats de cada espai concret i als contenidors existents en cada moment. En tot cas, hi haurà punts de reciclatge en tots els edificis.

La contractista haurà de reportar mensualment un informe sobre el seguiment de la correcta segregació de residus per part de Barcelona Activa.

Respecte a aquesta prestació de recollida i reciclatge de residus s'estudiarà la possibilitat d'establir els requeriments tècnics i les tasques associades per a què pugui ser objecte de lotificació i contractació separada en futures licitacions, tant en relació a aquests serveis de neteja com a d'altres a licitar en el futur.

5. Contenidors higiènics

La contractista es farà responsable de subministrar contenidors higiènics per tots els lavabos femenins o d'ús mixt. Serà responsabilitat de la contractista el canvi (cada 15 dies) per unitats totalment buides i higienitzades i el manteniment d'aquest contenidors.

6. Sistema de neteja llocs de treball



Per a cada lloc de treball s'haurà de proporcionar una targeta amb dues cares (segons model indicat per Barcelona Activa). Cada treballador de Barcelona Activa al finalitzar la seva jornada girarà la targeta indicant que aquell lloc ha sigut utilitzat (banda vermella). El personal de neteja haurà de netejar i desinfectar totes les superfícies, tenint especial cura d'aquells elements d'ús intensiu (ratolí, teclat, taula, etc.). Un cop feta la neteja es col·locarà la targeta per la banda que indica que l'espai ha estat netejat (banda verda). Es netejaran i desinfectaran en primera instància aquells llocs de treball amb les targetes de color vermell, i en segona instància, sempre que el temps de servei ho permeti, els llocs amb la targeta de color verd.

7. Materials

L'empresa adjudicatària aportarà a càrrec seu tot l'equipament, els materials de neteja, estris, maquinària (aspirador, neteja terres...), utensilis, bastides o lligams de seguretat, productes de neteja (inclosos els productes de neteja antiestàtics en cas de ser necessaris), accessoris (dispensadors de paper, de sabó, eixugamans, etc.) i el subministrament i la reposició del material (bosses escombraries, sabó rentamans, paper higiènic, paper eixugamans, paper de cuina en els espais offices,...), i qualsevol element que sigui necessari per la deguda prestació dels serveis. L'empresa adjudicatària garantirà sempre que en els equipaments de BARCELONA ACTIVA hi hagi estoc de material que cobreixi les necessitats descrites en el Plec i, en especial:

- Paper higiènic i eixugamans als lavabos dels edificis.
- Paper d'eixugamans als office.
- Sabó rentamans.
- Bosses d'escombraries de mida adequada per a papereres d'oficina, cubells de residus de menjador, cuina, pàrquing i lavabos.
- Bosses d'escombraries industrials, de color diferenciat en funció del tipus de residu.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

- a) Tipus de producte
- b) Presentació i envàs
- c) Marca
- d) Composició
- e) Fitxa de seguretat, així com les instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- f) Quan correspongui, certificacions ambientals dels productes o la documentació equivalent requerida.

Respecte als materials es tindran en compte els següents criteris:

A- Articles de paper i cartró/cel·lulosa

En l'adquisició de productes de paper/cartró es consideraran sempre els criteris ambientals que s'estableixen a continuació:

- Paper higiènic, eixugamans i altres consumibles de cel·lulosa: tots els materials han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.
- En el cas de que algun article o producte específic que el mercat no està en condicions d'oferir en qualitat reciclada, haurà d'estar elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.
- Papereres o caixes de cartró per a recollida de residus o altres de similars: Tots els contenidors de reciclatge que siguin de cartró o articles similars han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.

B- Articles de plàstic



Les bosses i bosses industrials d'escombraries grises o negres que l'adjudicatari subministri per a la recollida del rebuig, o per defecte qualsevol fracció de residus quan no es requereixin bosses de colors, hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat postconsum.

Així mateix, és obligatori les bosses de colors per a la recollida selectiva de les diferents fraccions. El seu contingut de plàstic reciclat s'haurà d'anar adaptant al màxim que permeti la disponibilitat del mercat

C- Productes químics de neteja

Es consideren productes bàsics de neteja generals els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals. En concret, però no de forma exhaustiva, es consideren: líquid de fregar, netejavidres, netejador de superfícies general o multiús i netejador de superfícies ceràmiques.

Aquests productes han de complir amb els requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte, tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de Tipus I (Etiqueta ecològica europea, Cigne nòrdic o equivalent) o bé altra evidència documental equivalent amb referència específica del criteri esmentat, acompanyat sempre de la fitxa de seguretat corresponent de cadascun dels productes d'ús general esmentats anteriorment.

Queda prohibit l'ús de productes en esprai.

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 que suposin un risc de contaminació biològica com vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, així com dels llocs i elements acordats amb el responsable del contracte de l'edifici.

D- Sabó de rentar mans

Aquest producte ha de complir amb els requisits 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.

A fi i efecte de mantenir durant tot el període d'execució del contracte la qualitat ambiental dels productes qualsevol canvi de producte de neteja requerirà una comunicació prèvia i l'autorització per part de Barcelona Activa. La comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació i de tota la documentació requerida que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

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:

- a) el nom comercial del producte
- b) la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte
- c) els símbols de perill/toxicitat corresponents
- d) instruccions d'ús i dosificació

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

Els armaris o torres dispensadores (centres grans, pool de centres) han de disposar dels quadres identificadors necessaris per a complir l'establert en general en els paràgrafs anteriors.

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

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

L'adjudicatària haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al 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 altre sistema de gestió de residus autoritzat.

8. Especificacions derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19)

A- Tasques específiques

El personal de neteja serà l'encarregat, a primera hora del matí, de ventilar durant un mínim de 15 minuts tots els espais que tinguin finestres.

Amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, cal intensificar la neteja i desinfecció de les zones i punts següents:

- Interruptors.
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors .
- Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors.
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció).
- Taules.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordenadors, sobretot teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expendedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent (terres, entre altres).

Diàriament una de les persones de neteja haurà de revisar que tots els contenidors de gel hidroalcohòlic situats als equipaments estan plens, en cas que algun d'ells estigui buit ho haurà de comunicar a la persona designada per BARCELONA ACTIVA com a persona de referència en cada equipament, la qual li subministrarà aquells que siguin necessaris per la seva reposició o emplenament.

Quan es produeixi un canvi de torn d'un treballador/a de Barcelona Activa o d'empresa subcontractada es procedirà a la neteja de les superfícies de treball a compartir: taulell o taula, teclats i ratolí ordinador i telèfon. Els canvis de torn, així com la necessitat de neteja puntual per algun espai serà informada a la recepció del centre que s'encarregarà d'avisar al servei de neteja.

Es desinfectarà diàriament el terra i també la moqueta en els equipaments amb espais habilitats amb aquesta superfície.

Totes les tasques derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19) es realitzaran d'acord amb el Plec i, en tot cas, seguint les indicacions realitzades per part de Barcelona Activa.

B- Productes químics

La neteja general dels espais per part de les empreses adjudicatàries s'ha de fer amb els productes químics que compleixin amb els requisits establerts en aquest apartat. Els preparats químics desinfectants hauran de tenir substàncies virucides actives amb eficàcia davant virus atenent a la norma UNE-EN 14476 i al llistat del Ministeri de Sanitat.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf



Els desinfectants químics que s'utilitzin estaran registrats per aplicació pel públic general o personal professional i la desinfecció serà per contacte: superfícies i equips mitjançant aplicació manual o polvorització. Els productes escollits hauran de ser els menys irritants pels ulls.

La neteja dels espais sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge o a la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.

No s'utilitzarà més producte de l'estrictament necessari per aconseguir les desinfeccions dels espais.

Desinfecció de dispositius electrònics.

Per a la desinfecció s'utilitzaran productes del llistat del Ministeri de Sanitat que no malmetin aquests dispositius. No s'aplicarà el producte directament sobre l'equip sinó que s'humitejarà un drap o baieta de microfibra amb el desinfectant i o solució i després ben esbandit es passarà suaument per les superfícies plàstiques o pantalles del dispositiu.

No s'ha de mullar la superfície, sinó humitejar-la suaument.

C.- Servei reforç covid-19

Aquest servei queda encabit en la franja horària de 9h a 19h i seran les hores necessàries per complimentar el servei de neteja habitual.

Durant aquesta franja haurà d'habilitar-se un telèfon mòbil de contacte per localitzar en qualsevol moment la persona que l'està cobrint.

Totes les hores d'aquest servei s'imputaran a una bossa d'hores, amb un preu màxim per hora de 16,00 € IVA exclòs.

9. Subministraments

Barcelona Activa SAU SPM facilitarà a la contractista els subministraments d'aigua i llum necessaris.

10. Personal i imatge del servei

En el cas de què procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb allò establert a l'article 44 de l'Estatut dels treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al conveni col·lectiu d'aplicació s'inclou, a efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'art. 130 de la LCSP, a l'annex 4 del PCAP la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei facilitada per l'adjudicatària actual del contracte, amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut anual de cadascuna d'elles.

El personal estarà dotat del vestuari i EPI's adequats, per compte i càrrec exclusiu de la contractista.

L'empresa contractista haurà de respectar i fer respectar als seus operaris i personal dels serveis:

1) L'uniforme:

- a. Es portarà en tot moment quan estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i aprovats per BARCELONA ACTIVA
- b. Es portarà net i polit.

2) La cortesia: L'empresa contractista serà responsable de la cortesia dels seus operaris i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels operaris adscrits als serveis.



3) El material:

- a. Ha d'haver absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els previstos o permesos per BARCELONA ACTIVA
- b. Sempre s'ha d'operar amb els nivells mínims de sorolls i contaminació permesos per a cada tipus concret de vehicle o màquina.
- c. Tots els productes que s'utilitzin han de complir amb el que especifica la normativa legal vigent.

4) Control presència:

- a. L'empresa disposarà d'un sistema de fitxatge del seu personal de neteja
- b. L'empresa serà la única responsable de la gestió i cobertura de l'absentisme laboral del seu personal.

11. Serveis de suport al contracte

S'inclouen dins d'aquest apartat els següents serveis de suport a les activitats de la contractació, a càrrec de l'adjudicatària i per tant inclosos en els preus a aplicar sense cap cost adicional:

- a. L'assessorament tècnic en tant que empresa de neteja en la redacció dels projectes d'intervenció en edificis existents competència de Barcelona Activa.
- b. Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb la neteja, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- c. Les funcions de control horari i presencial de tot el personal de neteja.
- d. Col·laborar amb el SPRL. Assistir si es necessari a les visites als edificis i locals i/o reunions que pels temes en qüestió i pel correcte desenvolupament de la contracta, puguin realitzar-se.
- e. L'assessorament complementari en quant a redacció d'informes, d'estat dels edificis, sobre productes i emmagatzematge, pressupostos per actuacions concretes o de sistemes alternatius, d'acord al que determini Barcelona Activa.
- f. L'arxiu dels justificants de destrucció de documents i de les fitxes tècniques de tots i cada un dels productes utilitzats al llarg dels serveis contractats des del primer dia de la prestació.
- g. Atendre a les necessitats de millora ambiental, bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les millores tècniques, de sistemes de neteja, productes, accessoris i emmagatzematge que siguin oportunes.
- h. La destrucció certificada de documents d'acord al que s'especifica en el present Plec.
- i. Totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, sistemes, accessoris, etc., que puguin proposar-se com alternatius o del conjunt de les activitats de la neteja.

12. Seguiment i control

L'empresa contractista i Barcelona Activa nomenaran una persona responsable tècnica amb qui es mantindrà l'intercanvi d'informació i de serveis diaris, mensuals. Per als serveis extraordinaris (neteges urgents per actes, primera neteja de mòduls i altres) s'haurà de presentar un pressupost al Departament de Compres i Serveis Generals de Barcelona Activa, per a la seva aprovació final.

L'empresa contractista haurà de presentar:

- a. Planning anual de neteja. Especificacions de tasques i periodicitats de neteja previstes i, si s'escau, les tasques es definiran setmanalment.
- b. Planning mensual. La darrera setmana de cada mes, l'empresa adjudicatària presentarà un planning mensual de les tasques de neteja a realitzar. Les tasques es definiran sobre calendari i en dia real amb un suport escrit (tipus albarà) en el qual l'empresa consignarà les tasques fetes i l'interlocutor de Barcelona Activa confirmarà que s'hagin fet amb la seva signatura. A fi de mes es farà arribar al Departament de Compres i Serveis Generals la documentació signada.
- c. Controls de qualitat mensuals: cada mes es passaran controls de qualitat de l'estat de la neteja amb el



responsable de cada equipament o persona designada per aquests. Les valoracions d'aquests controls, que hauran d'estar signades per ambdues parts, es faran arribar al Departament de Compres i Serveis Generals.

- d. Mensualment, l'empresa contractista haurà de presentar un llistat de personal autoritzat per accedir al centre. S'haurà d'indicar el nom, cognom, DNI i horari d'estada dins de l'edifici.
- e. Trimestralment es lliuraran informes periòdics de les quantitats de consumibles utilitzats inclosos els productes de neteja) en el servei per a cada edifici, local o dependència.
- f. Trimestralment s'haurà de presentar un document justificatiu de salaris on consti la relació de salaris per Lot, d'acord amb el model facilitat en ***l'Annex justificació salarial***.

Les comunicacions des de Barcelona Activa (per serveis extraordinaris o canvis de qualsevol tipus) cap a l'empresa contractista es faran sempre per escrit, dirigits a la persona encarregada del centre que se'ns hagi comunicat.

LOT 1: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI DE BARCELONA ACTIVA –SEU CENTRAL, UBICAT AL CARRER LLACUNA, 162- 164, 08018 BARCELONA

Aproximadament 7.000 m²

CLÀUSULA 1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, els quals comprendran:

ESPAIS EXTERIORS

Plaça Porxo

Accés de moll de càrrega i pàrquing

PLANTA BAIXA

Recepció de l'edifici: mobiliari

Espais recepció de trànsit cap als ascensors, escales i diferents estances Serveis vestíbul: serveis, 3 WC, i espai pel personal de la neteja Escales emergència

Auditori

3 Cabines (so i traducció) Quartets de recepció

Sala instal·lació audiovisuals Sala instal·lació climatització Ascensor, cabina ascensor Escales accés primera planta

Rètols en general

Espai Office

PLANTA PRIMERA

Vestíbul d'accés a la planta Escales accés a diferents plantes Ascensors

WC, més dutxa

Despatxos (mobles, taules, cadires i equipaments informàtics...) Sales de reunions (taules, cadires i armaris) 2 Arxius

1 Magatzem material Sala fotocopiadora

Escala d'emergència d'accés a les altres plantes Vidres de tots els espais (dues bandes)

Fusteria (parets, mampares, portes)

Paviment de terratzo Cortines

Espai diàfan llocs de treball (taules, cadires, equips informàtics, prestatgeries -arxivadors)

PLANTA SEGONA

Vestíbul d'accés a la planta 4 WC

Createca

Sala fotocopiadores Magatzem material Arxiu

Despatxos (mobles, taules, cadires i equipaments informàtics)

Sala de Juntes



Sales de reunió (taula, cadires i armari)
Espai diàfan llocs de treball (taules, cadires, equipaments informàtics, prestatgeries arxivadors...)
Escales principal d'accés a les altres plantes
Escala d'emergència d'accés a les altres plantes Vidres de tots els espais (dues bandes) Fusteria (parets, mampares, portes)
Paviment de terratzo Cortines

PLANTA TERCERA

Vestíbul d'accés a la planta Ascensors
3 WC
1 Sala polivalent (taula, cadires i armari)
Racks
Espai diàfan llocs de treball (taules, cadires, equipaments informàtics, prestatgeries arxivador...)
1 Magatzem
Sales de reunions (taula, cadires, audiovisuals i armari)
Despatxos Direcció (mobles, taules, cadires i equipaments informàtics)
Sala servidors
Escales principal d'accés a les altres plantes Escala d'emergència d'accés a les altres plantes Cortines
Vidres de tots els espais (dues bandes) Fusteria (parets, mampares, portes)
Paviment vinílic

PLANTA SEMISOTERRANI

Escala d'emergència d'accés a les altres plantes i vies d'evacuació.

PLANTA PARKING -1

Places de pàrquing Sales de manteniment
Passadissos, accessos i escales d'accessos a altres estances Accés pàrquing

PLANTA PARKING -2

Places de pàrquing
Sales de manteniment
Passadissos, accessos i escales d'accessos a altres estances

CLÀUSULA 2. QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduïtats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1. SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a divendres, en horari diürn, preferiblement de 6h a 9h.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'escales, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul, sales, aules, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues.
2. Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris i dutxes, inclosa la neteja dels miralls.
3. Treure taques i ditades de les parets i rajoles fins a una alçaria d'1'80m.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armari, cadires i en general tot el mobiliari.
5. Neteja i desinfecció de telèfons.
6. Buidat de papereres i cendrers.
7. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
8. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes-vidrieres de recepcions, despatxos i sales de reunions.
9. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i paper eixugamans, bosses d'escombraries...



10. Retirada de residus sòlids
11. En els espais exteriors no enjardinats, escombrar i retirar residus sòlids i fulles dels accessos de carrer (Carrer Llacuna)
12. Neteja i retirada de tot tipus de deixalles dels espais del pàrquing mitjançant escombrat o fent servir el mitjà que sigui procedent segons el cas.

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris.
2. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
3. Treure la pols de les prestatgeries (part no ocupada) .
4. Repàs de vidres d'accés a les instal·lacions i despatxos.
5. Fregat i desinfecció de l'ascensor i muntacàrregues (interior i exterior).
6. En els magatzems passar la mopa i fregar terres, treure la pols del mobiliari, netejar les empremtes i taques de les parets.
7. Neteja màquines vending

SERVEIS SETMANALS

1. Fregat i desinfecció dels paviments d'escaleres, despatxos, passadissos, vestíbuls i d'altres dependències anàlogues, tres cops per setmana.
2. Netejar portes i parets enrajolades (alicatats serveis...) fins a una alçaria d'1'80m.
3. Neteja de les pantalles dels televisors tres cops per setmana.
4. En les terrasses, escombrar i fregar terres, treure empremtes i la pols de les portes, treure sòlids i fulles, deixar lliures el desguassos.
5. Netejar els vidres baixos i els marcs per les dues cares .
6. Neteja de grafit i retirada de pòsters de les façanes exteriors de l'edifici.
7. Rentat general de taules, cadires, taulons d'anuncis i sales de reunions amb els productes adequats.
8. Aspirat i extracció de taques en sec de la moqueta a Auditori.
9. Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Neteja dels difusors de fum.
2. Neteja dels rètols indicadors.
3. Treure la pols a les baranes dels pàrquings.
4. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres
5. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

SERVEIS MENSUALS

1. Neteja punts de llum, senyalitzacions i sostres dels ascensors.
2. Neteja lluminàries de les escales.
3. Desempolsat parts altes de taquilles als lavabos i vestidors.
4. Neteja punts de llum als lavabos i vestidors.
5. Neteja de vidres interiors en general.
6. Neteja de mampares i marcs.
7. Neteja superfícies enrajolades.
8. Enllustrat de metalls.
9. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors.
10. Neteja a fons de parets de fusta, mampares, portes i marcs de finestres de vidres.

SERVEIS BIMESTRALS

1. Aspiració de cortines, estores i similars.
2. Treure la pols als elements de decoració.
3. Treure la pols als sòcols.
4. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
5. Neteja vidres interiors i exteriors perimetral.



6. Neteja de catifes.

SERVEIS TRIMESTRALS

1. Neteja a fons interior armaris i superfícies entapissades del mobiliari als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions i àrees de descans.
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions, àrees de descans, lavabos, vestuaris, terrasses i patis.
3. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius.
4. Treure les teranyines del pàrquing.
5. Desempolsar punts de llum i tubs
6. Netejar a fons totes les superfícies

SERVEIS SEMESTRALS

1. Neteja de les cortines instal·lades a l'auditori i les cortines de les plantes 1, 2 i 3.
2. Tractament dels paviments i abrillantant dels terres amb maquinaria mecànica, aprofitant els períodes de vacances d'estiu i Nadal.
3. Netejar els focus i llums situats al sostre.
4. Rentar en sec la totalitat de la moqueta
5. Descongelar i netejar a fons neveres

SERVEIS ANUALS

Rentar i eixugar cara interior i exterior de la claraboia

SERVEI REFORÇ

L'adjudicatària haurà de prestar un servei específic en una franja horària de 9h a 19h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. Aquest servei de reforç serà compartit amb els equipaments de Porta22i Incubadora de Glòries. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 132,25 hores setmanals de netejador/a i de 70 hores d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJADE L'EDIFICI DE BARCELONA ACTIVA – PORTA 22, UBICAT AL CARRER LLACUNA, 162-164, 08018 BARCELONA

Aproximadament 2.000 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, les quals comprendran:

SOTERRANI

Pavelló entrada vidre

Vestíbul accés pedra Sant Vicenç

Recepció (mostrador, equipament informàtic, mobiliari...) 3 WC

Espai jardí

Espai porta22 (taules, cadires, fotocopiadora, faxos, equipament audiovisual, equipament informàtic, mobiliari en general...)

Accés a la planta semisoterrani (rampa) Túnels sortides emergència

PLANTA SEMISOTERRANI



Vestíbul d'accés a la planta: espai distribuïdor entre BBC, aules i porta 22.

BBC - 2 sales (Espai Coworking), Sala Món, Sala Coaching i recepció - (moqueta, equipaments audiovisuals, mobiliari...)

3 WC, més espai de neteja.

13 aules de formació (cadires, taules, pissarres, retroprojectors, equipament audiovisual...) Espai polivalent (fotocopiadora)

Passadissos aules Magatzem

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1. SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a divendres, en horari diürn, preferiblement de 6h a 9h.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'escaleres, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul, sales, aules, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues. El protocol per netejar el terra de l'espai porta 22 queda reflectit en l'annex X
2. Rentat i desinfecció dels WC, serveis, inclosa la neteja dels miralls.
3. Treure taques i ditades de les parets i rajoles fins a una alçària d'1'80m.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari.
5. Neteja i desinfecció de telèfons.
6. Buidat de papereres.
7. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
8. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes-vidrieres de recepcions, despatxos i sales de reunions.
9. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i paper eixugamans, bosses d'escombraries
10. Aspiració de la moqueta.
11. Retirada de residus sòlids
12. En els espais exteriors no enjardinats, escombrar i retirar residus sòlids i fulles dels accessos de carrer (Carrer Llacuna)
13. Neteja de pissarres amb productes adequats

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris.
2. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
3. Treure la pols de les prestatgeries (part no ocupada).
4. Repàs de vidres d'accés a les instal·lacions i despatxos.
5. Fregat i desinfecció de l'ascensor (interior i exterior).
6. En els magatzems passar la mopa i fregar terres, treure la pols del mobiliari, netejar les empremtes i taques de les parets.
7. Neteja màquines vending

SERVEIS SETMANALS

1. Fregat i desinfecció dels paviments d'escaleres, despatxos, passadissos, vestíbuls i d'altres dependències anàlogues tres cops per setmana.
2. Netejar portes i parets enrajolades (alicatats serveis...) fins a una alçària d'1'80m.
3. Neteja de les pantalles dels televisors tres cops per setmana.
4. En les terrasses, escombrar i fregar terres, treure empremtes i la pols de les portes, treure sòlids i fulles, deixar lliures el desgassos.
5. Netejar els vidres baixos i els marcs per les dues cares .
6. Neteja de graffitis i retirada de pòsters de les façanes exteriors de l'edifici.



7. Rentat general de taules, cadires, taulons d'anuncis i sales de reunions amb els productes adequats.
8. Treure taques en sec de la moqueta.
9. Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Neteja dels difusors de fum.
2. Neteja dels rètols indicadors.
3. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres
4. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

SERVEIS MENSUALS

1. Neteja punts de llum, senyalitzacions i sostres del ascensors.
2. Neteja lluminàries de les escales.
3. Desempolsat parts altes de taquilles als lavabos i vestidors.
4. Neteja punts de llum als lavabos i vestidors.
5. Neteja de vidres interiors en general.
6. Neteja de mampares i marcs.
7. Neteja superfícies enrajolades.
8. Enllustrat de metalls.
9. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors.
10. Neteja a fons de parets de fusta, mampares, portes i marcs de finestres de vidres.

SERVEIS BIMESTRALS

1. Aspiració de cortines, estores i similars.
2. Treure la pols als elements de decoració.
3. Treure la pols als sòcols.
4. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
5. Neteja vidres interiors i exteriors perimetrals.
6. Neteja de catifes.

SERVEIS TRIMESTRALS

1. Neteja a fons interior armaris i superfícies entapissades del mobiliari als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, sales d'exposicions i àrees de descans.
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, sales d'exposicions, àrees de descans, lavabos, terrasses i patis.
3. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius.
4. Desempolsar punts de llum i tubs.
5. Netejar a fons totes les superfícies.

SERVEIS SEMESTRALS

1. Neteja de cortines estores i similars.
2. Tractament dels paviments i abrillantant dels terres amb maquinaria mecànica, aprofitant els períodes de vacances de l'estiu i Nadal.
3. Netejar els focus i llums situats al sostre.
4. Rentar en sec la totalitat de la moqueta
5. Neteja túnels sortides d'emergència

SERVEI REFORÇ NETEJA

La contractista haurà de prestar un servei específic en una franja horària de 9h a 19h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. Aquest servei de reforç serà compartit amb els equipaments de Porta22, Seu Central i Incubadora de Glòries. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 62 hores setmanals de netejador/a i de 44 hores



d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI INCUBADORA GLÒRIES, UBICAT AL C/LLACUNA, 162-164

Aproximadament (4337.34 m2)

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, les quals comprendran:

PLANTA SOTERRANI

Magatzems
Vestuaris, serveis, dutxes i WC 1 WC
Espai Office
Espai Delegat Sindicat
Espai Comitè d'Empresa
Espai guarda palets
Escales
Ascensor i muntacàrregues
Espai vestíbul d'ascensor, muntacàrregues
Passadissos accés magatzems
Espai servidors
Espai manteniment
Espai neteja
Arxiu
Magatzem general
Espai instal·lacions
Espai quadre elèctrics

Algunes d'aquestes dependències estaran tancades, la clau es demanarà al servei de vigilància.

PLANTA BAIXA

Entrada d'accés a l'edifici (catifa, fusta, portes vidrieres i cendrers).
Vestíbul, recepció, backoffice, i espais administració (mobiliari, equipaments informàtics, bústies empreses, portes i vidres per les dues bandes)
WC, serveis i urinaris.
Porticons de seguretat Sistema de control accessos
Sala Empren (cadres amb braç, equipaments tècnics..., i els seus espais tècnics).
Espai magatzem.
Espai rellotge marcatge.
Espai elèctric.
Espai rack.
Espai alarmes recepció. Ascensor i muntacàrregues.
Rètol indicador d'empreses i entitats Rètols en general.
Pantalles digitals i tàctils
Escales d'accés a les altres plantes.
Espai de serveis d'incubació (taules, cadres, equipament informàtic...) amb annexes (espais de magatzem, arxiu...)
Espai UX LAB (3 sales amb entrada independent i vidre interior separador. Conté: sofàs, taules, cadres i equipament informàtic)
Espais de reunió (taules, cadres, equipament informàtic...)
Magatzem
Centre de recursos per emprendre, sala rodona, passadís, sala treball i espai d'ús comú (mobiliari, equipament



informàtic...)

Back Office del centre de recursos (mobiliari, equipament informàtic...)

Aula Innova (mobiliari, equipament informàtic...)

Aula Crea (mobiliari, equipament informàtic...)

Aula Idea (mobiliari, equipament informàtic...)

Aula TIC (mobiliari, equipament informàtic...)

Despatxos

Vidres exterior i interior (perímetre edifici).

PLANTA PRIMERA, SEGONA I TERCERA

Vestíbul d'accés a la planta i passadissos.

Ascensor i muntacàrregues .

WC, serveis i urinaris.

Sales de reunions amb mobiliari, audiovisuals, cadires i taules.

Tauló d'anuncis.

Rosetó (vidriera).

Vidres exterior i interior (perímetre edifici).

Vidres sales de reunions, i mòduls (bandes interior i exterior).

Espai office (taules, cadires, papereres, i màquines de begudes i menjar, rètols empreses...).

Espai The Cloud (tauletes, butaques, màquina de begudes, Sala Think Tank)

Fusteria (mampares, parets, parquets...).

Espai elèctric.

Espai rack.

Mòduls empreses (únicament quan s'incorpora una nova empresa)

Mòduls programes i serveis d'incubació

Mòduls espais compartits (el número de mòduls pot variar al llarg del temps, aquests suposaran en tot cas, un màxim global de 200m²)

Bàsicament s'haurà de diferenciar entre els Espais Comuns, que estan oberts al públic o bé són d'ús de Barcelona Activa, empreses i persones usuàries dels diferents serveis i els Espais Privats que són mòduls i magatzems, arrendats a empreses. Aquests últims no s'hauran de netejar dins d'aquest contracte, sinó puntualment quan quedin buits pendents de llogar.

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1 SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a divendres, en horari diürn, preferiblement de 6h a 9 h.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'escaleres, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul, sales, aules, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues.
2. Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris i dutxes, inclosa la neteja dels miralls.
3. Treure taques i ditades de les parets i rajoles fins a una alçaria d'1'80m.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari
5. Neteja i desinfecció de telèfons.
6. Buidat de papereres
7. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
8. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes recepcions, despatxos i sales de reunions
9. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i paper eixugamans, bosses d'escombraries...



10. Aspiració de la moqueta.
11. Retirada de residus sòlids.
12. En els espais exteriors no enjardinats, escombrar i retirar residus sòlids i fulles dels accessos de carrer i buidament dels cendrers (Carrer Llacuna).
13. Treure la pols a les cadires de l'office.
14. Neteja de pica, aixeta, i taulell de l'office
15. Repàs i treure ditades de vidres reunions i entrades
16. Neteja de pissarres amb productes adequats
17. Repàs general al migdia del lavabo planta baixa Incubadora
18. Repàs general a la tarda de l'office al soterrani del Incubadora
19. Repàs general dels lavabos de la 1a. 2a i 3a planta a partir de les 11 hores així com repàs de les sales i office de la Incubadora de Glòries.

SERVEIS DOS COPS SETMANA

1. Desincrustar sanitaris
2. Neteja màquines vending
3. Neteja de rètols als exteriors
4. Neteja vidres baixos i marcs
5. Neteja magatzems, dipòsits i arxius (Terres, cadires, telèfons, mobiliari i parets)
6. Aspirat guies de portes d'ascensors
7. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.

SERVEIS SETMANALS

1. Fregat i desinfecció de terres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules, escales, rampes d'accés, passadissos, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició
2. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat
3. Neteja pantalles de televisió als vestíbuls, recepcions i punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició
4. Treure les taques en sec de la moqueta
5. Neteja parets i portes dels ascensors
6. Neteja i desinfecció enrajolats lavabos i vestidors fins una alçària de 1,80 m.
7. Neteja desguassos a les terrasses
8. Neteja de portes a les terrasses
9. Neteja de graffitis i pòsters a les façanes exteriors
10. Mopejat del paviment, neteja del mobiliari i desinfecció ordinadors, aparells informàtics i
11. d'altres equips dels mòduls dels espais compartits.
12. Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició, àrees de descans
2. Enllustrat de metalls
3. Neteja dels difusors de fum
4. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres
5. Neteja punts de llum als lavabos i vestidors
6. Neteja dels rètols indicadors.
7. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

SERVEIS MENSUALS

1. Neteja punts de llum, senyalitzacions i sostres del ascensors
2. Neteja lluminàries de les escales
3. Desempolsat parts altes de taquilles als lavabos i vestidors
4. Neteja a fons de parets de fusta, mampares, portes i marcs de finestres de vidres



5. Neteja de vidres interiors en general
6. Neteja de mampares i marcs
7. Neteja superfícies enrajolades
8. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors.
9. Treure la pols als sòcols.

SERVEIS BIMESTRALS

1. Aspiració de cortines, estores i similars
2. Treure la pols als elements de decoració
3. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius
4. Neteja del perimetral dels vidres interior i exterior de l'edifici
5. Neteja de catifes
6. Neteja de persianes i gradulux

SERVEIS TRIMESTRALS

1. Neteja a fons interior armaris i superfícies entapissades del mobiliari als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions i àrees de descans.
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions, àrees de descans, lavabos, vestuaris, terrasses i patis.
3. Neteja a fons de superfícies en general.
4. Neteja i tractament per ratllades al paviment de fusta.
5. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius

SERVEIS SEMESTRALS

1. Neteja de les cortines instal·lades a la sala Emprèn i les cortines de les plantes 0, 1, 2.
2. Tractament dels paviments i abrillantant dels terres amb maquinaria mecànica, aprofitant els períodes de vacances d'estiu i de Nadal.
3. Desempolsar punts de llum i tubs
4. Neteja en sec de la moqueta
5. Retirada de residus sòlids als magatzems, dipòsits i arxius.
6. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
7. Desempolsar punts de llum i tubs
8. Descongelar i netejar a fons neveres

SERVEIS ANUALS

Netejar el sostre dels despatxos, sales de reunions i espais comuns de la planta baixa, de les sales de reunions, espais comuns i mòduls de les plantes: primera, segona i tercera.

SERVEI REFORÇ NETEJA

Per aquest equipament és necessari la prestació d'un servei específic en la franja horària de 9 a 19h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. Dins d'aquest horari inclourà a partir de les 11:00h el repàs obligatori dels lavabos de les plantes 1a, 2a i 3a (incloent el paper i sabó), així com el repàs de les sales i cafeteria de la Incubadora de Glòries.

Aquest servei de reforç serà compartit amb els equipaments de Porta22, Seu central i Incubadora de Glòries. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 123 hores setmanals de netejador/a i de 62 hores d'especialista al mes.



LOT 2 ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJADE L'EDIFICI INCUBADORA ALMOGÀVERS, UBICAT AL C/ ALMOGÀVERS, 165

Aproximadament 3.734m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, les quals comprendran:

L'edifici està estructurat en sis plantes:

Soterrani -2: Vestíbul, sala d'instal·lacions, places d'aparcament i ascensors

Soterrani -1: Vestíbul, sala d'instal·lacions, lavabos, dutxes, sala formació, zona de descans, magatzems, places d'aparcament i ascensors

Planta Baixa: Vestíbul i recepció, sales de reunions, sales d'administració, espais programes amb coworking, aules de formació, sales de rac i quadres elèctrics, lavabos, zones networking, office, terrassa amb mobiliari divers i ascensors

Primera planta: zona de descans i reunions, lavabos, mòduls empreses, espais programes amb coworking, sales de reunions, quartets rac, quadre elèctric i neteja i ascensors

Segona planta: zona de descans i reunions, zona Coworking, pati d'instal·lacions, lavabos, mòduls empresa, sales de reunions, quartets rac, quadre elèctric i neteja i ascensors

Planta altell: mòduls empresa, espai programes amb coworking, quartets rac i quadre elèctric, sales de reunions, sales de formació, lavabos i pati d'instal·lacions i ascensors

Bàsicament s'haurà de diferenciar entre els Espais Comuns que o bé són d'ús de Barcelona Activa o bé estan oberts al públic, empreses i persones usuàries dels diferents serveis, i els Espais Privats que són mòduls arrendats a empreses. Aquests últims no s'hauran de netejar periòdicament dins d'aquest contracte, sinó puntualment quan quedin buits pendents de llogar.

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduïtats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1. SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja, s'efectuaran de dilluns a divendres en horari diürn. SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'escales, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul, sales, aules, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues.
2. Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris i dutxes, inclosa la neteja dels miralls
3. Treure taques i ditades de les parets i rajoles fins a una alçària d'1'80m
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari inclòs el mobiliari de l'espai Coworking.
5. Neteja i desinfecció de telèfons.
6. Buidat de papereres i cendrers
7. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats Setmanalment.
8. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes recepcions, despatxos i sales de reunions
9. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i paper eixugamans, bosses d'escombraries...



10. Retirada de residus sòlids
11. Treure la pols a les cadires del office
12. Neteja de pica, aixeta, i taulells de l'office
13. Repàs i treure ditades de vidres reunions i entrades
14. Repàs general al migdia dels lavabos

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris
2. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
3. Aspirat guies de portes d'ascensors
4. Neteja de rètols als exteriors
5. Neteja magatzems, dipòsits i arxius (Terres, cadires, telèfons, mobiliari i parets)
6. Neteja màquines vending
7. Neteja vidres baixos i marcs

SERVEIS SETMANAL

1. Fregat i desinfecció de terres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules, escales, rampes d'accés, passadissos, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició i els microones.
2. Neteja pantalles de televisió als vestíbuls, recepcions i punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició
3. Neteja parets i portes dels ascensors
4. Neteja i desinfecció enrajolats lavabos i vestidors fins una alçària de 1,80 m.
5. Escombrat, treure les fulles i neteja de les terrasses i patis sense accés al públic
6. Neteja d'embornals i desguassos a les terrasses i patis
7. Neteja de portes a les terrasses i patis
8. Neteja de graffitis i pòsters a les façanes exteriors
9. Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició, àrees de descans
2. Neteja punts de llum als lavabos i vestidors
3. Enllustrat de metalls
4. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres i separacions de Coworking
5. Neteja dels difusors de fum
6. Neteja dels rètols indicadors
7. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

MENSUAL

1. Neteja punts de llum, senyalitzacions i sostres del ascensors
2. Neteja lluminàries de les escales
3. Desempolsat parts altes de taquilles als lavabos i vestidors
4. Neteja de vidres interiors en general
5. Neteja de mampares i marcs
6. Neteja a fons de parets de fusta, de parets de tela, mampares, portes i marcs de finestres de vidres
7. Neteja superfícies enrajolades
8. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors
9. Treure la pols als sòcols.

BIMESTRAL

1. Treure la pols als elements de decoració
2. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius



3. Aspiració de cortines, estores i similars.

TRIMESTRAL

1. Neteja a fons interior armaris i superfícies entapissades del mobiliari als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes i àrees de descans
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions, àrees de descans, lavabos, vestuaris, terrasses i patis.
3. Neteja dels vidres de difícil accés de la façana principal
4. Neteja a fons de superfícies en general
5. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius

SEMESTRAL

6. Desempolsar punts de llum i tubs
1. Retirada de residus sòlids als magatzems, dipòsits i arxius
2. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius
3. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat
4. Neteja de cortines, estores i similars
5. Abrillantat de paviments de terratzo
6. Desempolsar punts de llum i tubs
7. Descongelar i netejar a fons neveres

ANUAL

Netejar el sostre dels despatxos de la planta baixa dels mòduls de la planta primera, segona i tercera

SERVEI REFORÇ

Per aquest equipament és necessari la prestació d'un servei específic en la franja horària de 14 a 17h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant sales, aules, l'espai office i resta d'espais comuns per garantir el seu correcte funcionament. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 91 hores setmanals de netejador/a i de 25 hores d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJADE L'EDIFICI BARCELONA MEDIATIC – OFICINA D'ATENCIÓ A L'EMPRESA (OAE), UBICAT AL CARRER ROC BORONAT, 117-125 HALL I ALTELL

Aproximadament 1.386,47 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors, les quals comprendran:

HALL

Recepcions

Punts d'informació o cubs

Espai comú i de descans amb divers mobiliari (taules, cadires, sofàs,)

Espai Barcelona sala de pantalles i sala de reunions

Espai rac i quadres elèctrics

Passadís intern Espai Barcelona

Magatzems

Lavabos

Espai de treball tècnics Despatxos i sales de reunions



ALTELL

Espai de treball tècnics (mobles, taules, cadires i equipaments informàtics)

Sales de reunions (taules, cadires i equips informàtics...)

Passadís

Lavabos

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1. SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a divendres, en horari diürn, preferiblement de les 6h a les 9h del matí.

SERVEIS DIARIS

1. Aspirat de moqueta als despatxos, sales de reunions i Espai Barcelona.
2. Mopejat del paviment de vestíbul, despatxos, recepcions, cubs, sales reunió, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues.
3. Rentat i desinfecció dels WC i serveis, inclosa la neteja dels miralls.
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari.
5. Buidat de papereres.
6. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
7. Neteja i desinfecció de telèfons.
8. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó, rentamans i rotllos de paper eixugamans, bosses d'escombraries...
9. Neteja de portes i poms.
10. Treure taques i ditades de les parets i vidres interiors fins a una alçària de 1'80m

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris
2. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
3. Neteja i desinfecció enrajolats lavabos fins una alçària de 1,80 m.
4. Repàs i treure ditades a les portes i poms
5. Neteja de les parts horitzontals del mobiliari.

SERVEIS SETMANALS

1. Neteja dels rètols indicadors.
2. Neteja dels vidres d'accés, despatxos i sales
3. Neteja de la part exterior de les pantalles de l'espai Barcelona.
4. Fregat i desinfecció de terres al vestíbul, recepcions, cubs, despatxos, i sales de reunions.
5. Treure taques en sec de la moqueta
6. Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Enllustrat de metalls.
2. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, despatx, sales reunions, Espai Barcelona, àrees comuns i de descans.
3. Canvi contenidors higièncs femenins per unitats buides i higienitzades.

SERVEIS MENSUALS



1. Neteja punts de llum als lavabos
2. Neteja a fons de parets, mampares, portes, finestres i marcs
3. Neteja superfícies enrajolades
4. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors SERVEIS BIMESTRALS
5. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions, àrees de descans.
6. Treure la pols als elements de decoració.
7. Treure la pols als sòcols.
8. Aspiració de cortines, estores i similars.

SERVEIS TRIMESTRALS

1. Neteja de vidres verticals de tancament interior
2. Retirada de residus sòlids als magatzems, dipòsits i arxius
3. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
4. Neteja a fons de superfícies en general
5. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius
6. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius

SERVEIS SEMESTRALS

1. Neteja de cortines, estores i similars
2. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat
3. Neteja en sec de la moqueta

SERVEIS ANUALS

Neteja de focus i llums dels sostres de tancament interiors.

SERVEI REFORÇ

Per aquest equipament és necessari la prestació d'un servei específic en la franja horària de 14:00 a 15:00, repassant els WC i reposant el subministrament de paper i sabó, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 50 hores setmanals de netejador/a i de 10 hores d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI MEDIATIC - CIBERNÀRIUM, UBICAT AL CARRER ROC BORONAT, 117-125 1A PLANTA.

Aproximadament 1.467,46 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors, les quals comprendran:

PLANTA PRIMERA

Recepció

Aules de formació amb taules i cadires o cadires amb braç, i equipament informàtic

Aules multi ús amb o sense taules i cadires i amb o sense equipament informàtic

Sales de reunions

Espais emmagatzematge

Lavabos, WC i urinaris

Espais d'espera i circulació

Despatxos i zona de gestió

Sala d'Actes Cibernàrium

Cabines de so



CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduïtats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1. SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a dissabtes, en horari diürn, preferiblement de les 6h a les 9h del matí.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul, lavabos, terrassa, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues
2. Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris i inclosa la neteja dels miralls.
3. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari.
4. Buidat de papereres.
5. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
6. Neteja i desinfecció de telèfons.
7. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó, rentamans i rotllos de paper eixugamans, bosses d'escombraries...
8. Neteja de portes i poms als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, passadissos, oficines,
9. despatxos, sales de reunions, espais multi ús, zona Wifi i aules.
10. Neteja de pissarres o similar a les aules
11. Treure taques i ditades de les parets i vidres interiors fins a una alçària de 1'80m
12. Aspirat de la moqueta, excepte la de Sala d'Actes, que serà setmanal

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris
2. Neteja i desinfecció parets lavabos fins a una alçària de 1,80 m.
3. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
4. Neteja de les parts horitzontals del mobiliari, taules, armaris, prestatges i altres a la sala
5. d'actes Cibernàrium.
6. Neteja màquines vending

SERVEIS SETMANALS

1. Fregat i desinfecció de terra zones de no moqueta (terra vinílic)
2. Repàs dels vidres d'accés, despatxos i sales.
3. Neteja rètols indicadors (inclòs els 2 de l'escala), portes vidre i catifa, accés Cibernàrium,
4. Neteja mobiliari terrassa (taules i cadires)
5. Aspirat moqueta de Sala d'Actes
6. Treure taques en sec de moqueta
7. Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales reunions, sales annexes, aules, auditori, àrees de descans.
2. Enllustrat de metalls
3. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

SERVEIS MENSUALS

1. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres.
2. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils, extintors i vitrines contra incendis



SERVEIS BIMESTRAL

1. Aspirat de cortines, estores i similars.
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, àrees de descans, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, Sala d'Actes
3. Treure la pols als elements de decoració.

SERVEIS TRIMESTRALS

1. Neteja de vidres verticals de tancament interior i vidres de la façana per la part interna.
2. Neteja armaris blancs verticals de passadissos i aules.
3. Retirada de residus sòlids als magatzems, dipòsits i arxius
4. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
5. Neteja a fons de superfícies en general inclòs paviments magatzem
6. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius
7. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius

SERVEIS SEMESTRAL

1. Neteja de cortines, estores i similars.
2. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat
3. Neteja en sec de la moqueta

SERVEIS ANUALS

Neteja de focus i llums dels sostres.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 38 hores setmanals de netejador/a i de 15 hores d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE INCUBADORA MEDIATIC A L'EDIFICI MEDIATIC, UBICAT AL C/ ROC BORONAT, 117, PLANTA 2A

Aproximadament 849,48 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, les quals comprendran:

Recepció

Espais comuns amb divers mobiliari (taules, cadires, sofàs, etc)

Aula de formació amb taules i cadires o cadires amb braç.

Sales de reunions

Espai rac i quadre elèctric

Lavabos, WC i urinaris

Despatxos

Magatzem

Office i menjador

Pati exterior amb diferent mobiliari

Espai coworking

Mòduls d'empreses

Bàsicament s'haurà de diferenciar entre els Espais Comuns que estan oberts al públic, empreses i persones usuàries dels diferents serveis i els Espais Privats que són mòduls arrendats a empreses. Aquests últims no s'hauran de netejar periòdicament dins d'aquest contracte, sinó puntualment quan quedin buits pendents de llogar.

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS



Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1. SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja, s'efectuaran de dilluns a divendres en horari diürn.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment als vestíbuls, recepció, espais comuns, passadissos, despatx, sala de reunió i de formació.
2. Rentat i desinfecció dels WC, i serveis, inclosa la neteja dels miralls
3. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari
4. Buidat de papereres
5. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
6. Neteja i desinfecció de telèfons.
7. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó, rentamans i rotllos de paper eixugamans, bosses d'escombraries...
8. Treure la pols a les cadires als vestíbuls, recepcions, espais comuns, passadissos, oficines, despatxos, sales de reunions, espais multi ús, zones Wifi i aules.
9. Neteja de portes i poms als vestíbuls, recepcions, espais comuns, passadissos, oficines, despatxos, sales de reunions, espais multi ús, zones Wifi i aules.
10. Neteja de pissarres o similar a les aules
11. Treure taques i ditades de les parets i vidres interiors fins a una alçària de 1'80m
12. Neteja de pica, aixeta i taulell de l'office

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris
2. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
3. Neteja i desinfecció enrajolat lavabos fins a una alçària de 1,80 m.
4. Repàs i treure ditades a les portes i poms
5. Neteja de les parts horitzontals del mobiliari, taules, armaris, prestatges i altres.
6. Neteja màquines vending

SETMANAL

1. Neteja de la gespa de la terrassa.
2. Fregat i desinfecció del terra a les oficines, despatxos, sales de reunions, espais comuns, aules, passadissos, espai multi ús i zona wifi.
3. Neteja de rètols indicadors
4. Repàs dels vidres d'accés, despatxos i sales
5. Mopejat del paviment, neteja del mobiliari.
6. Buidar contenidors de paper

SERVEIS QUINZENALS

1. Enllustrat de metalls
2. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, espais comuns, oficines, despatxos, sales reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició, àrees de descans
3. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

MENSUAL

1. Neteja punts de llum als lavabos
2. Neteja de mampares i marcs
3. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres
4. Neteja superfícies enrajolades
5. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors



BIMENSUAL

1. Treure la pols als elements de decoració
2. Treure la pols als sòcols
3. Aspiració de cortines, estores i similars

TRIMESTRAL

1. Neteja de vidres verticals de tancament interior vidres de la façana per la part interna
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions, àrees de descans.
3. Retirada de residus sòlids als magatzems, dipòsits i arxius
4. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
5. Neteja a fons de superfícies en general
6. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius
7. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius

SEMESTRAL

1. Neteja de cortines, estores i similars
2. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat
3. Descongelar i netejar a fons neveres

ANUAL

Neteja de focus i llums dels sostres

SERVEI REFORÇ

Per aquest equipament és necessari la prestació d'un servei específic en la franja horària de 15:30h a 16:30h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant l'office/cafeteria, les sales i les aules pel seu correcte funcionament. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 25 hores setmanals de netejador/a i de 8 hores d'especialista al mes.

LOT 3

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJADE L'EDIFICI BARCELONA PARC TECNOLÒGIC, UBICAT AL C/ MARIE CURIE, 8-14

Aproximadament 4.870 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, les quals comprendran:

L'edifici està estructurat en tres blocs: Bloc A, Bloc B, Bloc C.

El Bloc A té tres plantes i està format per l'espai 42 Barcelona a planta 0 i per mòduls d'empreses a plantes 1 i 2.

El Bloc B té tres plantes: 1 planta de mòduls d'empreses, 1 planta de despatxos, sales de reunions i Auditori i 1 planta amb l'espai 42 Barcelona.

El Bloc C té dues plantes, en una es troba el Cibernàrium (Recepció, aules i espais comuns) i en l'altra l'Ateneu de Fabricació i despatxos del personal de Barcelona Activa.

A l'interior de cada planta hi ha un passadís vertical que la travessa, i a més els diferents blocs estan comunicats per passadissos horitzontals.

Bàsicament s'haurà de diferenciar entre els Espais Comuns que estan oberts al públic, empreses i persones usuàries



dels diferents serveis i els Espais Privats que són mòduls i magatzems, arrendats a empreses. Aquests últims no s'hauran de netejar dins d'aquest contracte, sinó puntualment quan quedin buits pendents de llogar.

PLANTA 0, 1 i 2

Punt de Servei (recepció amb equipaments informàtics, taulells, taules i cadires...).

Vestíbul-distribuïdor.

Aules de formació amb equipaments informàtics, taules i cadires i/o cadires amb braç.

Aules convencionals amb taules, cadires, i armaris

Sales de reunions, amb taules, cadires, pissarres

Ascensors i muntacàrregues.

Auditori amb equipaments específics, tarima, faristol i butaques amb braç i sales de reunions.

Lavabos, WC i urinaris.

Espais pausa i office's

Despatxos i àrees d'entrevistes equipades amb material informàtic, taules i cadires, armaris i altres.

Magatzems interns.

Sales de comunicacions.

Àrea de seguretat.

Zona de manteniment.

Voreres externes.

Zones enjardinades a l'interior de l'edifici.

Làmines solars

Patis i passadissos entre edificis i els passadissos dels blocs A, B i C Cibernàrium (despatxos, aules informàtiques, espais comuns)

42 Barcelona (espais de formació amb taules, cadires, ordinadors, espais de reunions diversos, espais de trobada, office i lavabos).

Vidres interiors i exteriors.

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1 SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja, s'efectuaran de dilluns a divendres en horari diürn, preferiblement de 6h a 9h.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'aules, escales, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul i d'altres dependències anàlogues.
2. Rentat i desinfecció de les sales office, WC, i serveis, inclosa la neteja dels miralls
3. Aspirat de la moqueta, excepte a Auditori, que serà setmanal
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari
5. Neteja i desinfecció de telèfons.
6. Buidat de cendres i papereres
7. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
8. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes-vidrieres de recepcions.
9. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans, paper eixugamans,...
10. Retirar residus sòlids i fulles dels accessos de carrer.
11. Neteja de pissarres amb productes adequats
12. Neteja de passadissos i escales de comunicació de l'edifici
13. Neteja extraordinària dels WC de les zones comunes, dos cops al dia
14. Neteja extraordinària dels WC de la zona del bar, quatre cops al dia

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA



1. Desincrustar sanitaris
2. Neteja parets i portes dels ascensors
3. Neteja màquines vending
4. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics i altres aparells electrònics.
5. Escombrat, treure les fulles i neteja de les terrasses i patis sense accés al públic
6. Neteja de rètols als exteriors
7. Aspirat guies de portes ascensors

SERVEI SETMANAL

1. Fregat i desinfecció de terres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules, escales, rampes d'accés, passadissos, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició
2. Neteja pantalles de televisió, recepcions i punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició
3. Neteja de rètols indicadors
4. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició, àrees de descans
5. Aspirat moqueta Auditori.
6. Treure les taques en sec de la moqueta.
7. Neteja i desinfecció alicatats lavabos i vestidors fins una alçària de 1,80 m.
8. Neteja magatzems, dipòsits i arxius (Terres, cadires, telèfons, mobiliari i parets)
9. Neteja d'embornals i desguassos a les terrasses i patis
10. Neteja de portes a les terrasses i patis
11. Neteja vidres baixos i marcs
12. Neteja de graffitis i pòsters a les façanes exteriors
13. Buidar contenidors de paper

SERVEIS QUINZENALS

1. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.
2. Enllustrat de metalls
3. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres
4. Desempolsat parts altes de taquilles als lavabos i vestidors
5. Neteja difusors de fum

MENSUAL

6. Neteja punts de llum, senyalitzacions i sostres dels ascensors
7. Neteja lluminàries de les escales
8. Neteja punts de llum als lavabos i vestidors
9. Neteja de vidres interiors en general
10. Neteja parets de fusta
11. Neteja de mampares i marcs
12. Neteja superfícies enrajolades
13. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors

BIMESTRAL

1. Neteja vidres exteriors i vidres patis interiors al Parc Tecnològic
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sala d'exposicions, àrees de descans, lavabos, vestuaris, terrasses i patis.
3. Treure la pols als elements de decoració
4. Eliminació de les males herbes a les terrasses i patis
5. Treure la pols als sòcols
6. Neteja de voreres i zona enjardinada



7. Aspiració de cortines
8. Neteja de persianes, estores o similars

TRIMESTRAL

1. Neteja a fons interior armaris i superfícies entapissades del mobiliari als vestíbuls recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions i àrees de descans.
2. Neteja de voreres i zona enjardinada
3. Netejar Patis planta 0 i 1
4. Retirada de residus sòlids als magatzems, dipòsits i arxius
5. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius
6. Neteja de les làmines solars del bloc C
7. Desempolsar punts de llum i tubs
8. Neteja a fons de superfícies en general
9. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius
10. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius
11. Neteja vidres interiors i exteriors perimetrals de l'Edifici
12. Neteja de sala de comunicacions i Sala de quadre elèctric

SEMESTRAL

1. Neteja de cortines
2. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat
3. Neteja façana Parc Tecnològic
4. Abrillantat de paviments de terratzo aprofitant els períodes de vacances de Nadal i estiu.
5. Descongelar i netejar a fons neveres
6. Neteja en sec de la moqueta

ANUAL

Neteja de focus i llums dels sostres

SERVEI REFORÇ

Per aquest equipament és necessari la prestació d'un servei específic en la franja horària de 10 a 14 h i de 15 a 17h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 195 hores setmanals de netejador/a i de 84 hores d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJADE L'EDIFICI CA N'ANDALET, UBICAT AL PASSATGE ANDALET,11

Aproximadament 971 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, les quals comprendran:

PLANTA BAIXA

Escales (externes)

Estora d'accés a la recepció (és interna)

Porta accés vidre

Àrea recepció amb cadires i taulell

Aula nº 1 de formació amb taules i cadires o cadires amb braç

Lavabos, WC i urinaris



Despatxos 4 tècnics i 1 direcció amb taules, cadires, armari i equipament informàtic

Ascensor

Espai Office

Porta mirall

Petit magatzem

Àrea administrativa amb taules i cadires i equipaments informàtics

Passadissos i àrea d'espera

Escala Magatzem

Jardí

PRIMERA PLANTA

Aules nº 5.2, 6, i magatzem sociosanitari

Despatxos (Aula 6.1 i 6.2)

Taller sociosanitari institucions - Aula nº 5.1

Lavabos WC

1 Aula (Aula 4) taller sociosanitari domicili amb cuina, llits, armari, taules, cadires, vidres, portes...

Magatzem sociosanitari

Sala

Refrigeri

Patí exterior

Passadís i àrea d'espera

Escala

Espai neteja Ascensor

SEGONA PLANTA

Escala

Lavabos WC

Espai neteja

Patí exterior – Terrassa exterior

Aules (Aules 7 i 8 amb equipament informàtic, altres amb taules i cadires, i armari; Aula 10 amb taules i cadires)

Aula 9 amb ús com a despatx tècnic

Passadís i zones d'espera Ascensor

TERCERA PLANTA

Escala Passadís

Cambra tècnica –maquinaria Aula 11

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1.SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a divendres, en horari diürn, a convenir amb les activitats de l'equipament, preferentment en horari de 6:00 a 10:00h.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'aules, escales, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul i d'altres dependències anàlogues.
2. Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris, inclosa la neteja dels miralls.
3. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armari, cadires, aules, sales i en general tot el mobiliari.
4. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes-vidrieres de recepcions i despatxos
5. Neteja i desinfecció de telèfons.



6. Buidat de les papereres
7. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
8. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i rotllos de paper eixugamans, bosses d'escombraries...
9. Retirada de residus sòlids i fulles dels accessos al carrer.
10. Escombrar les terrasses, rampa i escales d'entrada.
11. Neteja de l'estora de l'accés a les instal·lacions.
12. Neteja de pissarres amb productes adequats

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris
2. Aspirat guies de portes ascensors
3. Neteja dels rètols indicadors exteriors
4. Neteja magatzems, dipòsits i arxius (Terres, cadires, telèfons, mobiliari i parets).
5. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
6. Fregat i desinfecció de terres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules, escales, rampes d'accés, passadissos, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició, tres cops per setmana (dies alterns)
7. Neteja màquines vending

SERVEIS SETMANALS

1. Repàs de les superfícies enrajolades (enrajolat serveis...) fins a una alçaria d'1'80m
2. Neteja i desinfecció de l'ascensor
3. Eliminació de la pols dels prestatges i armaris del magatzem així com de taules, cadires i armaris de les aules
4. Neteja de graffitis i retirada de pòsters de les façanes exteriors de l'edifici
5. Escombrat, treure les fulles i neteja de les terrasses i patis sense accés al públic
6. Neteja d'embornals i desguassos a les terrasses i patis
7. Neteja de portes a les terrasses i patis
8. Neteja vidres baixos i marcs
9. Buidat contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales reunions, sales annexes, aules, auditoris, sales d'actes, sales d'exposició, àrees de descans
2. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.
3. Neteja difusors de fum
4. Neteja rètols indicadors

SERVEIS MENSUALS

1. Neteja de metalls amb productes adequats per la lluentor i conservació
2. Neteja punts de llum, senyalitzacions i sostres del ascensors
3. Neteja lluminàries de les escales
4. Desempolsat parts altes de taquilles als lavabos i vestidors
5. Neteja punts de llum als lavabos i vestidors
6. Neteja de vidres interiors en general
7. Neteja de mampares i marcs
8. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres
9. Neteja superfícies enrajolades
10. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancils i extintors.

SERVEIS BIMESTRAL

1. Aspiració de cortines, estores i similars
2. Neteja de persianes o similars
3. Treure la pols als sòcols



4. Neteja de catifes
5. Treure la pols als elements de decoració
6. Neteja vidres interiors i exteriors de tot el perimetral de les àrees de l'edifici, inclosos els marcs de les finestres.

SERVEIS TRIMESTRALS

1. Neteja de l'escala de fusta amb tractament específic per ratllades
2. Neteja a fons interior armaris i superfícies entapissades del mobiliari als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes i àrees de descans.
3. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, àrees de descans, lavabos, vestuaris, terrasses i patis, superfícies en general.
4. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
5. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius.
6. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
7. Retirada de residus sòlids als magatzems, dipòsits i arxius
8. Neteja exteriors Ca N'Andalet (llums i reixes)
9. Neteja a fons superfícies en general.

SERVEIS SEMESTRALS

1. Neteja exteriors de l'edifici.
2. Neteja de cortines, estores i similars
3. Abrillantament de paviment de terratzo.
4. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat.
5. Desempolsar punts de llum i tubs.
6. Descongelar i netejar a fons neveres

SERVEI REFORÇ

En aquest equipament quan l'activitat ho requereixi la contractista haurà de prestar un servei específic en una franja horària de 13 a 16h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 35 hores setmanals de netejador/a i de 16 hores d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI DE BARCELONA ACTIVA- CONVENT DE SANT AGUSTÍ (ANTIGA CASERNA DESANT AGUSTÍ) UBICAT A LA PLAÇA PONS I CLERCH, 2

Aproximadament 990,16 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, tant en les seves dependències interiors com exteriors, les quals comprendran:

PLANTA BAIXA

Escala de comunicació fins a la primera planta

PLANTA PRIMERA

Escales d'accés a la recepció (externes) Vestíbul

Recepció

Aules de formació amb taules i cadires o cadires amb braç Sales de reunions

Lavabos, WC i urinaris

Sala d'espera i Sala Mirador Despatxos i Office



CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1. SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a divendres, en horari diürn, preferiblement de les 6h a les 9h del matí.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'aules, escales, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul i d'altres dependències anàlogues.
2. Rentat i desinfecció dels WC i serveis inclosa la neteja dels miralls.
3. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari.
4. Aspirat de la moqueta.
5. Neteja i desinfecció de telèfons.
6. Buidat de papereres.
7. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
8. Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes-vidrieres de recepcions i despatxos.
9. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i paper eixugamans, bosses
10. d'escombraries...
11. Retirar residus sòlids
12. Neteja de pissarres amb productes adequats

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Retirada de residus sòlids.
2. Neteja de vidres d'accés a les instal·lacions i despatxos.
3. Neteja dels rètols indicadors exteriors.
4. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
5. Desincrustar sanitaris

SERVEIS SETMANALS

1. Neteja Ascensor.
2. Fregat i desinfecció dels paviments d'escales, despatxos, passadissos, vestíbuls i d'altres dependències anàlogues.
3. Treure les taques en sec de la moqueta
4. Repàs de les superfícies enrajolades (enrajolats serveis) fins a una alçària d'1.80m.
5. Buidat contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

1. Rentat general de taules, cadires i cadires de braç, pissarres i aparells de les aules, sales de reunions
2. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales reunions i sales annexes.
3. Enllustrat de metalls
4. Desempolsat parts altes de taquilles als lavabos i vestidors
5. Neteja dels difusors de llum.
6. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

SERVEIS MENSUALS

1. Neteja lluminàries de les escales
2. Neteja punts de llum als lavabos i vestidors
3. Neteja a fons de parets, mampares, marcs, portes i finestres
4. Neteja superfícies enrajolades



5. Neteja de vidres interiors en general
6. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors.

SERVEIS BIMESTRAL

1. Aspiració de cortines, estores i similars
2. Treure la pols als elements de decoració
3. Treure la pols als sòcols
4. Neteja de catifes

SERVEIS TRIMESTRALS

1. Neteja a fons interior armaris i superfícies entapissades del mobiliari als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions i àrees de descans.
2. Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions, àrees de descans, lavabos, vestuaris, terrasses i patis.
3. Neteja a fons interiors armaris als magatzems, dipòsits i arxius.
4. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems, dipòsits i arxius.
5. Neteja vidres interiors i exteriors perimetrals de l'edifici

SERVEIS SEMESTRALS

1. Desempolsar punts de llum i tubs.
2. Neteja en sec de la moqueta
3. Neteja de cortines, estores i similars
4. Descongelar i netejar a fons neveres

SERVEIS ANUALS

Neteja de focus i llums de sostre

SERVEI REFORÇ

Per aquest equipament és necessari la prestació d'un servei específic en la franja horària de 14:30 a 15:30h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de Barcelona Activa.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 35 hores setmanals de netejador/a i de 6 hores d'especialista al mes.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DEL PUNT D'ATENCIÓ LABORAL PER A JOVES (SANT ANDREU), UBICAT AL C/ RESIDÈNCIA, 13-15

Aproximadament 141,00 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

La contractista haurà de prestar el servei al centre, en les seves dependències que s'ubiquen en dos locals contigus, els quals comprendran:

LOCAL 1

Aula d'informàtica Aula polivalent Lavabos Magatzem

LOCAL 2

Recepció Despatx

Sala Coaching Lavabo

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS



Les següents assiduitats hauran de tenir en compte les especificacions i freqüències derivades del risc d'infecció pel SARS-CoV-2 (COVID-19), mentre es mantingui la situació de crisi sanitària.

2.1 SERVEIS DE NETEJA

Les operacions de neteja, s'efectuaran de dilluns a divendres en horari diürn, preferiblement de 6h a 9h.

SERVEIS DIARIS

1. Mopejat del paviment d'aules, despatxos, recepció i d'altres dependències anàlogues.
2. Rentat i desinfecció dels WC, i serveis, inclosa la neteja dels miralls
3. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari
4. Neteja i desinfecció de telèfons
5. Buidat de papereres
6. Buidat contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
7. Repàs de poms i ditades de contacte de portes i vidres
8. Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans, paper eixugamans,...
9. Retirar residus sòlids i fulles dels accessos de carrer.
10. Neteja de pissarres amb productes adequats

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

1. Desincrustar sanitaris
2. Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
3. Neteja de rètols als exteriors

SERVEI SETMANAL

1. Fregat i desinfecció de terres a la recepció, despatxos, sales de reunions, sales annexes, aules.
2. Neteja de rètols indicadors
3. Neteja a fons del mobiliari, taules, armaris, prestatges, i altres a la recepció, despatxos, sales reunions, sales annexes, aules
4. Neteja i desinfecció alicatats lavabos fins una alçària de 1,80 m.
5. Neteja magatzem
6. Neteja de graffitis i pòsters a les façanes exteriors
7. Buidar contenidors de paper

SERVEIS QUINZENALS

1. Canvi contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.
2. Enllustrat de metalls
3. Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres
4. Neteja difusors de fum

MENSUAL

1. Neteja punts de llum i senyalitzacions
2. Neteja de vidres interiors i exteriors en general
3. Neteja de mampares i marcs
4. Neteja superfícies enrajolades
5. Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors

BIMESTRAL

6. 1 Neteja a fons de cadires i bancs a la recepció, despatxos, sales de reunions i aules.
7. Treure la pols als elements de decoració
8. Treure la pols als sòcols

TRIMESTRAL



1. Neteja a fons interior armaris
2. Retirada de residus sòlids als magatzems
3. Treure la pols a les parts lliures de les prestatgeries als magatzems
4. Neteja a fons de superfícies en general
5. Aspirat de guies prestatgeries als magatzems

SEMESTRAL

1. Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat
2. Abrillantat de paviments de terratzo aprofitant els períodes de vacances de Nadal i estiu.
3. Descongelar i netejar a fons neveres

ANUAL

Neteja de focus i llums dels sostres

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de 7,5 hores setmanals de netejador/a.

Dintre de cada lot es podran redistribuir hores de servei/equipament previ consentiment de Barcelona Activa.

Montse Charle Torre
Directora Recursos Econòmics
BARCELONA ACTIVA SAU SPM