

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA I DEL SERVEI DE CONTROL DE PLAGUES DE L'EDIFICI DEL PARC DE RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA, AL CARRER DEL DOCTOR AIGUADER, 88 DE BARCELONA

EXPEDIENT 21/2023

Índex

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.1 NECESSITATS DEL CONTRACTE	4
2.1.1 Naturalesa i extensió de les necessitats que justifiquen el contracte, idoneïtat de l'objecte i contingut del contracte per satisfer aquestes necessitats	4
2.2 ABAST GENERAL DEL SERVEI	4
2.3 ÀMBIT D'APLICACIÓ I CLASSIFICACIÓ DELS ESPAIS PER ÚS	4
2.4 NETEGES INCLOSES EN L'OBJECTE DEL CONTRACTE	6
2.4.1 A continuació s'indiquen les neteges incloses dintre d'aquest contracte:	6
2.4.2 Altres neteges i serveis inclosos en l'objecte del contracte (dins el concepte de "neteja ordinària"):	6
2.4.3 Bossa d'hores per a serveis extraordinaris (apartat 2.4.1 2n paràgraf):	10
3. REQUISITS DE NETEJA	10
4. CALENDARI I HORARIS	10
5. PROJECTE TÈCNIC DEL SERVEI	12
5.1 Pla de treball	12
5.2 Rendiments	13
6. CONDICIONS DEL SERVEI	14
6.1 Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja	14
6.2 Consideracions per ús d'espais	25
6.2.1 Zones comunes:	25
6.2.2 Laboratoris:	30
6.2.3 Sales crítiques i especials:	32
6.2.4 Estabulari SPF i UBIOMEX:	32
6.2.5 Laboratori de producció de l'IRAB:	32
6.2.6 Zones d'administració: despatxos, oficines, zones oficines laboratori:	32
6.3 Protocols i procediments de neteja	33
6.4 Capacitat de resposta	34
6.5 Productes i materials	34
6.6 Gestió de residus	36
6.6.1 Responsabilitat quant a la recollida selectiva:	37
6.6.2 Freqüència de retirada de residus	38
6.7 Gestió de consumibles	38
6.8 Maquinària	39
6.9 Software de gestió	41
7. SISTEMA DE CONTROL DE QUALITAT	42
7.1 Sistemàtica de les inspeccions periòdiques	42
7.2 Auditories de qualitat	43
7.3 Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei segons criteris	45
7.4 Formalització de les incidències	48
7.5 Accions posteriors a l'auditoria - Mesures Correctores	48

7.6	Conseqüències econòmiques dels controls de qualitat. Penalitzacions.....	48
7.7	Conseqüències econòmiques dels Incompliments contractuals. Penalitzacions	49
7.8	Causas de Resolució del Contracte	51
8.	MITJANS PERSONALS	51
8.1	Subrogació.....	51
8.2	Presència física del personal	51
8.2.1	Identificació del personal	51
8.2.2	Requeriment del personal.....	52
9.	LOT 2. SERVEI DE CONTROL I PREVENCIÓ DE PLAGUES, DESINSECTACIÓ, DESRATITZACIÓ I DESINFECCIÓ (DDD)	56
9.1	CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	56
9.1.1	Descripció i abast	56
9.1.2	Planificació de tasques pel servei de control i prevenció de plagues:	57
9.1.3	Freqüències de les revisions.....	59
9.2	SOFTWARE DE GESTIÓ	60
9.3	SERVEIS INCLOSOS AL CONTRACTE	60
9.4	PRESÈNCIA FÍSICA DEL PERSONAL.....	60
9.4.1	Identificació del personal	60
9.4.2	Requeriment del personal.....	61
9.5	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	61
10.	VISITA DE L'EDIFICI	62
11.	ANNEXOS	62

1. INTRODUCCIÓ

El Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona (en endavant PRBB) és un dels grans nuclis de recerca biomèdica del sud d'Europa. Té una superfície de 55.000 m² i ocupa un terreny de 8.000 m², situat entre el Passeig Marítim i el carrer del Doctor Aiguader, al costat de l'Hospital del Mar, a la ciutat de Barcelona.



A l'edifici PRBB hi ha instal·lats diferents centres i entitats de recerca independents, que formen una coalició interinstitucional i estan connectades a través d'espais comuns i oberts. Es dediquen a la investigació en l'àmbit de la salut humana i la biomedicina en un edifici que facilita sinergies i col·laboracions.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és la definició de les prescripcions tècniques que regiran la contractació del servei de neteja, i del servei de control de plagues de l'edifici i instal·lacions del Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona, al carrer del Doctor Aiguader, 88 de Barcelona.

Serà objecte de la contractació:

- **Lot 1:** Servei de neteja, en allò referent a l'aportació de mitjans humans i mitjans materials, que inclou també les tasques d'organització i supervisió, aplicant les tècniques i sistemes adients per a cada zona de treball, d'acord amb els termes que es desenvolupen en aquest plec.

També inclou la recollida de residus entre d'altres de fracció orgànica, rebuig, plàstic, llaunes, vidre, paper, tòner, cartró, etc. dels diferents punts de l'edifici fins a la seva destinació final ubicada al moll de càrrega.

- **Lot 2:** Servei de control de plagues, en allò referent a les tasques de desinsectació, desratització i desinfecció (DDD), per aconseguir la prevenció, control i eliminació de plagues (insectes voladors, rosegadors, artròpodes terrestres (formigues, cucs, aranyes), etc. d'acord a l'establert en aquest plec.

2.1 NECESSITATS DEL CONTRACTE

2.1.1 Naturalesa i extensió de les necessitats que justifiquen el contracte, idoneïtat de l'objecte i contingut del contracte per satisfer aquestes necessitats

La contractació de la gestió del servei de neteja a l'edifici PRBB és necessària per mantenir l'edifici en l'adequat estat de neteja i higiene per aconseguir que l'activitat del PRBB es pugui desenvolupar amb plena normalitat en un entorn laboral de convivència saludable, confortable, segur, en condicions òptimes de neteja i controlant i minimitzant els riscos.

La contractació de la gestió del servei de control de plagues del PRBB és necessària per protegir els diferents col·lectius que integren el PRBB de qualsevol risc associat amb les plagues, amb el compliment de les normes i regulacions aplicables. Aquest servei és essencial per garantir l'eficàcia i la seguretat quant a la prevenció i control de plagues, mitjançant l'ús de productes i tècniques adequades establertes per l'empresa encarregada d'aquest servei a l'edifici PRBB.

Lot 1 – SERVEI DE NETEJA

2.2 ABAST GENERAL DEL SERVEI

L'objectiu general del servei és que les instal·lacions del PRBB es mantinguin en l'adequat estat de neteja i higiene que requereix una gran infraestructura com és l'edifici PRBB. Així, el present plec estableix les condicions tècniques per garantir l'adequada realització del servei de neteja, que s'haurà de prestar tant en condicions ordinàries com extraordinàries.

L'empresa contractista ha de proporcionar un servei de qualitat amb una gestió òptima enfocada principalment a:

- introduir novetats i avanços tecnològics utilitzant tècniques i tecnologia avançades que permetin optimitzar el servei, realitzant els treballs de neteja amb major rendiment i eficàcia.
- La utilització de tècniques i productes adequats en neteja que reforcin la responsabilitat social corporativa relacionats amb la sostenibilitat, la salut, el benestar de les persones i el respecte pel medi ambient.

2.3 ÀMBIT D'APLICACIÓ I CLASSIFICACIÓ DELS ESPAIS PER ÚS

L'empresa contractista haurà de prestar el servei de neteja de l'edifici PRBB d'acord amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen al punt 6 *Condicions del Servei*, i especialment al punt 6.2. *Consideracions per ús d'espais* del present Plec de Prescripcions Tècniques.

Queda exclòs d'aquest contracte la prestació del servei de neteja a l'espai destinat a la cuina, magatzem d'aliments i espais d'ús exclusiu d'empleats responsables de la restauració.

El servei de neteja es desenvoluparà a tots els espais i locals que conformen l'edifici PRBB i els espais d'Ubiomex, indicats a la taula adjunta:

Espai	Descripció
Ascensors:	Ascensors, muntacàrregues, aparells elevadors.
Bany i vestidors:	Lavabos, dutxes, vestidors.
Escales d'emergències:	Escales d'emergència.
Estabularis:	Estabularis (SPF, UBIOMEX).
Exteriors:	Terrasses, terrassa de l'auditori i passarel·les exteriors.
Plaça Interior:	Plaça interior, espais habilitats com a zona d'esbarjo, menjador.
Cafeteria:	Espai interior de la cafeteria (mobiliari, microones, terra, etc.).
Laboratoris:	Laboratoris.
Magatzem:	Arxiu i magatzems.
Moll de càrrega	Moll de càrrega i descàrrega de mercaderies.
Oficines:	Despatxos, oficines, offices, recepcions, espais d'administració.
Quiròfans:	Quiròfans d'Ubiomex.
Sales d'actes:	Auditori, seminaris, sales de reunions, sales d'estudi.
Sales de serveis científics:	Sales de congeladors, sales d'equipament científic compartit.
Cambres fredes:	Cambres fredes de +4º i -20º.
Sales de Cultius i Sales crítiques:	Sales de Cultius i sales crítiques.
Sales Tècniques:	Sales de màquines i sales tècniques.
Vestíbuls:	Recepcions, zones comunes, escales i passadissos i portes d'entrada a l'edifici.
Altres:	Qualsevol dependència no inclosa anteriorment, que pertanyi al PRBB i es consideri necessària la seva neteja.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració i altres elements existents) així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, reixes de ventilació, etc.

La neteja es defineix com l'acció mecànica d'arrossegar la matèria aliena a un objecte o a una superfície, amb la finalitat de treure el que es vol eliminar (pols, matèria orgànica, etc.) mitjançant aigua i detergents.

Amb la desinfecció, l'objectiu és reduir la càrrega bacteriana ambiental, amb la fi de minimitzar el risc d'infecció.

S'hauran d'aplicar les tècniques de neteja i desinfeccions que correspongui tenint en compte les zones a tractar.

2.4 NETEGES INCLOSES EN L'OBJECTE DEL CONTRACTE

2.4.1 A continuació s'indiquen les neteges incloses dintre d'aquest contracte:

- Neteja ordinària. Inclou aquelles tasques que estan programades, ja siguin neteges diàries o periòdiques, o ja siguin amb una freqüència elevada o baixa.
 - Neteges diàries i neteges a fons segons la freqüència establerta al present Plec de Prescripcions Tècniques, de despatxos, laboratoris, zones comunes, etc.
 - Neteja de sales de seminaris i auditori, la freqüència de neteja es pot veure incrementada depenent dels actes que es duguin a terme.
 - Muntatge diari de les sales de seminaris i auditori (col·locació de cadires a les sales de seminaris segons les necessitats dels actes previstos). La freqüència d'aquestes tasques pot ser elevada o baixa depenent dels actes programats.

La neteja ordinària ha d'incloure aquells elements que formen part de les dependències (paviments, sostres, parets, escales d'emergència, mobiliari, i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, portes, finestres, mampares, persianes, llums, reixes i difusors d'extracció i climatització.

- Neteja no ordinària o no programada, tals com:
 - Neteges d'emergència. En cas d'inundacions, petits accidents, vessaments o altres similars que impedeixin l'operativitat de l'espai o puguin malmetre els béns mobles o immobles.
 - Neteges extraordinàries. No programables: per inundacions, accidents, vessaments de gran envergadura, petits trasllats interns, mudances, petites obres,... Són tasques esporàdiques que es quantifiquen globalment com un total d'hores anual i que poden anar a càrrec de la bossa d'hores que és detalla a l'apartat 2.4.3 d'aquest Plec.

2.4.2 Altres neteges i serveis inclosos en l'objecte del contracte (dins el concepte de "neteja ordinària"):

- Serveis diversos
 - Neteja de les pintades (graffitis) i ratllades en totes les superfícies, tant de l'interior com de l'exterior de l'edifici.
 - Es retiraran els cartells que penguin de parets, columnes o d'altres suports, bé siguin interiors o exteriors, deixant la superfície neta de restes de cinta adhesiva, cola o qualsevol material emprat per penjar-los, sempre tenint en compte les indicacions dels responsables del contracte del Consorci PRBB.
 - Manteniment de l'office de la 4a planta (10 m2) i de la planta -1 (12 m2), neteja diària de la pica, marbre i escombrar i fregar el terra. S'han de realitzar les següents tasques:

- ✓ *Congelador - Frigorífic:* Quan es sol·liciti per part dels responsables del contracte del Consorci PRBB.
- ✓ *Renta-Vaixelles*(només planta 4a): Neteja i posada en marxa diàriament si fos necessari. Per a la correcta conservació d'aquest equip, i per tal d'evitar l'aparició de calç, s'afegirà la dosi de sal especial recomanada per a aquests tipus d'aparells.
- ✓ *Microones:* Neteja diària de les parets interiors i la porta amb un drap amarat d'aigua i sabó neutre.
- ✓ *Papereres de recollida selectiva:* Recollida diària dels residus de les papereres de recollida selectiva.
- ✓ *Gots d'aigua de la Sala de Juntes de la 4a planta:* en cas de ser necessari, recollir els gots bruts de la sala de juntes i tornar a reposar-los per uns de nets.
- ✓ *Bobines de paper eixugamans:* Reposició de bobines de paper eixugamans de l'office de la 4a planta (10 m2) i de la planta -1.
- Reposició de paper eixugamans quan sigui necessari al LabCafè i a les terrasses.
- Reposició del gel hidroalcohòlic. També caldrà fer la reposició de gel hidroalcohòlic a tots els dosificadors ubicats als vestíbuls dels ascensors i a les zones crítiques de l'estabulari.
- Recollida de residus de càtering. Quan es contracta un càtering, la recollida de residus és responsabilitat de l'empresa de càtering contractada, en cas que aquesta no gestioni la recollida d'aquests residus serà l'empresa de neteja qui s'encarregarà de la correcta segregació dels residus.
- Neteja del perímetre exterior de l'edifici:

Zones incloses dintre del perímetre exterior de l'edifici:

- ✓ **Zona Litoral:** compresa entre la porta giratòria fins a la cantonada dels carrers Dr. Aiguader amb el carrer Trelawny.
- ✓ **Zona Trelawny Muntanya:** zona del carrer Trelawny entre la cantonada amb Dr. Aiguader fins a la sala de seminaris Marie Curie.
- ✓ **Zona Trelawny Mar:** zona del carrer Trelawny entre la sala Marie Curie i la plaça Charles Darwin.
- ✓ **Zona Mar:** zona de la façana marítima de l'edifici que inclou l'entrada del local D.
- ✓ **Vorera Carrer Doctor Aiguader:** En aquest espai s'haurà de realitzar la neteja de la vorera, tenint en compte la recollida de residus voluminosos com poden ser cartrons, roba, restes etc. que puguin alterar la imatge de l'edifici.

Plànol del perímetre que s'ha de tenir en compte per a la realització de la neteja d'aquesta zona.



Per tal de deixar aquesta zona en un estat òptim de neteja s'hauran de contemplar les següents tasques:

- Diàriament a **primera hora del matí** s'haurà de netejar el perímetre exterior de l'edifici, en cas necessari aquesta neteja es farà en presència del Vigilant de seguretat de l'edifici PRBB.

S'ha d'incloure un escombrat i recollida de residus, com poden ser brosses, restes de menjar, cartró, matalassos, etc. S'hauran de fregar els vidres del terra que hi ha a la Zona Mar, i s'hauran de treure les taques puntuals que es detectin a les parets.

Així mateix s'haurà de netejar amb aigua les zones més sensibles i exposades a contenir més brutícia. L'objectiu és aconseguir que diàriament aquest espai es vegi net.

- A migdia s'haurà de fer un segon repàs de forma més ràpida per tota la zona perimetral traient les restes de residus, així com les burilles i les taques puntuals que es puguin haver generat durant el matí
- Setmanalment, tota la zona del perímetre exterior s'haurà de netejar amb les eines que es consideren més idònies per mantenir correctament aquesta zona. S'ha de tenir en compte també la neteja de les parets i la neteja del vidres dels locals que donen a l'exterior, per tal que no es vagi acumulant la brutícia.
- Trimestralment s'haurà de fer una neteja a fons del paviment del perímetre exterior amb l'equipament adequat per tal d'aconseguir que aquest espai es trobi en condicions òptimes de neteja, d'igual forma s'hauran de tenir en compte les parets del perímetre exterior, i quant a les parets de fusta s'haurà de realitzar un envernissat en cas que sigui necessari. S'hauran també de mantenir els vidres dels locals, i la fusteria d'alumini dels locals.

- Anualment s'haurà de fer una neteja més a fons de tota la zona perimetral, tenint en compte tant el paviment com les parets, aquestes s'hauran d'anar mantenint en condicions òptimes de neteja al llarg de l'any.

Per a la neteja d'aquesta zona s'haurà de contemplar la maquinària adequada i els productes necessaris per tal d'aconseguir un correcte estat de neteja d'aquest espai.

- En les tasques de neteja en les zones exteriors es poden presentar, entre d'altres i de forma no exhaustiva, riscos associats a la manipulació de residus voluminosos, cartrons, roba, restes orgàniques, objectes punxants i tallants, etc.

L'empresa de neteja haurà d'incloure en les seves avaluacions de riscos laborals tots aquests riscos i determinar les mesures preventives a adoptar per al seu control.

Així mateix, l'empresa de neteja haurà proporcionar al seu personal els equips de protecció individual adients en funció del risc existent, segons les conclusions que es derivin de l'avaluació de riscos laborals corresponent.

- Disponibilitat del servei d'un **handyman** per a realitzar tasques de manteniment, reparacions, neteja, etc. que no siguin tan complexes com per requerir professionals qualificats. Així mateix, realitzarà els trasllats interns de mobiliari i equipament dins l'edifici segons les necessitats del Consorci PRBB. Caldrà disposar d'una caixa d'eines manuals per dur a terme les feines encomanades, elements d'elevació com escales manuals així com un trepant, per poder fer algun forat i instal·lar petits accessoris com ara dispensadors higiènics. Tot el material i eines necessaris aniran a càrrec de l'empresa contractista. Aquest **servei estarà disponible en horari laboral de dilluns a divendres**. L'empresa contractista ha de tenir en compte que aquest és un recurs específic per aquestes tasques i per tant no destinarà el personal assignat a la neteja de l'edifici per realitzar aquestes feines. En cas que l'empresa ho consideri necessari podrà subcontractar aquest servei per al correcte desenvolupament de les tasques requerides.
- Neteja de la superfície de l'embassament d'aigua de la coberta de l'Auditori. S'ha de netejar sempre que sigui necessari amb els mitjans mecànics i tractaments de protecció adients, que aniran a càrrec de l'empresa contractista. Per una adequada neteja de l'embassament de la piscina, l'empresa contractista podrà subcontractar sempre que ho consideri adient els serveis d'una empresa especialitzada per a la realització d'aquestes tasques. Abans de realitzar aquesta actuació s'haurà de procedir al buidatge d'aigua de l'embassament per part del servei de manteniment i posteriorment i sempre amb els EPI's corresponents es procedirà a la seva neteja. La freqüència aproximada serà quadrimestral i s'hauran de treure quan es consideri necessari restes de fulles, plomes d'aus, etc. Per a aquesta actuació no serà necessari buidar la piscina.

2.4.3 Bossa d'hores per a serveis extraordinaris (apartat 2.4.1 2n paràgraf):

Dins el pressupost màxim anual del servei de neteja (previst en un màxim de 805.000,00€ anuals) s'hi inclou un import de 10.000€ anuals (que no serà objecte de baixa) per respondre a necessitats extraordinàries, de lliure disposició, en horari laboral i horari no laboral (vegeu l'apartat 4. d'aquest plec) tals com tasques no programades, imprevistos, o qualsevol requeriment que tingui el Consorci PRBB (neteges extraordinàries, petits trasllats interns, actes de les sales de reunions, seminaris i auditori, visites VIP, obres puntuals, neteges ordinàries que per algun imprevist o raó justificable es puguin veure endarrerides i requereixin ser netejades, etc.) i que es consideri necessàries per a la correcta prestació del servei.

El Consorci PRBB haurà de sol·licitar el servei extraordinari indicant el motiu. L'empresa contractista haurà d'enviar el seu pressupost indicant el preu/hora per netejador/a o especialista segons les necessitats que requereixi el Consorci PRBB i segons el preu/hora ofert per l'empresa contractista.

Un cop realitzat el servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar als responsables del contracte del Consorci PRBB l'albarà, amb indicació dels serveis prestats i preu / hora facturat.

El preu facturat d'aquests serveis serà l'ofert al sobre C tenint en compte la prestació del servei segons sigui netejador/a o especialista i l'horari en que es realitzi el servei.

Posteriorment el Consorci PRBB procedirà al pagament de la factura segons les condicions establertes.

3. REQUISITS DE NETEJA

En aquest contracte el servei de neteja ordinari es paga com a un preu tancat i no per hores, on cal assolir el nivell de qualitat definit al punt 7. *Sistema de Control de Qualitat* del Plec de Prescripcions Tècniques. Es considerarà no acceptable i causa de resolució del contracte el fet de no assolir el mínim de hores setmanals per tal de fer viable el servei i, per tant, els nivells de qualitat exigits al plec. En base a l'experiència del Consorci PRBB, aquest volum d'hores s'estableix en un barem d'entre 800 i 1000 hores setmanals mínim, en funció de la càrrega per mesos de la programació anual de neteges. Tot i així, és l'empresa licitadora qui ha de preveure quantes hores calen per arribar a un nivell òptim de neteja, segons l'oferta d'hores anuals que aquest haurà presentat a l'**Annex I** d'aquest Plec i, en cap cas, l'empresa licitadora podrà fixar les 800 hores com a màxim d'hores per a l'execució del contracte si la qualitat del servei executat no arriba als paràmetres desitjats i es sol·liciten, per tant, més hores de servei.

4. CALENDARI I HORARIS

El servei contractat es prestarà de forma habitual, de dilluns a dissabte laborables, tret d'alguns serveis que es prestaran expressament fora d'aquests dies quan es tractin d'actes fora d'horari laboral que anirà a càrrec de la bossa d'hores (vegeu apartat 2.4.3 Bossa d'hores per a serveis extraordinaris).

L'horari del servei és :

- Dilluns a divendres de 6:00h del matí fins les 22:00h.
- Dissabte de 08:00h a 13:00h.

L'horari no laboral és:

- La resta de la franja horària no compresa a l'apartat anterior és considera horari no laboral.

A efectes de prestació del servei, es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any
- Les festes que fixa el calendari laboral establert anualment pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, o òrgan que el substitueixi.
- Les festes locals establertes per l'Ajuntament de Barcelona.

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

Les neteges ordinàries ja programades es realitzaran en el següent horari:

- o Neteja diària, es realitzarà de dilluns a divendres, ambdós inclosos:

PLANTES	HORARI
Plantes -3,-2, semisoterrani, planta baixa i altell, 1a, 2a, 3a, 4a, 7a i 8a	de 18:00 a 22:00h
Plantes 5a i 6a	de 6:00 a 10:00h
Planta semisoterrani (Estabulari i Ubiomex PRBB)	de 7:30 a 10:00h
Planta semisoterrani (Ubiomex UPF)	de 18:00 a 20:00h
Planta semisoterrani (IRAB i EMBL)	de 6:00 a 10:00h

Els dies laborables, des de les 10:00 fins a les 18:00 h., hi haurà el personal necessari per a neteja de manteniment i de repassos de zones comunes, lavabos i per a resposta a incidències segons es descriu en el plec.

- o Neteges a fons, es realitzaran de dilluns a divendres, ambdós inclosos:

Les neteges a fons de les diferents tipologies d'espais de l'edifici segons es descriu en aquest plec, es realitzaran generalment en l'horari de 10:00 a 18:00 h., previ acord amb els responsables del contracte del Consorci PRBB.

- o Neteja de repassos de lavabos i zones comuns, es realitzarà els dissabtes en l'horari de 8:00 a 13:00h .

L'empresa contractista sempre que sigui possible tindrà en compte la realització de les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats de l'edifici PRBB.

Qualsevol modificació en relació a l'horari establert haurà de ser aprovada pels responsables del contracte del Consorci PRBB.

Els responsables del contracte del Consorci PRBB podran suggerir als responsables de l'empresa contractista els canvis que estimin necessaris en els horaris i la planificació inicialment lliurada quan ho considerin convenient, sempre tenint en compte les necessitats dels centres i entitats de recerca que conviuen dintre de l'edifici PRBB per tal que la intervenció de les tasques de neteja coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris de cada centre.

5. PROJECTE TÈCNIC DEL SERVEI

5.1 Pla de treball

L'empresa licitadora presentarà un projecte detallat sobre el servei de neteja a realitzar a l'edifici PRBB, que inclourà un pla de treball conforme al qual s'efectuarà el servei, i que haurà de constar dels apartats següents:

Apartat	Pla de treball	Descripció	Extensió màxima
5.1.1	Organigrama i currículum del personal de gestió:	Descripció de l'organigrama, supervisió i autocontrol que es destinarà a l'organització del servei de neteja objecte del contracte: funcions i dedicació.	Fins a 4 fulls a doble cara.
5.1.2	Planificació anual en calendari:	Amb la distribució dels espais a netejar pel personal de neteja i de les seves especialitats, així com dels temps i tasques per a l'execució del servei, d'acord amb les característiques de cadascuna de les dependències i zones de l'edifici, així com de les seves tècniques i freqüències.	Fins a 20 fulls a doble cara.
5.1.3	Productes i materials de neteja:	Descripció dels productes que s'utilitzaran per a la realització del servei, tenint en compte l'ús de productes i tècniques respectuosos amb el medi ambient.	Fins a 4 fulls a doble cara.
5.1.4	Maquinària, equips i mitjans materials.	Planificació, justificació i proposta de la utilització de maquinària, equips i mitjans materials per a la prestació del servei de neteja.	Fins a 5 fulls a doble cara.
5.1.5	Millores ergonòmiques.	Incorporació de sistemes, tècniques, noves disciplines i eines que millorin la interacció entre el personal adscrit al servei i el seu àmbit de treball, facilitant la reducció dels esforços	Fins a 3 fulls a doble cara.

		físics i millorant l'eficàcia del treball.	
5.1.6	Neteja Sostenible	Descripció quant a l'ús de productes de neteja i reducció de residus: En l'àmbit de la reducció del consum de subministraments energètics prenent mesures organitzatives en l'execució de tasques de neteja	Fins 4 fulls a doble cara.
5.1.7	Política de gestió residus	Organització de la recollida i gestió de residus generats per l'edifici PRBB	Fins a 3 fulls a doble cara.
5.1.8	Posada en marxa del servei	Sistema de supervisió durant la posada en marxa. Es valorarà l'explicació dels mitjans addicionals que l'empresa posarà a disposició per a la posada en marxa de la prestació del servei.	Fins a 4 fulls a doble cara.
5.1.9	Protocols	Procediment de neteja.	Fins a 15 fulls a doble cara.
5.1.10	Pla de formació:	Per a l'eficiència i/o benestar dels treballadors.	Fins a 2 fulls a doble cara.
5.1.11	Proposta de ruta de supervisió	Proposta de rutes assignades a l'encarregat del servei per a la supervisió de l'estat de neteja de l'edifici, aconseguint d'aquesta forma que les àrees més conflictives i de més afluència d'usuaris es trobin en un correcte estat de neteja.	Fins a 4 fulls a doble cara.
5.1.12	Prevenició de riscos laborals	Pla de PRL i seguretat en el treball previst específicament per a aquest contracte.	Fins a 2 fulls a doble cara.

Es requereix per a la presentació del projecte del pla de treball que **la mida de la lletra sigui d'11, interlineat senzill, marges normals i doble cara del programa Word de l'entorn Windows® o equivalent**

En el termini màxim de dos mesos, des de l'inici d'execució, l'empresa contractista haurà de presentar un Pla de Treball Definitiu, i un model de coordinació per a la gestió del servei, amb una correcta organització de tasques, personal, medis i maquinària omplert per a una durada d'un any. Caldrà afegir la distribució del personal (ruta assignada a cada persona).

El document d'execució del pla de treball haurà d'estar sempre disponible per tal que els responsables del contracte del Consorci PRBB el puguin consultar. Aquest pla de treball s'haurà de mantenir sempre actualitzat.

5.2 Rendiments

El Consorci PRBB ha contractat els serveis d'una assessoria externa especialitzada per tal d'analitzar les necessitats reals del servei de neteja en funció del personal i mitjans utilitzats. Com a resultat d'aquest estudi s'han obtingut uns rendiments (m²/h) per a les instal·lacions de l'edifici Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona. Com a annex I del Plec de prescripcions tècniques s'adjunta una taula d'espais on les empreses licitadores han de proposar els diferents rendiments que considerin adequats per al servei.

La taula de rendiments s'inclourà al Sobre B de l'oferta de les empreses licitadores en pdf degudament signat electrònicament, així com en format digital editable (Microsoft Excel).

Les propostes que reflecteixin una mitjana de rendiments iguals per a totes les tipologies de zones no seran valorades. Seran objecte de valoració la coherència dels rendiments utilitzats a les diferents zones de l'edifici, per la qual cosa s'ha d'emplenar l'annex de forma rigorosa per tal de poder dur a terme un estudi tècnic professional del Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona.

6. CONDICIONS DEL SERVEI

6.1 Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja

L'empresa contractista realitzarà les operacions necessàries per tal d'assegurar que l'estat de neteja dels espais sigui sempre satisfactori. El compliment de les obligacions de l'empresa contractista així com el seu resultat es verificaran periòdicament segons s'estableix a l'apartat 7. *Sistema de control de qualitat.*

Les dependències objecte d'aquest servei hauran de presentar en tot moment un estat d'ordre i de neteja òptim amb el nivell de qualitat segons els estàndards marcats pels responsables del Contracte del Consorci PRBB, i que seran objectivats mitjançant les auditories de qualitat mensuals.

S'haurà de retirar qualsevol objecte o element que deteriori la imatge tant de l'interior com de l'exterior de l'edifici.

Els procediments de treball han de ser respectuosos amb l'entorn, i suposar el menor impacte ambiental possible, procurant l'estalvi i l'ús eficient de l'aigua, de l'energia, i dels materials utilitzats, la menor generació possible de residus, i la seva gestió correcta, així com l'ús de materials reciclats, reutilitzats o ecològics valorant sempre l'eficàcia de les tasques a desenvolupar o dels seus resultats.

Freqüències mínimes per espais

L'empresa contractista haurà de complir els procediments establerts en el Plec de Prescripcions Tècniques així com les freqüències mínimes de neteja establertes per a cada espai descrites i detallades a continuació.

Paviments:

Manteniment (freqüència diària):

- En paviments de marbre, gres, granit, terratzo o rajola hidràulica: escombrat humit. Caldrà eliminar les taques puntuals. S'ha de tenir especial cura al terra dels lavabos i al terra de l'escala d'emergència blanca degut al seu ús.

- En paviments de ciment o formigó (vestíbul ascensors i recepció de planta baixa, plaça interior de l'edifici i perímetre exterior) s'haurà de netejar mitjançant escombrat de les restes de fulles, bosses i residus en general.

S'haurà de tenir molt en compte el correcte manteniment del terra de la recepció de la planta baixa i treure les taques puntuals, així com també del terra de la plaça interior. S'haurà de tenir especial cura amb els vidres del terra de la plaça interior.

La neteja del perímetre exterior s'haurà de realitzar a primera hora del matí per tal de recollir la brossa, com ara cartrons, bosses, etc., i al migdia s'haurà de realitzar un segon repàs. Caldrà eliminar les taques puntuals.

- En paviments de parquet o de fusta:
 - A les recepcions, netejar amb tiràs aplicant el captador de pols adient. És important realitzar aquesta tasca a primera hora del matí per tal que les recepcions es puguin veure en un estat adequat de neteja.
 - És important mantenir en condicions adequades el paviment de fusta de les terrasses de la 1a, 3a i 5a planta així com el terra de la terrassa de l'auditori.
 - Així mateix s'ha de tenir en compte el manteniment del terra de les terrasses del final de les puntes de la 1a a la 4a planta de cada ala de l'edifici.
 - Quant a la 2a, 4a, 6a i 7a planta, s'hauran de tenir en compte les passarel·les centrals i les zones on hi ha el bancs.
 - Les passarel·les laterals exteriors de cada ala de l'edifici s'hauran de mantenir netes i s'hauran de treure les taques puntuals.
- En paviments de vinil, PVC o plàstics en general, en espais comuns com són els passadissos, s'haurà de mopejar, tenir especial cura amb els racons i els perfils. En laboratoris, s'haurà de mopejar i fregar, el desinfectant que ha d'aportar l'empresa contractista és el SUMA BAC o equivalent. Els paviments dels despatxos es realitzarà com a mínim segons la freqüència establerta (dos cops per setmana).
- La neteja del terra del LabCafè es realitzarà diàriament amb els productes i eines adequades per tal de mantenir-lo en perfecte estat de neteja. Quan sigui necessari s'hauran de treure els residus i les taques puntuals. S'haurà de fregar diàriament.
- En cas de qualsevol incidència extraordinària, vessament, fuita o trencadissa, etc., s'haurà d'efectuar la neteja de forma immediata. Caldrà eliminar les taques puntuals.
- Es realitzarà la neteja de la poiana exterior de la planta segona. S'hauran de treure els excrements.

Manteniment (freqüència setmanal)

- El terra de les escales d'emergència s'haurà de mantenir, escombrar i fregar, repassant-lo setmanalment, és important fer un seguiment amb major freqüència de les escales d'emergència de color blanc ja que són les de més afluència.
- En paviments de parquet o de fusta, tant interiors com exteriors, caldrà netejar amb tiràs aplicant el captador de pols adient i aspirar la pols. Neteja de taques residuals. Caldrà especial atenció a retirar els bancs de les terrasses de les plantes 1a, 3a i 5a, sempre que sigui necessari per procedir a la neteja del paviment de fusta, així com a les terrasses de final de passarel·la de les plantes de la 1a a la 4a de cada ala de l'edifici.

Al terra del vestíbul de les recepcions s'haurà de realitzar un aspirat del terra per tal que no s'acumuli brutícia entre les juntes de les fustes.

- En paviments de ciment o formigó (plaça interior de l'edifici i perímetre exterior) s'haurà de netejar el terra amb l'equipament adequat per tal de mantenir-lo en un estat adequat de neteja.

Quant al terra de la recepció de planta baixa, s'haurà de tenir molt en compte el seu correcte manteniment .

- En terres tècnics de la Sala de Control: escombrat humit del terra.
- En paviments de vinil, PVC o plàstics en general (passadissos interiors tant principals com secundaris), s'haurà de realitzar un fregat mecànic amb la màquina fregadora i sempre amb la utilització dels productes adequats per a aquest terra.
- La neteja del terra del LabCafè s'haurà de fer més a fons amb l'equipament adequat.
- La neteja del paviment de la sala de criogènia s'haurà de realitzar setmanalment.
- La neteja del paviment del moll de càrrega es realitzarà un cop per setmana. Durant la setmana s'haurà de mantenir en condicions adequades, traient del mig allò que es consideri necessari.

Seguiment (quatre cops l'any):

- En paviments de fusta, s'haurà de mantenir un estat adequat del mateix i es procedirà a netejar amb els estris necessaris les restes de brutícia que s'acumulen entre juntes de les fustes dels terres de les recepcions.
- En paviments de ciment o formigó (plaça interior de l'edifici, perímetre exterior i recepció de planta baixa) trimestralment s'haurà de netejar més a fons amb l'equipament adequat

per tal de mantenir el terra en perfectes condicions. S'haurà de tenir especial cura amb les taques. Els responsables del contracte del Consorci PRBB podran sol·licitar que es realitzi un fregat mecànic del paviment d'aquests espais quan es consideri necessari.

- Els paviments de marbre, gres, granit, terratzo o rajola hidràulica cal fregar-los mecànicament amb detergents i abrillantar les àrees d'ús més intens o totes aquelles que es considerin necessàries. Es netejarà el terra traient les taques de difícil tractament amb polit en cas necessari.
- En paviments de vinil, PVC o plàstics en general, cal fer una neteja mecànica i protecció, mitjançant neteja seca, humida o mullada amb productes adequats i aplicació d'un protector de paviment, mitjançant detergents amb ceres, emulsions auto-il·lustrant o altres.
- En paviments d'inoxidable i galvanitzat com escales i passarel·les, cal fregar mecànicament els paviments amb detergents i aplicar els protectors adients.
- Recobriment dels defectes a causa de ratllades i d'altres en tots el tipus de paviments.
- Es realitzarà més a fons, amb les eines adequades, la neteja de la poïata exterior de la planta segona. S'hauran de treure els excrements.
- Es realitzarà a fons, i amb l'equipament adequat, la neteja del terra del LabCafè.
- Neteja general del terra de les sales de màquines i sales tècniques. Aquestes sales han de tenir un aspecte òptim al llarg de tot l'any. És important escombrar i retirar la brutícia. La sala tècnica de la 9a planta s'haurà d'escombrar, mopejar i fregar mensualment. Setmanalment s'haurà d'escombrar.

A fons (un cop a l'any):

- En paviments de marbre, terratzo o rajola hidràulica; abrillantat, seguint el procés de neteja previ, esbaldit i una vegada s'hagi assecat el paviment, aplicació de líquids i ceres amb una màquina abrillantadora rotatòria.
- Neteja a fons del paviment de ciment o formigó (plaça interior de l'edifici, vestíbul de la recepció de planta baixa i perímetre exterior) caldrà fer una neteja a fons, retirant primerament la brutícia del terra amb ajuda d'algun raspall humit segons ho permeti l'espai o ubicació i posteriorment s'haurà de netejar amb la maquinària adequada per tal d'aconseguir que l'aspecte del terra estigui en perfectes condicions de neteja.
- Sempre que es consideri necessari en paviments de vinil, PVC, o plàstics en general, es realitzarà un tractament protector amb productes específics per a cadascun d'ells, incloent les operacions de neteja, decapat mecànic i renovació de les ceres a l'emulsió acrílica de la totalitat de la superfície.

- En paviments de fusta, tractament protector de paviments de parquet i fusta, abrillantament dels parquets amb elements mecànics i aplicació dels olis adients per el seu manteniment, tant en les zones interiors com a les exteriors.

S'han d'incloure les operacions de decapar el paviment, si s'escau, i quan estigui sec, aplicació de la protecció adient, després cal deixar-lo assecar i abrillantar-lo.

És realitzarà una neteja més a fons, amb els estris necessaris, de les restes de brutícia que s'acumulen entre les juntes de les fustes dels terres de les recepcions.

- En terres tècnics, CPD i Sala de Control: escombrat humit del terra i aspirat del terra aixecant, quan sigui necessari, les plaques del terra tècnic, amb col·laboració del personal del servei de manteniment del Consorci PRBB. La neteja a fons d'aquests espais s'haurà de realitzar 1 cop a l'any.
-

Mobiliari:

Manteniment (freqüència diària):

- Treure la pols del mobiliari de zones comuns: En vestíbuls, cal tenir especial cura dels sofàs, revisters, tauletes, mostradors, dispensadors de gel hidroalcohòlic, senyalització, cabines d'ascensors, televisors, faristols, jardineres, torns d'entrada a l'edifici, sota taulell de recepció, etc.
- Neteja de les papereres de reciclatge de les zones comunes, netejant si és necessari el fons mitjançant drap humit i detergent.
- Al LabCafè s'haurà de netejar el mobiliari (taules, cadires, tamborets, butaques, pufs), s'haurà de preveure la neteja sempre que sigui necessària per tal que l'espai es trobi en unes condicions adequades de neteja.

La neteja dels microones que es troben a la cafeteria és responsabilitat de l'empresa contractista.

- Neteja del mobiliari de les terrasses, inclosa la terrassa de l'auditori així com la plaça interior. S'ha de tenir especial cura que aquest mobiliari a primera hora del matí estigui endreçat i net.
- Neteja dels paraigüers i cendrers.

Manteniment (freqüència mínim 2 cops a la setmana):

- Treure la pols del mobiliari en despatxos i oficines: bucs, butaques, prestatgeries, penjadors, objectes decoratius, taules, maquinària d'oficina, com poden ser impressores, armaris, arxivadors i de tot el mobiliari i accessoris en general, com ara, taulers d'anuncis, elements de senyalització interior, mecanismes elèctrics de les parets etc.

Es tindrà especial atenció en moure els elements de mobiliari (bucs, cadires, fotocopiadores...), per netejar els espais i racons que ocupen i les seves pròpies superfícies.

Seguiment (freqüència setmanal):

- Neteja i repàs del mobiliari anteriorment anomenat amb productes adequats per tal de fer una neteja de qualitat no corrosiva per a cada tipus de material, evitant els cops, les taques o ratllades.
- Repàs de la part superior de les baranes de les passarel·les exteriors.
- Repàs de la part superior de les baranes de les escales d'emergència, s'ha de tenir més en compte l'escala d'emergència blanca, ja que és la que té més afluència d'usuaris.
- Repàs de la part superior del mobiliari d'oficina i de la fusteria d'alumini.
- Repàs de les potes de les cadires i tamborets dels despatxos i laboratoris.
- Neteja més exhaustiva del mobiliari de les terrasses, així com del mobiliari del LabCafè. S'ha de tenir cura amb les potes de taules i cadires.

Seguiment (freqüència bimestral):

- Neteja dels extintors, BIEs, polsadors i alarmes, les baranes de passarel·les i escales i altres elements com ara quadres elèctrics de passadissos.
- Abrillantar els metalls, com ara les plaques i manetes de les portes. Els acers inoxidable s'hauran de netejar amb productes detergents neutres, i posteriorment eixugar-los. S'ha d'evitar l'ús de qualsevol producte abrasiu que pugui ratllar-los o qualsevol producte de característiques àcides que pugui alterar les seves qualitats. S'han d'utilitzar productes adients per aconseguir un correcte abrillantat de les superfícies.
- Neteja de focus d'enllumenat d'escales d'emergència, d'exteriors, de terrasses, de passarel·les i de vestíbuls, i aplicació de producte d'abrillantament.

- Eliminació, mitjançant aspiració, de la pols de les cortines de zones comuns sense despenjar-les.
- Netejar més a fons les baranes de les escales d'emergència, s'ha de tenir més en compte l'escala d'emergència blanca, ja que és la que té més afluència d'usuaris.

A fons (freqüència un cop a l'any):

- Neteja a fons del mobiliari, les tapisseries, les prestatgeries o les lleixes. Treure la pols dels llibres i dels elements que continguin les prestatgeries sense modificar l'ordre existent.
- Neteja integral de les cortines de les zones comunes quan n'hi hagi, despenjant-les i tornant-les a penjar.
- Neteja de monòlits de senyalització d'entrada a l'edifici i aplicació de producte d'abrillantament. Aquesta neteja es realitzarà anualment, però les taques puntuals s'hauran de treure cada vegada que sigui necessari.
- Neteja a fons de les cadires de l'edifici, utilitzant les eines necessàries en cada cas segons el material de les cadires. S'utilitzaran màquines d'injecció i extracció. Així mateix, les cadires s'hauran de mantenir sempre en perfecte estat, mitjançant la utilització d'un aspirador quan sigui necessari per treure la pols que s'acumuli. La neteja de les cadires dels seminaris es realitzarà els mesos d'estiu.

Vidres, portes, finestres i mampares:

Per a la neteja diària de vidres i dels tancaments de fusteria d'alumini de difícil accés tant d'interiors com d'exterior de l'edifici, s'hi dedicaran, com a mínim, 2 persones en horari de 9:00 a 14:00 h i de 15:00 a 18:00 h.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per a seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic).

Manteniment (freqüència diària):

- Repàs de les portes, els vidres, els miralls i les mampares de fàcil accés de les zones comunes que presentin taques puntuals. Els miralls dels lavabos i dels ascensors hauran de tenir diàriament un estat òptim de neteja. És important que aquesta tasca es realitzi de seguida que es visualitzi brutícia, taques o ditades per part del personal de neteja.

- S'ha de prestar especial atenció a les portes d'entrada a l'edifici, degut al seu ús és important realitzar repassos durant el dia (mínim dos repassos) per treure les possibles ditades.

Manteniment (freqüència setmanal):

- Repàs i neteja de les parts inferiors de les fusteries d'alumini dels tancaments de despatxos, laboratoris i altres espais. Posar especial cura en els racons i perfils.
- Repàs de les portes, eliminant taques puntuals. S'han de tenir en compte els marcs de les portes, els tiradors, els poms, etc.
- Repàs de les portes, dels vidres dels tancaments de despatxos i laboratoris, de les mampares de fàcil accés de les zones de despatxos i laboratoris. S'ha de tenir especial cura de les ditades del vidres en qualsevol zona de l'edifici, aquestes s'hauran de treure quan es detectin. Principalment es tindran en compte els vidres dels vestíbuls de les recepcions, així com les portes d'entrada a l'edifici PRBB i les portes d'accés a les terrasses del final de les passarel·les de les plantes de la 1a a la 4a de cada ala de l'edifici.

Seguiment (freqüència mensual):

- Neteja a fons dels vidres i fusteria d'alumini, dels miralls i les mampares amb productes adequats. Les portes s'hauran de mantenir netejant les ditades que es detectin. En els interiors, tenir especial cura dels racons. En els vidres i les finestres es preveu la neteja tant exterior com interior amb líquids sabonosos i productes anti-ditades. Es netejaran **trimestralment** els vidres perimetrals d'exterior de l'edifici. Els vidres interiors de les passarel·les es realitzaran mensualment així com els vidres dels seminaris ubicats a la plaça interior. S'haurà de tenir especial cura dels vidres dels despatxos de direcció (ubicats a la zona de la Ronda), s'hauran de netejar mensualment i sempre que es consideri necessari.

Tanmateix sempre que els responsables el contracte del Consorci PRBB ho considerin necessari podran sol·licitar la neteja del vidres perimetrals amb més freqüència.

A fons (una vegada a l'any):

- Neteja un cop a l'any dels vidres del mostrador de la recepció. Per a aquesta feina serà necessari aixecar els vidres per fer una neteja per la part inferior, per la qual cosa serà necessari que l'empresa contractista disposi dels mitjans necessaris per dur a terme aquesta tasca.

- Neteja dels vidres de difícil accés amb els mitjans humans i tècnics necessaris.
- S'han de netejar a fons les portes, com a mínim, una vegada a l'any, aquesta es pot fer coincidir amb les neteges a fons.

Sostres i parets:

Manteniment (freqüència diària):

- Treure les taques i ditades, els adhesius i les pintades de les parets i sostres (de totes les parets i sostres de les zones d'accés a l'edifici, de zones comunes com lavabos, vestíbuls, etc. i de zones de pas, com entrades principals, passadissos principals, etc.), en tot el seu perímetre i, especialment, dels vestíbuls de recepció de planta baixa i de vestíbuls de la resta de plantes. Aquestes taques s'hauran de treure de seguida que es detectin i amb els estris adients segons el material.

Seguiment (freqüència setmanal):

- Treure taques puntuals, els adhesius i les pintades de les parets i sostres.
- Manteniment dels enrajolats traient taques i ditades.
- Repàs dels paraments plastificats, etc. amb un drap humit amb detergent neutre.
- Treure les taques dels paraments d'obra vista.
- El sostres i parets s'hauran de mantenir lliures de teranyines, mitjançant les eines adequades que l'empresa contractista consideri adients per a la realització d'aquesta tasca.

Seguiment (freqüència Trimestral):

- Desempolsar les parets i sostres de l'edifici de les zones comunes com ara la cafeteria, la recepció principal de la planta baixa, "castellet" d'entrada a l'edifici des de la plaça interior, els vestíbuls de la resta de plantes, els passadissos, escales d'emergència, etc. S'ha de prestar especial atenció a les parets del LabCafè, augmentant la freqüència si es considera necessari perquè l'aspecte d'aquest espai sigui net i polit.
- Neteja de les parets de la plaça interior així com de les parets del perímetre exterior.

- La neteja dels enrajolats dels lavabos es realitzarà **bimestralment** i sempre que es consideri necessari.
- Neteja del sostre del “castellet” d’entrada a l’edifici des de la plaça interior, així com del sostre de la guingueta ubicada a la plaça interior. Tractament amb productes protectors adients. Aquesta neteja es realitzarà **quadrimestralment**.

A fons (un cop l’any):

- Neteja a fons de les parets i dels sostres, eliminant les taques, els adhesius i les pintades. Aquesta neteja pot coincidir amb les neteges a fons. Es requereix la utilització de perxes manuals tipus *Cleano* per mantenir al llarg de l’any les parets en un estat òptim de neteja.
- Fregat a fons dels enrajolats amb detergents i desinfectants.
- Fregat a fons dels plastificats, amb detergents neutres.
- Tractaments específics per als revestiments de les parets que ho demanin, com són el marbre, fusta, goma, linòleum...
- En parament d’obra vista, fregat i decapat en general, per via humida i a pressió, amb aplicació de ceres, si s’escau.

Llums, làmpades i reixes i difusors d’extracció i climatització:

Seguiment (freqüència trimestral):

- Neteja dels focus dels vestíbuls de les recepcions de les diferents plantes, s’ha de tenir especial cura a la recepció de la planta baixa.
- Neteja dels focus exteriors de les terrasses de la 1a, 3a i 5a. Aquesta neteja s’haurà de fer amb una freqüència bimestral.

A fons (un cop a l’any):

- Neteja especialitzada a fons de les lluminàries amb productes adequats.
- Neteja especialitzada dels focus dels vestíbuls de les recepcions, així com dels focus de les terrasses de la 1a, 3a i 5a.
- Neteja especialitzada de les reixes i difusors d'extracció i climatització amb productes adequats.
- S'haurà de realitzar la neteja de les reixes d'accés a la plaça interior, amb les eines i els productes adequats sempre que sigui necessari i depenent de l'estat en què es trobin. Com a mínim es realitzarà un cop l'any.

Catifes d'entrada a l'edifici i dels ascensors:

Manteniment (freqüència diària):

- En zones d'entrada a les portes amb catifes, es realitzarà el raspallat i aspirat mitjançant màquines adequades. L'aspirat de les catifes d'entrada a l'edifici s'haurà de realitzar com a mínim 2 cops al dia. Així mateix els responsables del contracte del Consorci PRBB, podran sol·licitar a l'empresa contractista l'aspirat de les catifes sempre que ho consideri necessari.

D'igual forma, 2 cops al dia es tindrà en compte l'aspirat de les catifes dels ascensors i sempre que es consideri necessari.

- En cas de qualsevol incidència extraordinària, vessament, fuga o trencadissa, etc., s'haurà d'efectuar la neteja de forma immediata. Caldrà eliminar les taques puntuals.

Manteniment (freqüència setmanal):

- En zones d'entrada a les portes amb catifes, així com a les catifes dels ascensors es realitzarà una neteja més exhaustiva setmanalment emprant el material i les eines necessàries per aconseguir un bon estat de neteja.

Seguiment (quatre cops l'any):

- En zones d'entrada, a les portes amb catifes, així com als ascensors trimestralment es realitzarà una neteja a fons de les catifes.

6.2 Consideracions per ús d'espais

A més de les operacions esmentades al punt 6.1. *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja*, segons el tipus d'espai caldrà tenir en compte les següents consideracions:

6.2.1 Zones comunes:

- Seminari, sales de juntes i sales de reunions:

Les operacions que es preveuen en les sales d'actes, seminaris i sales de reunions, no mereixen menció especial, ja que en termes generals són les especificades al punt 6.1. *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja*.

Tanmateix caldrà considerar actuacions extraordinàries en cas d'usos puntualment molt intensius, diumenges o festius, i adaptar la intensitat i els tipus d'operacions als diferents tipus de sales i a la freqüència del seu ús. S'haurà de tenir en compte la neteja d'aquests espais després de la seva utilització.

Als seminaris de planta baixa (Marie Curie, Charles Darwin, Ramón y Cajal, Rosalind Franklin i Rita Levi) caldrà la intervenció diària per a mantenir l'ordre i reubicació del mobiliari (taules i cadires).

En aquests espais es preveu un manteniment diari i els dies que es realitzin actes s'hauran de realitzar repassos de neteja dels lavabos. S'haurà de tenir molt en compte que aquests repassos es realitzin quan l'afluència del personal sigui la mínima, aprofitant les pauses de l'acte que s'hi realitzi i amb una freqüència mínima de 2 vegades al matí i 2 a la tarda, si l'acte dura tot un dia.

Anualment es realitzarà una neteja a fons que tindrà lloc a l'estiu, aprofitant la disminució d'actes.

- Auditori:

Es realitzarà un manteniment setmanal i es preveuran neteges de repassos els dies laborables en què s'hi realitzi algun tipus d'acte. Es preveuen al voltant de 100 actes a l'any. Cal tenir en compte que el dia que s'hi realitzi un acte caldrà dedicar personal a la neteja de repassos (terres, lavabos, papereres, taula de ponència...), principalment aprofitant les pauses de l'acte que s'hi realitzi, i amb una freqüència mínima de 2 vegades al matí i 2 a la tarda, si l'acte dura tot un dia.

Anualment es realitzarà una neteja a fons. S'haurà de tenir en compte la neteja de les butaques de l'auditori amb crema de mans o els productes que es considerin adients perquè es trobin en un estat òptim de neteja.

- Serveis, lavabos, dutxes i vestidors:

S'ha de prestar especial atenció a la neteja dels lavabos, ja que són un punt de referència del nivell de la qualitat del servei de neteja, que es pot observar a qualsevol edifici, i que per l'ús al qual es destinen requereix un major grau d'higiene.

Es preveuen les següents operacions:

Manteniment (freqüència diària)

- Netejar i treure la pols dels armaris i el mobiliari en general, com ara els dispensadors.
- Buidatge i neteja de les papereres. S'hauran de netejar també els contenidors d'higiene femenina.
- Neteja dels miralls, del marbre, dels polsadors dels fluxors i de les aixetes (tenir especial cura a la part del darrera pel tal que no s'hi acumuli la brutícia).
- Neteja i desinfecció dels sanitaris amb desinfectants, i dels rentamans i les dutxes amb detergents adequats. S'utilitzaran baïetes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades de piques i altres sanitaris, i s'aplicaran si escau, desinfectants adients i desodoritzats que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-les, eliminant els gèrmens que les produeixen.
- S'haurà de prestar especial atenció a l'enrajolat de la part de sota per repassar les possibles esqueixades que es puguin produir per l'ús de les escombretes.
- Reposició dels consumibles: paper higiènic, paper eixugamans, sabó i filtres d'urinaris masculins i piques rentamans.
- Diàriament es realitzarà una neteja a fons i dos repassos. És important quan es realitzi el repàs tenir en compte el buidatge i neteja de les papereres, la reposició dels consumibles així com la neteja superficial dels sanitaris, ditades dels miralls o qualsevol taca puntual que es pugui apreciar en parets, portes, enrajolats, terra, etc.

Seguiment (freqüència bimestral)

- Neteja i desinfecció amb detergent dels enrajolats, i repàs dels paraments i de les lluminàries i reixes i difusors d'extracció. Neteja i tractament adient de protecció de dispensadors i altres elements.
- Neteja periòdica dels desguassos dels lavabos (en el cas que el sífó no funcioni correctament s'haurà de comunicar al servei de manteniment de l'edifici).
- Neteja més a fons del marbre dels lavabos utilitzant els productes adequats per aconseguir una superfície brillant i polida.

- Neteja de les aixetes, telèfons de dutxa, atomitzadors i dels pulsadors de fluxors amb els productes adequats, de forma que es vegin nets i polits.
- Neteja dels vestidors, dutxes, mampares, traient les taques i la calç que es va acumulant.
- Neteja del terra traient les taques de difícil tractament, amb polit en cas de ser necessari.

A fons (un cop a l'any)

- Neteja i desinfecció a fons dels espais, si cal amb mètodes de nebulització.
 - Polit dels marbres de les piques rentamans en el cas que sigui necessari, per treure possibles taques existents.
 - Repàs de las juntes de l'enrajolat amb els productes adequats per aconseguir una superfície totalment neta.
 - als interiors i colzes dels inodors s'utilitzaran detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals.
 - Abrillantar el vestíbul d'entrada als lavabos i els lavabos amb els estris necessaris per a la realització d'aquesta tasca.
- **Accessos i portes d'accés a l'edifici, vestíbuls, vestíbuls d'ascensors i ascensors i escales d'emergència:**

Les operacions que es preveuen en aquests espais no mereixen menció especial, ja que en termes generals són les especificades al punt 6.1. *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja.*

Tanmateix s'hi hauran de fer els repassos necessaris per tal que es trobin sempre en el màxim estat de netedat (terres, vidres i portes de vidre, catifes, parets de fusta i d'alumini, baranes, etc.), especialment, per avançat, en els horaris de màxima afluència d'entrada de personal i visites, tant al matí com al migdia.

A les recepcions de les diferents plantes, al terra dels vestíbuls s'haurà de tenir en que no s'acumuli pols entre les fustes. S'ha de procedir amb les eines adequades per tal que no s'hi vegi brutícia.

El terra del vestíbul principal s'haurà de netejar amb la maquinària adient quan es consideri necessari i sempre que es detecti brutícia i taques que deteriorin la imatge de la recepció.

Per a les baranes s'utilitzaran productes de protecció d'acord amb el material de les mateixes. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

- **LabCafè, espais exteriors, zones d'esbarjo i terrasses:**

Les operacions que es preveuen al LabCafè, zones d'esbarjo i terrasses i espais exteriors no mereixen menció especial, ja que en termes generals són les especificades a l'apartat 6.1. *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja*. Tanmateix s'hi hauran de fer els repassos necessaris per tal que aquestes zones i elements de descans i esbarjo de l'edifici es trobin sempre en el màxim estat de netedat (terres, taules i cadires de terrasses i mobiliari del LabCafè, cendrers de planta baixa i papereres, etc.).

Cal tenir en especial consideració la neteja del **LabCafè**, i **zona exterior de la plaça** equipada amb taules, cadires, tamborets, butaques, pufs, bancs de fusta. Aquests espais s'hauran de mantenir en perfectes condicions, per la qual cosa es preveu una freqüència mínima de 3 cops al dia.

Per tal de mantenir l'espai net i polit s'haurà de tenir en compte la realització de les següents tasques:

- ✓ L'empresa contractista haurà de vetllar perquè a les 8:00h el mobiliari del Lab Cafè estigui perfectament endreçat i en condicions òptimes de neteja.
- ✓ Mopejat i escombrat del terra
- ✓ Treure taques del terra, sempre que sigui necessari.
- ✓ Neteja del mobiliari: taules, cadires, tamborets, butaques, pufs, zona de microones i neteja de l'interior del microones.
- ✓ Recollida de deixalles i buidatge de papereres i contenidors de residus.
- ✓ Reposició de les bobines de paper.
- ✓ Diàriament i en finalitzar el dia s'haurà de realitzar un fregat del terra.
- ✓ És important preveure repassos d'inspecció al llarg del dia per tal que les taules es trobin sempre lliures de qualsevol resta que l'usuari pugui haver deixat, i també s'haurà de tenir en compte tot allò que pugui caure a terra. És responsabilitat de l'empresa contractista el manteniment d'aquest espai al llarg de tot el dia, principalment en horari de 8:00h a 17:h (horari del servei de cafeteria)

La fusteria d'alumini i els vidres s'han de mantenir per tal que es vegin en un estat òptim de neteja.

Els vidres perimetrals es realitzaran bimestralment i, a més, cada vegada que els responsables del contracte del Consorci PRBB ho considerin necessari.

Trimestralment, s'haurà de fer una neteja més a fons del mobiliari del LabCafè i desempolsar les parets.

El terra sempre que es requereixi es netejarà amb la maquinària i els productes adients perquè la visió sigui d'un terra polit i brillant.

Com a la resta d'espais de l'edifici PRBB anualment es realitzarà una neteja a fons d'aquest espai, tenint en compte mobiliari, parets, sostre, reixes de ventilació, vidres interiors, fusteria d'alumini, paviment, etc. Les dates s'acordaran amb els responsables del contracte del Consorci PRBB.

- **Circulacions generals:**

En els espais de circulació, a més de la neteja habitual, caldrà tenir en compte les següents operacions:

- Neteja de les serigrafies i dels elements de senyalització.
- Neteja amb alta freqüència de les cabines i dels frontals dels ascensors.
- Neteja dels alts i frontals de les màquines de *vending* i del seu àmbit.

- **Sales tècniques i de màquines, magatzems:**

Pel que fa a les operacions de neteja d'aquests espais cal fer una vegada a l'any les següents operacions de neteja a fons:

- Escombrat humit de les sales
- Neteja de les superfícies dels equips i de les canonades

Si s'escau, la intervenció en els locals tècnics es farà d'acord amb el servei de manteniment de l'edifici.

Les sales tècniques de TIC es netejaran d'acord amb el departament informàtic del Consorci PRBB.

Durant l'any s'haurà de realitzar la supervisió d'aquestes sales, per tal que al terra no s'hi acumuli la brutícia, amb un escombrat serà suficient, i d'altra banda es requereix també treure material, objectes, etc. que no siguin propis de la sala per poder tenir aquestes zones tècniques en condicions òptimes de neteja.

- **Moll de càrrega i descarrega:**

En relació a la neteja d'aquest espai s'ha de tenir en compte:

- ✓ Neteja setmanal del paviment del moll de càrrega (zona interior i zona exterior), durant la setmana s'haurà de mantenir per tal que no s'acumuli restes de residus pel terra.
- ✓ Neteja setmanal de la zona habilitada per a l'Auxiliar del moll de càrrega.
- ✓ La sala de pinsos tant de l'estabulari SPF com de l'Ubiomex s'hauran de mantenir i trimestralment es realitzarà una neteja més a fons.
- ✓ Neteja quadrimestral més a fons del paviment del moll de càrrega. (zona interior)
- ✓ Anualment s'haurà de realitzar una neteja a fons tenint en compte tant la zona interior com l'exterior del moll de càrrega.

6.2.2 Laboratoris:

Caldrà sempre seguir les instruccions de neteja dictades pels responsables dels centres, i es tindrà en compte, a les sales crítiques i especials, el que es desenvolupa en el seu procediment (*ANNEX II: Especificacions de neteja de Sales Crítiques i Especials*).

Als laboratoris o a les zones que necessitin desinfecció, en termes generals i sense perjudici d'altres consideracions específiques que indiquin els responsables, s'hauran de tenir en compte les següents observacions:

- Caldrà tenir especial atenció que no es produeixin contaminacions físiques, químiques o biològiques que puguin afectar les persones o l'estabilitat, seguretat o eficàcia de les mostres i productes. S'ha d'anar en compte que els productes de neteja; han de ser el menys perillosos possibles per a la seguretat i salut dels treballadors.
- Als laboratoris i sales de cultius, en la neteja diària no s'han de netejar poiates i prestatgeries de poiata, i no s'ha de netejar cap element o equipament especial o desconegut, mentre que no es demani explícitament. Cal evitar el contacte amb qualsevol aparell que estigui net (perquè no s'embruti) o estigui brut (per a evitar possibles efectes tòxics dels productes sobre el personal de neteja).
- Cal tenir especial cura, en fer la neteja, de no desconnectar, pitjar qualsevol botó, o colpejar qualsevol dels elements característics de laboratori: campanes de gasos, incubadors, neveres altes i baixes, bàscules, microscopis, etc.
- Es requereix que el producte utilitzat per a la desinfecció en laboratoris i sales crítiques i especials (veure *ANNEX II Especificacions de neteja de Sales Crítiques i Especials*) sigui el SUMABAC o equivalent. Netejar sempre amb guants.
- L'aspiració, en laboratoris que han de conservar una bona asèpsia, s'ha de fer amb aspiradors especials amb filtres HEPA per a recollir les restes de pols sense contaminar l'ambient. Es requereix la utilització d'aspiradors professionals per a sales blanques.
- Tant les baietes com les esponges han de ser del tipus PVA (polivinilalcohol) de gran absorció i reduïda pèrdua de partícules.
- De forma general no s'han de fer servir els mateixos mitjans de neteja entre laboratoris i sales crítiques i especials.
- El personal de neteja buidarà única i exclusivament les papereres amb bossa de colors negre i groc de residus municipals, diferenciades en Grup I i Grup II, tancant les bosses individualment sense buidar-les entre sí i mai s'han de ficar les mans dins les papereres o efectuar pressió sobre les bosses per tancar-les; aquestes accions estan totalment prohibides.
- El personal de neteja haurà d'utilitzar les mesures de protecció necessàries per prevenir possibles riscos.

A les operacions que es preveuen amb caràcter general a la zona de laboratoris es tindran en compte les següents consideracions o operacions:

Manteniment (freqüència diària):

- Terres de vinil, PVC o plàstic en general: escombrat humit, es requereix que per a la desinfecció del mateix s'utilitzi el producte desinfectant SUMA BAC o equivalent.
- Treure les ditades dels vidres de separació entre laboratoris i despatxos.
- Cal buidar única i exclusivament les papereres amb bossa de colors negre i groc de residus municipals, diferenciades en Grup I i Grup II, tancant les bosses individualment sense buidar-les entre sí i mai no s'han de ficar les mans dins les papereres.

Seguiment (freqüència setmanal):

- S'han de netejar les cadires, tamborets, traient la pols de les potes així com s'ha de fer el manteniment de la fusteria d'alumini quan s'hi pugui accedir sense cap risc. El mobiliari com els bucs que estiguin lliures s'hauran de tenir en compte per a la seva neteja. També s'hauran de tenir en compte les parts altes de les neveres baixes.
- S'han de repassar les manetes i interruptors.
- S'han de netejar els vides de separació entre els laboratoris i els despatxos.

A fons (un cop a l'any):

- Poiates i prestatgeries, baixos de sotapoiata, vidres i mampares de difícil accés de prestatgeries de poiates, lluminàries, difusors i reixes de ventilació i climatització, terra, sostres i parets, prèvia planificació i coordinació amb el responsable de cada laboratori.
- Neteja de les superfícies dels grans aparells i equipaments del mobiliari: campanes de gasos, incubadors, neveres altes i altres elements característics.

6.2.3 Sales crítiques i especials:

S'adjunta amb aquest plec *l'ANNEX II: Especificacions de neteja de sales crítiques i especials*.

6.2.4 Estabulari SPF i UBIOMEX:

Tots els espais de l'Estabulari SPF i UBIOMEX, incloent despatxos i oficines de la zona d'administració, magatzems, zona bruta i zona neta (o barrera), estan inclosos en l'objecte d'aquest contracte.

S'adjunta amb aquest plec *l'ANNEX III: Especificacions de neteja i desinfecció de l'Estabulari SPF i UBIOMEX*.

6.2.5 Laboratori de producció de l'IRAB:

S'adjunta amb aquest plec *l'ANNEX IV: Especificacions de neteja i desinfecció del laboratori de producció de l'IRAB*.

6.2.6 Zones d'administració: despatxos, oficines, zones oficines laboratori:

Les operacions que es preveuen als despatxos, oficines, zones d'oficina de laboratoris no mereixen menció especial, ja que en termes generals són les especificades a l'apartat 6.1. *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja*.

Amb caràcter general es tindran en compte les següents operacions:

Manteniment (2 cops a la setmana)

- S'haurà de treure la pols del mobiliari de l'oficina, com ara les taules, ditades dels vidres, bucs, prestatgeries.... Es realitzarà també la neteja dels accessoris en general, com poden ser taulers d'anuncis, elements de senyalització interior, mecanismes elèctrics de les parets etc. S'haurà de posar especial cura als racons.
- Setmanalment, s'ha de netejar la fusteria d'alumini, les potes de les cadires, així mateix s'haurà d'espolsar la pols de l'entapissat de les cadires en cas necessari. Així mateix s'haurà de tenir en compte la neteja i repàs dels vidres en cas que correspongui.
- Buidatge i neteja de les papereres i paraigüers.
- Escombrat, mopejat i fregat del terra.

- Sempre que sigui necessari brillantar un terra perquè el seu estat no sigui l'adequat, l'empresa contractista haurà de comunicar-ho al responsable del contracte del Consorci PRBB per gestionar la seva neteja.
- S'han de repassar ditades de les manetes i interruptors.

A fons (un cop a l'any):

- Neteja a fons dels despatxos, oficines i zones d'oficina de laboratori, segons les especificacions de l'apartat 6.1. *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja.*

Caldrà tenir en consideració les zones on s'ubiquen els despatxos de gerència de cada centre ubicat a l'edifici per tal que aquests despatxos, així com els espais on es troben, estiguin sempre en condicions òptimes de neteja.

S'ha de tenir en compte també que els vidres exteriors dels despatxos de direcció es netejaran sempre que sigui necessari, tenint en compte el seu estat, quan acabi de ploure per tal de mantenir-los sempre en les condicions adequades.

6.3 Protocols i procediments de neteja

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva oferta (Sobre B) els següents protocols de neteja (per espai) respectant sempre el mínim establert en aquest plec en els apartats: 6.1 *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja* i 6.2 *Consideracions per ús d'espai*. Es demana doncs que les empreses licitadores lliurin un protocol complet que inclogui millores procedimentals als mínims establerts pel Consorci PRBB (5.1. *Pla de treball*, apartat 5.1.9)

Es requereixen els protocols de neteja per als següents espais:

	Espais a Netejar
1	Ascensors i muntacàrregues i aparells elevadors.
2	Lavabos, dutxes, vestidors.
3	Escales d'emergència.
4	Estabularis.
5	Terrasses, passarel·les exteriors.
6	Laboratoris.
7	Moll de càrrega .
8	Despatxos, oficines, offices, recepcions, espais d'administració.
9	LabCafè i espais exteriors (zones esbarjo).
10	Plaça Interior.
11	Quiròfans Ubiomex.
12	Auditori, seminaris, sala de reunions.
13	Sales de congeladors, sales de cultius, i sales crítiques.

14	Sala de màquines, sala d'equipament científic i sales tècniques
15	Recepcions, zones comunes, accessos, escales i passadissos, portes entrada a l'edifici.

Les empreses licitadores hauran de presentar en la seva oferta (Sobre B) procediments per netejar:

	Superfícies a Netejar
1	Cadires de l'edifici.
2	Diferents paviments.
3	Llums, làmpades, i reixes i difusors d'extracció i climatització.
4	Mobiliari i tractament de fusta per al mobiliari de les terrasses
5	Monòlits de senyalització de l'entrada a l'edifici.
6	Superfície de l'embassament d'aigua de la coberta de l'Auditori
7	Sanitaris, marbre dels lavabos.
8	Sostres, parets.
9	Vidres, cortines.

6.4 Capacitat de resposta

L'empresa contractista haurà de tenir capacitat de resposta per poder actuar, amb els equips que siguin necessaris de personal i maquinària, de forma immediata en circumstàncies especials, com poden ser actes imprevistos, festes, conferències, així com també en situacions d'urgència com incendis, inundacions... Aquestes circumstàncies i situacions es poden donar fora o dintre d'horari laboral,

Les empreses licitadores exposaran, en el seu projecte tècnic, els seus mitjans d'atenció permanent mitjançant telèfons d'atenció 24 hores/365 dies/any, o bé altres mitjans.

6.5 Productes i materials

Seràn a càrrec de l'empresa contractista el cost dels productes, i materials utilitzats per a la neteja, els estris, maquinària, aparells elevadors, els vestits de treball apropiats i elements de protecció i tota altra despesa necessària per a l'adequada prestació del servei.

Aquests productes i materials estaran adaptats a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

L'empresa contractista haurà de complir les següents normes generals sobre els productes i materials utilitzats:

- L'empresa contractista haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs la documentació relativa als productes que utilitzarà, i proporcionarà les fitxes tècniques relatives a aquests productes. Els responsables del contracte del Consorci PRBB hauran d'autoritzar l'ús dels productes proposats per l'empresa contractista. Durant el transcurs del contracte, qualsevol canvi en els productes utilitzats per a la prestació del servei serà comunicat als responsables del contracte del Consorci PRBB.

- Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Així mateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, i pels diferents tipus de paviment, mobiliari i accessoris que es troben a les dependències.
- Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement als envasos el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat que li són pròpies i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.
- Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.
- Serà responsabilitat de l'empresa contractista l'adient emmagatzematge i conservació dels productes que es mantinguin als magatzems de l'edifici PRBB. L'empresa contractista serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de l'utilatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.
- Es requereix la utilització de productes que vinguin en format concentrat de tal manera que minimitzin el volum dels envasos.
- L'empresa contractista haurà de formar els treballadors en la dosificació correcta dels productes de neteja utilitzats per a la prestació del servei, d'acord amb les normes del fabricants i segons les acreditacions mediambientals, en les mesures preventives addicionals que s'hauran de prendre i en els riscos laborals que comporta la seva manipulació o la utilització inadequada.
- Per requeriment del Consorci PRBB, el producte emprat per a la desinfecció dels laboratoris i sales de cultius és el SUMA BAC o equivalent, serà a càrrec de l'empresa contractista la disponibilitat d'aquest producte.
- D'altra banda, quant a la neteja de les zones crítiques de l'estabulari SPF i UBIOMEX, serà el Consorci PRBB l'encarregat de proporcionar el desinfectant adequat per a la neteja d'aquestes zones. Així mateix, per a la neteja i desinfecció del centre IRAB, serà aquest centre l'encarregat de proporcionar a l'empresa contractista els productes necessaris per l'adequada neteja i desinfecció del espais.

El Consorci PRBB facilitarà a l'empresa contractista, abans de la seva utilització, les fitxes tècniques dels desinfectants emprats en aquestes zones.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits d'acord amb la seva provada eficàcia i d'acord amb criteris de minimització del seu impacte sobre el medi ambient.

Es valoraran les mesures que es proposin per a l'estalvi i l'ús eficient d'aigua, de l'energia, dels productes i materials .

6.6 Gestió de residus

Serà responsabilitat de l'empresa contractista la gestió dels residus (municipals) generats a l'edifici PRBB, així com també serà responsable de la separació o recollida selectiva dels residus generats fruit de la seva activitat (productes de neteja, útils, embalatges, etc.)

S'entén per residus (municipals) els residus corresponents al Grup I i al Grup II, que els usuaris de l'edifici hagi dipositat al contenidor que tingui més a prop i que correspongui segons el tipus de residu. L'empresa contractista haurà d'abocar les deixalles dins els contenidors que hi ha a aquest efecte al moll de càrrega. A partir d'aquest moment la gestió de la retirada final de residus des dels contenidors del moll de càrrega fins el lloc de tractament o abocador és a càrrec del Consorci PRBB.

L'empresa contractista haurà de tenir en compte els següents punts:

- Organització del servei de forma adequada per a la gestió de la retirada de residus: és responsabilitat de l'empresa contractista del servei de neteja posar el mitjans necessaris per fer efectiva la recollida d'aquest residus i fer-los arribar al seu destí.
- Els residus no poden restar amuntegats a l'exterior de l'edifici, però tampoc en llocs de pas de l'interior.
- L'empresa contractista haurà de subministrar bosses per a la recollida de residus municipals (orgànica, rebuig, envasos lleugers, vidre, càpsules de cafè), respectant el codi de colors establerts en el sistema de recollida de residus:

Matèria Orgànica: Inclou la recollida dels residus de restes de menjar dipositats en les papereres habilitades per a la recollida d'aquesta fracció. Les papereres de matèria orgànica són de plàstic de color gris tapa vermella, amb volum de 60L i 30 L, estan distribuïdes en zones comunes, en terrasses, en punts de vending, al Labcafé les papereres estan integrades dintre d'un moble. Es requereix l'ús de bosses de color blanc per a la recollida de matèria orgànica.

Rebuig/resta : Inclou els residus que no han estat separats selectivament per l'usuari i estan dipositats en papereres habilitades per a la recollida d'aquesta fracció. Les papereres, de plàstic de color gris amb tapa gris, amb volum, de 60L i 30 L o de metall, estan distribuïdes en zones de treball, espais comuns i lavabos, al LabCafè estan integrades dintre d'un moble. Es requereix l'ús de bosses de color negre per a la recollida d'aquesta fracció.

Envasos lleugers (ampolles de plàstics, pots de plàstics, llaunes, brics): Inclou la recollida dels residus d'envasos de plàstic, brics i llaunes. Les paperers són de plàstic de color gris amb tapa groga amb volum de 60L i 30L, situades en diferents punts de l'edifici, al LabCafè estan integrades dintre d'un moble. Es requereix l'ús de bosses de color groc per a la recollida d'envasos lleugers.

Vidre: Inclou la recollida dels residus d'envasos de vidre. Les papereres són de plàstic de color gris amb tapa verda amb volum de 60L i 30 L, situades en diferents punts de l'edifici, al LabCafè integrades dintre d'un moble. Es requereix l'ús de bosses de color verd per a la recollida del vidre.

Paper (diaris, revistes, catàlegs, etc.): L'empresa contractista proporcionarà contenidors alts de cartró on s'anirà dipositant el paper, l'empresa contractista serà la responsable de realitzar el canvi de contenidor quan estigui ple. Les papereres estan distribuïdes en diferents punts de l'edifici.

Tòner: L'empresa contractista proporcionarà contenidors de cartró situats en diferents punts de l'edifici, on s'anirà depositant el tòner, l'empresa contractista serà la responsable de realitzar el canvi de contenidor quan estigui ple.

Cartró: Els usuaris deixaran el cartró per llençar als vestíbuls dels muntacàrregues costat "hospital", de cada planta. L'empresa contractista serà la responsable d'endur-se'l al punt de reciclatge situat al moll de càrrega de l'edifici.

La fracció de porexpan: La gestió d'aquest residu serà la mateixa que la del cartró. L'empresa contractista serà l'encarregada de recollir-la dels vestíbuls del muntacàrregues costat "hospital". L'empresa contractista serà la responsable d'endur-se'l al punt de reciclatge situat al moll de càrrega de l'edifici.

Les piles i bateries: La recollida d'aquest residu queda exclosa de l'objecte d'aquest contracte.

Les capsules de cafè: A les terrasses de la 1a, 3a i 5a i a les passarel·les exteriors de la 2a, 4a, 6a i 7a de cada planta hi ha un contenidor per a càpsules de cafè amb volum de 30L de color gris amb la tapa de color marró. L'empresa contractista serà l'encarregada de gestionar aquest residu i serà la responsable de transportar aquest residu fins al contenidor ubicat al moll de càrrega.

Els packs de gel fred: Per a la recollida dels packs de gel fred es disposa al moll de càrrega d'un contenidor per al seu reciclatge. Serà el propi usuari qui depositarà en el contenidor aquest residu, tanmateix en cas necessari i sempre que els responsables del contracte del Consorci PRBB ho sol·licitin, serà l'empresa contractista l'encarregada de portar aquest residu, com la resta de residus, a la destinació final que és el moll de càrrega.

6.6.1 Responsabilitat quant a la recollida selectiva:

- És responsabilitat de l'empresa de neteja posar els mitjans necessaris per fer possible la recollida de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus).
- L'empresa contractista haurà de subministrar les bosses d'escombraries del color corresponent per a cada fracció necessàries per a la recollida de residus. És responsabilitat de l'empresa contractista mantenir en condicions de neteja adequades els contenidors destinats a la recollida de residus.
- Les bosses d'escombraries per a la recollida de la fracció càpsules de cafè, rebuig i la fracció orgànica (bosses de color blanc i bosses de color negre) hauran de ser fabricades amb plàstic reciclat (mínim del 80%).

L'empresa contractista serà la responsable de la recollida fins a la destinació final, al moll de càrrega, de tots aquells residus que es generin a l'edifici PRBB, excepte els residus radioactius, químics i biològics que es puguin generar als laboratoris, els quals estan exclosos de l'objecte d'aquest contracte.

6.6.2 Freqüència de retirada de residus

S'estableix una freqüència mínima de recollida de residus per a les següents fraccions:

- Freqüència diària de dilluns a divendres per als contenidors ubicats en zones comunes: Plaça interior, terrasses, lavabos, offices, zones vending, cafeteria, seminaris (la recollida d'aquests residus es realitzarà mínim dos cops al dia, excepte la recollida de les papereres dels lavabos, que es realitzarà 3 cops al dia).
- Dos cops a la setmana o segons la freqüència establerta per netejar les papereres de rebuig ubicades als despatxos.
- Diàriament es farà la recollida dels residus GI i GII generats als laboratoris i sales de cultius.
- La freqüència de retirada de la resta de residus s'ajustarà al ritme d'acumulació dels mateixos, evitant així situació d'acumulació dels mateixos.

6.7 Gestió de consumibles

Serà l'empresa contractista la responsable de gestionar la recepció dels consumibles, (tovallons eixugamans, bobines de paper eixugamans, paper higiènic i sabó per a les mans) emmagatzemant-los i fent la reposició diària als dispositius finals segons les necessitats.

Així mateix l'empresa contractista haurà de preveure al magatzem un stock suficient per poder cobrir una setmana sencera. Per tal de mantenir aquest stock, quan sigui necessari contactarà amb els responsables del contracte del Consorci PRBB que seran els encarregats de realitzar la comanda per a la reposició dels consumibles.

En relació als accessoris instal·lats als lavabos, com dispensadors de paper higiènic, de tovalloles i de sabó de mans, serà obligatori mantenir o millorar aquest tipus d'equipament. En cas que l'empresa contractista vulgui introduir algun canvi a l'inici o durant l'execució del nou contracte, l'empresa contractista haurà de comptar amb el consentiment dels responsables del contracte del Consorci PRBB.

Material i equipament específic de reposició als lavabos. La reposició de bactericida per als inodors, tapes dels inodors, escombretes del bany, ambientadors, contenidors higiènics femenins, dispensadors de paper higiènic, dispensadors de tovalloles i els dispensadors de sabó seran a

càrrec de l'empresa contractista. Aquesta haurà de reposar aquest equipament de seguida que es detecti que algun d'ells està espatllat.

Al final de l'execució del contracte els elements accessoris romandran a l'edifici PRBB.

Contenidors higiènics femenins en els lavabos. Han d'estar homologats per la recollida de compreses i tampons en lavabos i vestuaris femenins. Aquests hauran de tenir una capacitat adequada a la recollida i complirà amb la normativa. L'empresa contractista serà la responsable de mantenir-los en perfecte estat, evitant la proliferació de bacteris i males olors. Es requereix buidar-los i netejar-los diàriament, realitzant una desinfecció amb una freqüència no superior a 15 dies.

6.8 Maquinària

L'empresa contractista disposarà de tota la maquinària, mitjans auxiliars i utilitatges necessaris per al desenvolupament dels treballs que s'indiquen als apartats 6.1 *Descripció i freqüències de caràcter general dels serveis de neteja* i 6.2 *Consideracions per ús d'espais*).

L'empresa licitadora inclourà en la seva oferta un llistat amb la maquinària que es destinarà a l'execució d'aquest contracte, indicant els espais i/o zones i la seva utilització.

Totes les màquines hauran de complir el marcat CE. L'equipament serà revisat, mantingut, reparat i/o substituït per l'empresa contractista de tal forma que la seva eficàcia i les condicions de seguretat siguin les adequades.

Es valorarà la maquinària que faci menys soroll, el nivell sonor màxim permès és de 65 dB (per acreditar-ho l'empresa licitadora presentarà fitxes tècniques de la maquinària que utilitzarà, on constarà aquesta dada).

L'empresa contractista serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de l'utilitatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació. Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa contractista.

La maquinària a aportar serà nova i es mantindrà en perfecte estat de manteniment, sent substituïda immediatament en cas deteriorament estètic, mecànic o baix rendiment.

Per al correcte desenvolupament del servei es requereix com a mínim la maquinària indicada a continuació, o de similars característiques:

- **Aspiradors pols i aigua** gran capacitat tipus WET 803 RCM o similar, mínim 2 unitats
Potència (W): 3 x 1.150 W
Cabal mínim 540 m³/h
Rendiment: 205 mBar
Capacitat de dipòsit: 80 litres
Tensió (V): 220 V

- **Aspiradors pols i aigua** per a pols i líquid, tipus DERBY WET o similar, mínim 2 unitats
Potència (W): 1300
Cabal mínim 245 m³/h
Capacitat de dipòsit: 10 litres
Tensió (V): 230
- **Aspirador professional per a pols** tipus DRY 81 RCM o similar, mínim 7 unitats
Potència: 700 W
Cabal mínim 97,2 m³/h
Rendiment: 150 mBar
Capacitat de dipòsit: 12 litres
Tensió (V): 220 V
- **Aspirador professional per a Sales Blanques** tipus GP 1/27 ESD ISO7 Cleaning o similar, mínim 3 unitats
Potència (W): 1.300 W
Cabal mínim 210 m³/h
Capacitat de dipòsit: 27 litres
Tensió (V): 220 – 240 V
- **Aspiradors injecció extracció** tipus UPH 111 RCM o similar, mínim 1 unitat
Potència (W): 1250 W
Cabal mínim: 256 m³/h
Rendiment: 235 mBar
Capacitat de dipòsit: 11 litres
Tensió (V): 220 V
- **Escombradora manual sense aspiració** tipus R800 RCM o similar, mínim 1 unitat
Rendiment 1600 m²/h
Capacitat de dipòsit: 40 litres
Ample de treball: 80 cm
- **Fregadora professional conductor assegut** tipus KILO 612 CB_BG_IMB RCM o similar, mínim 2 unitats.
Rendiment: 2440 m²/h
Capacitat de dipòsit: 65 litres
Amplària de treball: 61 cm
Autonomia: 2:30 hores
Alimentació: bateries
- **Rotativa tipus RS 431 amb plat d'arrossegament o similar** 2 unitats
Potència (W): 1000 W
Pressió de disc: 40,3 gr/cm²
Amplària de treball: 43 cm
Pes: 45 kg
- **Rotativa tipus RS 501 HS o similar** 2 unitats
Potència (W): 1300 W
Amplària de treball: 51 cm

Pes: 44 kg

- **Hidronetejadores professionals** aigua freda tipus 1609 RCM o similar, mínim 1 unitat
Potència: 3,1 kw
Pressió: 160 bar
Cabal: 540 l/h
 - **Perxa manual** tipus Cleano 2x70 IPC Cleaning, o similar, per a la neteja de vidres, parets i superfícies no poroses, mínim 8 unitats.
 - **Perxa manual** tipus Cleano 2x300 IPC Cleaning, o similar, per a la neteja de vidres, parets i superfícies no poroses, mínim 1 unitat.
 - **Perxa de neteja** en alçada tipus IPC HPB C+CB amb articulació i raspall + Kit de perxa telescòpica 13,5 m de fibra de carboni o similar, mínim 1 unitat
 - **Bufador amb bateria i carregador**, per a exteriors, mínim 1 unitat.
 - **Aspirador portàtil sense cables**, per a la neteja de les catifes de les portes d'entrada a l'edifici PRBB, així com per a la neteja de les catifes dels ascensors, mínim 1 unitat.
 - L'empresa contractista haurà d'aportar una **Rentadora-assecadora** per poder rentar les mopes utilitzades per a la neteja de les zones crítiques de l'estabulari. D'aquesta forma es contribueix a la no generació de residus i a la correcta desinfecció del material emprat per a la neteja d'aquestes zones.
- La instal·lació i la despesa del consum energètic d'aquesta rentadora-assecadora anirà a càrrec del Consorci PRBB.
- Així mateix els **Carros de neteja** aportats per l'empresa contractista (tipus Econmatic EM5 + SRK16 + SRK21 Numatic, o equivalent) han de complir amb els requisits necessaris per tal que siguin eficaços, amb els compartiments requerits perquè tant els productes de neteja com les eines estiguin organitzades, així mateix han de ser de fàcil maniobra per les persones que els hagin d'utilitzar i segurs per al seu ús. La imatge d'aquests carros ha de ser moderna.

6.9 Software de gestió.

L'empresa contractista restarà obligada a utilitzar en tota la durada del contracte, la plataforma informàtica de gestió de neteja que determini el Consorci PRBB, a través de la qual els responsables del contracte del Consorci PRBB podran fer el seguiment de tota l'activitat que es derivi del desenvolupament del contracte i de totes les dades que puguin ser d'interès per al seu seguiment.

Amb aquesta eina digital i a través d'una aplicació mòbil el que es pretén és una millora quant al seguiment de tasques periòdiques, respostes davant situacions imprevistes, etc.

Aquesta plataforma s'utilitzarà, com a mínim, per:

- Comunicació i recepció d'incidències.
- Recepció i tancament de no conformitats.
- Comunicació i recepció de peticions.
- Comunicar i introduir a la plataforma informàtica la confirmació de les tasques periòdiques de neteja contractades i realitzades.
- Recepció d'auditories de neteja de l'empresa auditora externa.
- Utilització d'apartat amb carpetes diverses:
 - Pla de treball
 - Fitxes de seguretat productes
 - Control bossa d'hores
 - PRL
 - Mediambient
 - Maquinària.
 - Etc.

La posada en marxa d'aquesta plataforma serà responsabilitat del Consorci PRBB. Un cop introduïda la informació necessària per poder fer ús d'aquesta plataforma, serà l'empresa contractista l'encarregada d'anar actualitzant les dades.

La utilització d'aquesta plataforma és obligatòria.

La utilització d'aquesta plataforma no suposarà cap cost per part de l'empresa contractista .

7. SISTEMA DE CONTROL DE QUALITAT

7.1 Sistemàtica de les inspeccions periòdiques.

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

- a) Control d'operacions: que identificarà el grau de compliment de les freqüències de neteja, operacions planificades i calendari d'actuacions compromeses.
- b) Control de qualitat: que identificarà el nivell de qualitat aconseguit en cada element de les dependències escollides a l'atzar, que serà contrastat mitjançant inspeccions in situ conjuntes.

De forma mensual es durà a terme mitjançant una empresa externa contractada pel Consorci PRBB una supervisió/auditoria dels serveis realitzats. Es comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst entregat per l'empresa contractista, es comprovaran tots els compromisos contractuals sol·licitats pel Consorci PRBB i/o els oferts per

l'empresa contractista, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat. Si els resultats d'aquesta auditoria no assoleixin les SLA's indicades als plecs, s'aplicaran les corresponents penalitzacions que es traslladaran a la facturació mensual.

Paral·lelament, mensualment, quan els responsables del contracte del Consorci PRBB ho requereixin, es realitzarà conjuntament amb el responsable de l'empresa contractista, una ruta d'inspecció per les diferents zones de l'edifici, per tal d'observar el nivell de neteja assolit.

Les zones a inspeccionar seran escollides aleatòriament pels responsables del contracte del Consorci PRBB i seran aquests qui ho notifiquin, el mateix dia, a l'empresa contractista.

Anualment es farà una reunió amb els responsables del contracte del Consorci PRBB, els responsables de l'empresa contractista i l'empresa auditora especialitzada externa contractada pel Consorci PRBB, amb el resultat d'aquesta reunió es faran anualment les modificacions de servei i freqüències que es creguin convenients per adequar el servei a les necessitats reals, per a l'any següent.

L'empresa contractista està obligada a informar per escrit i de forma immediata al Consorci PRBB de qualsevol incidència que afecti el servei.

7.2 Auditories de qualitat

Per tal de garantir la qualitat del servei s'ha previst implantar un sistema de control que verificarà la correcta execució dels treballs, el compliment de freqüències, d'utilització de productes i materials, la qualitat ambiental, tècnica i estètica i en general tot el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques referent a la qualitat i quantitat de la prestació del servei de neteja.

L'empresa contractista haurà de facilitar a l'empresa de control tota la informació, i col·laboració necessària per a la realització de les tasques d'avaluació de la qualitat de la prestació del servei de neteja.

El sistema de control avaluarà els resultats de la prestació del servei i determinats aspectes de la mateixa prestació (compliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual i compliment de les mesures de prevenció establertes, control dels materials i productes emprats, etc.).

En concret, el sistema de control avaluarà els següents aspectes:

Nº	Criteri	Conceptes Mínims de control
1	Nivell de neteja de l'edifici PRBB	En aquest criteri es comprovarà el nivell de neteja de tots els elements objecte del servei de neteja contractat: mobiliari, terres, parets, vidres, sostres, etc.

		S'inclourà en aquest control la utilització de llanternes de llum Ultraviolada (UV) per detectar possibles contaminacions.
2	Compliment de Freqüències Periòdiques	Es comprovaran les freqüències periòdiques contractades i es controlarà el seu compliment.
3	Elements de Prevenció de riscos laborals	Dins d'aquest concepte es controlarà: • Existència de forma visual de les fitxes de seguretat dels productes. • Marca CE en la maquinària. • Disposició a l'edifici PRBB d'informació PRL segons l'apartat 5.1. Pla de treball, apartat 5.1.13 "Prevenció de Riscos Laborals", indicat al Plec de Prescripcions Tècniques. En cap cas el responsable del control farà una avaluació dels riscos.
4	Medi Ambient	Els elements controlats en aquest criteri són: • Recollida selectiva segons l'estipulat en el Plec de Prescripcions Tècniques i els protocols específics de cada equipament. • Gestió dels residus d'envasos i altres elements. • Colors i característiques de les bosses de recollida de residus.
5	Mitjans mecànics i materials	Els elements controlats en aquest criteri són: • Útils de neteja, idonis, en bon estat i suficients. • Productes de neteja, idonis i aprovats, en bon estat i suficients. • Maquinària de neteja, idònia, en bon estat. • Maquinària oferta existent • Paper higiènic, eixugamans i sabó de mans, en bon estat i en quantitat suficient. • Unitats higièniques femenines, en bon estat i suficients.
6	Vestuari del personal	Es comprovarà: • Que l'estat dels uniformes del personal sigui correcte sense excés de brutícia ni deteriorament. • Que els uniformes portin el logotip de l'empresa contractista en lloc visible. • Que tot el personal porti l'uniforme complet de l'empresa contractista. • Presència de la identificació definida en el punt 8.2
7	Compromisos contractuals	Els elements controlats en aquest criteri són la recopilació de compliment de les exigències del Plec de Prescripcions Tècniques i un resum de què ha ofert per l'empresa contractista en la seva proposta.
8	Satisfacció el client	Es realitzaran enquestes de satisfacció als responsables dels centres ubicats a l'edifici PRBB i als seus usuaris en relació a la percepció del servei. Aquestes enquestes les durà a terme l'empresa que supervisarà el servei.
9	Estat de l'edifici PRBB a criteri de l'auditor	Es comprovarà, com a mínim: • El compliment dels protocols neteja i higienització • La higienització d'espais

		• L'estat del servei de neteja • La visió general de l'estat del servei
--	--	--

Així doncs es realitzaran 5 tipus de controls:

- Control estètic.
- Control de la prestació.
- Control de compliment dels protocols de neteja sol·licitats i higiènicament correctes.
- Control de compliment de les operacions periòdiques programades de netejadors/es i d'especialistes.
- Control UV

Una còpia dels resultats dels controls s'entregaran a l'empresa contractista.

Mensualment s'obtindrà un indicador de qualitat de neteja IQN per espais que englobarà els resultats de totes les observacions realitzades en el període i que es calcularà a partir de les valoracions de cada control tenint en compte les ponderacions establertes i els factors d'exigència de les diferents zones. Valor IQN Qualificació

7.3 Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei segons criteris.

Criteris 1, 8 i 9:

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se d'alguna de les següents maneres:

Valor IQN Qualificació	
5	Molt Bo
4	Bo
3	Regular
2	Deficient
1	Molt deficient

Molt bo: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la neteja de vidres o altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.

Bo: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alts sense arribar al nivell anterior i sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia tot i que un expert o persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

Regular: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb presència de lleugeres taques, pols o altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.

Deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.

Molt deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja del tot insuficient i dolent en el conjunt de la seva superfície.

L'auditor assignarà un índex de qualitat d'1, 2, 3, 4 i 5 segons hagi estat valorada la prestació com a molt deficient, deficient, regular, bona i molt bona.

Cada àrea o dependència, segons les seves característiques i ús, ha de presentar un nivell de neteja qualificat entre bo i molt bo. Si més no, en cap cas ha de presentar un nivell deficient o molt deficient.

La valoració la determinaran els responsables del contracte del Consorci PRBB seguint una ruta d'observacions, on constaran les dependències o àrees de l'edifici a supervisar (amb un mínim de 5 dependències a analitzar).

Com a resultat d'aquesta supervisió, es posarà a disposició del Consorci PRBB i de l'empresa contractista el resultat de l'auditoria, en un accés Web, on es podran comprovar les puntuacions obtingudes i les possibles penalitzacions si s'escau.

Totes les puntuacions valorades com a 1 i 2 donaran lloc a l'obertura d'una no conformitat que serà enviada a l'empresa contractista amb còpia als responsables del contracte del Consorci PRBB i de l'empresa auditora. Aquesta no conformitat haurà de ser gestionada en menys de 24 hores, sent després enviada per al seu tancament en el mateix accés web. Una vegada comprovada la solució de forma correcta l'empresa auditora tancarà la no conformitat amb el vistiplau dels responsables del contracte del Consorci del PRBB.

Criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7:

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se d'alguna de les següents maneres:

Valor IQN Qualificació	
5	Correcte
1	Incorrecte

Per a aquests criteris, la puntuació podrà ser:

- **1: Incorrecte:** Quan l'empresa contractista no compleix el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques.
- **5: Correcte:** Quan l'empresa contractista compleix el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques.

El Consorci PRBB assignarà un índex de qualitat d'1 o 5 segons hagi estat valorada la prestació com a incorrecta o correcta.

La valoració la determinaran els responsables del contracte del Consorci PRBB seguint una ruta d'observacions, on constaran les dependències o àrees de l'edifici a supervisar.

Com a resultat d'aquesta supervisió, es posarà a disposició de l'empresa contractista el resultat de l'auditoria on es podran comprovar les puntuacions obtingudes i les possibles penalitzacions si s'escau.

Totes les puntuacions valorades com a 1 donaran lloc a l'obertura d'una no conformitat que serà enviada a l'empresa contractista amb còpia als responsables del contracte del Consorci PRBB i de l'empresa auditora. Aquesta no conformitat haurà de ser gestionada en menys de 24 hores, sent després enviada per al seu tancament. Una vegada comprovada la solució de forma correcta es tancarà la no conformitat amb el vistiplau dels serveis tècnics del Consorci PRBB.

Els documents de supervisió recolliran, almenys, les dades següents:

- Nivell de neteja observat a cada zona i valoració final atorgada.
- Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes anomalies.
- Mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, que seran controlats en inspeccions i actes posteriors.
- Gràfics per a facilitar la lectura dels resultats i comparatius amb mesos anteriors.

Les puntuacions mínimes a obtenir respecte de cadascun dels aspectes que s'avaluen en el marc del sistema de control són per l'edifici les següents:

Nº	Criteri	Puntuació mínima
1	Nivell de neteja per l'edifici	3,75
2	Compliment de freqüències periòdiques	4,00
3	Prevenició de riscos laborals	5,00
4	Medi Ambient	5,00
5	Vestuari del personal	5,00
6	Mitjans mecànics i materials	4,00
7	Compromisos contractuals	5,00
8	Satisfacció del client	3,50
9	Estat de l'edifici PRBB a criteri de l'auditor	3,75

En el mateix accés Web es posarà a disposició dels usuaris responsables del Consorci PRBB, de l'empresa contractista i de l'empresa auditora, un apartat on s'enviaran les possibles incidències i notificacions. La incidència, una vegada enviada, serà rebuda automàticament per totes les parts.

7.4 Formalització de les incidències

Totes les faltes i incidències en la prestació del servei han d'estar formalitzades mitjançant requeriments, actes de comprovació de l'empresa supervisora de la qualitat o actes d'ambdues parts o altres documents acreditatius que manifestin la falta comesa com, per exemple, l'informe d'auditoria generat.

7.5 Accions posteriors a l'auditoria - Mesures Correctores

Després de l'auditoria l'empresa auditora vetllarà per l'aplicació urgent de les mesures correctores:

- És important que l'encarregat de neteja tingui constància del resultat de l'auditoria perquè procedeixi a netejar les zones no realitzades o realitzades incorrectament reflectides en el control diari de neteja, així com esmenar les incidències detectades en la resta de criteris.
- Tota puntuació d'1 o 2 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7- obrirà una no conformitat i automàticament l'empresa contractista tindrà 24 hores després de la recepció de l'informe d'auditoria per donar una solució viable a totes les puntuacions incorrectes.
- Encara que el global de l'auditoria complexi amb la puntuació sol·licitada, una puntuació d'1 o 2 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7- és un incompliment catalogat de molt greu i s'ha de solucionar de forma urgent.

7.6 Conseqüències econòmiques dels controls de qualitat. Penalitzacions

A banda del que estableix al plec de clàusules administratives i d'acord amb el que disposa l'article 264 de la LCSP s'estableixen unes conseqüències econòmiques en forma de descomptes per penalització d'aplicació directa sobre els resultats del control de qualitat obtinguts a les auditories realitzades.

Les penalitzacions s'indiquen a la següent taula:

			Penalització sobre la facturació de servei mensual			
Nº	Criteri	Puntuació mínima	100,00 € + 1,00%	200,00 € + 2,00%	300,00 € + 4,00%	500,00 € + 7,00%
1	Nivell de neteja	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50
2	Compliment de freqüències periòdiques	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50

3	Prevenió de riscos laborals	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
4	Medi Ambient	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
5	Vestuari del personal	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
6	Mitjans mecànics i materials	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50
7	Compromisos contractuals	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
8	Satisfacció del client	3,50	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	2,00 a 2,49	Menys de 2,00
9	Estat de l'edifici PRBB a criteri de l'auditor	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50

Si la valoració obtinguda en la auditoria resultés inferior a la requerida s'aplicarà un descompte fix d'entre 100 i 500 euros i un descompte percentual sobre la facturació dels serveis prestats, segons la taula anterior.

Les penalitzacions per criteri són acumulables mes a mes. El percentatge de descompte a aplicar s'anirà acumulant mes a mes fins que no s'assoleixi el compliment. És a dir, si durant dos mesos consecutius s'ha d'aplicar una penalització, la penalització del segon mes serà la suma de la penalització que li aplica per la valoració del mes i la penalització corresponent al mes anterior. Si es manté una valoració inferior a la requerida durant un tercer mes es sumarà a la penalització que aplica per la valoració del mes la penalització dels dos mesos anteriors. I així successivament fins que s'assoleixi la valoració requerida.

Les zones, freqüències de neteja pactades i no realitzades es descomptaran directament de la facturació. L'import a detreure serà sobre l'import sense IVA de la factura del mes que s'efectuï el control de qualitat.

L'empresa contractista, a la vista de raonaments fonamentats i demostrats, podrà presentar al·legacions a les penalitzacions establertes.

7.7 Conseqüències econòmiques dels Incompliments contractuals. Penalitzacions

Adicionalment els següents incompliments contractuals implicaran l'aplicació de penalitzacions econòmiques a la certificació de serveis mensual.

- Cobertura de les presències ofertes inferior al 100% durant 3 dies seguits o 6 alterns en un mes sense cap tipus de justificació: es penalitzarà amb un descompte del 10% de l'import (abans IVA) de la factura mensual corresponent.
- En el cas que l'empresa contractista hagi realitzat de manera defectuosa algun dels serveis contractats, s'aplicarà com a regla general, i sempre a criteri del Consorci PRBB, una

penalització de l'1% del pressupost del contracte anual (abans d'IVA), llevat que motivadament el Consorci PRBB estimi que l'incompliment és greu o molt greu. En aquest cas es podrà arribar fins a un 5% de l'import anual del contracte (abans d'IVA) o fins al màxim legal del 10% de l'import anual de contracte (abans d'IVA) respectivament. La reiteració en el compliment defectuós es tindrà en compte per valorar la gravetat.

- El Consorci PRBB podrà penalitzar amb l'1% de descompte (abans d'IVA) de la factura corresponent, l'incompliment de comunicació de les variacions de personal, així com la de la persona responsable de l'empresa.
- El Consorci PRBB podrà penalitzar amb el 10% de descompte (abans d'IVA) de l'import de la factura l'incompliment de qualsevol millora avaluada i que no s'executi per part de l'empresa contractista. Si una vegada requerida aquesta millora no s'efectua es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%.

El Consorci PRBB podrà penalitzar amb el 10% de descompte (abans d'IVA) de l'import de la factura la no disponibilitat de la maquinària requerida o del material necessari durant tres dies. En cas de reincidència o que els dies sense maquinària i o material siguin més de tres, es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%.

- El Consorci PRBB podrà penalitzar amb el descompte fins a un 10% de l'import de la factura la no comunicació dels productes que s'han d'utilitzar en el termini explicitat en el plec de clàusules tècniques. En cas de reincidència es considerarà una falta greu i el percentatge es podrà incrementar fins a un 20%.
- L'incompliment de les normes de seguretat i salut laboral, o les de medi ambient, es podrà penalitzar amb el descompte fins a un 10 % de l'import de la factura. En cas de reincidència es considerarà una falta greu i el percentatge es podrà incrementar fins a un 20%.

Les tasques que formin part dels serveis contractats que no hagin estat realitzades per l'empresa contractista durant les dates fixades en llur oferta o en les dates que se'ls hagi sol·licitat per part dels responsables del contracte del Consorci PRBB, malgrat els requeriments expressos fets pels mateixos, podran ser encarregades a una tercera empresa i l'import del servei realitzat per aquesta tercera empresa serà descomptat de la facturació de l'empresa contractista, amb una penalització addicional màxima sobre la factura del 20%.

Totes les faltes i incidències en la prestació del servei han d'estar formalitzades i documentades. Es donarà la possibilitat d'al·legació a l'empresa contractista penalitzada.

7.8 Causes de Resolució del Contracte

Independentment d'allò que preveu en el plec de clàusules administratives, es consideren com a possible causa d'acabament del contracte els supòsits següents:

- El Consorci PRBB podrà rescindir el contracte i procedir a la seva liquidació, si durant quatre dies hàbils consecutius s'interromp la prestació del servei per part de l'empresa contractista, excepte en cas de força major. En cas de vaga legal, l'empresa contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles.
- L'incompliment d'alguna de les obligacions contingudes en el contracte, les reiterades deficiències en l'execució de les prestacions, el comportament irregular del personal de l'empresa, les causes assenyalades en el present plec i les incloses al plec de clàusules administratives, la suspensió del servei per raons d'interès públic i l'incompliment de les obligacions establertes en els convenis, acords, reglamentacions i altres normes aplicables al cas.

8. MITJANS PERSONALS

8.1 Subrogació

L'empresa contractista es subrogarà en la posició de l'empresa anterior contractada per a la prestació del servei de neteja a l'edifici PRBB pel que fa al seu personal, d'acord amb la legalitat vigent. Si el personal a subrogar fos insuficient, haurà de contractar aquell que sigui necessari per atendre les seves obligacions i prestar un adequat servei, per tal d'acomplir amb les tasques de neteja, freqüències i nivells de qualitat del servei establerts en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa contractista i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició d'empresari, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral, de la seguretat social i de PRL del personal al seu càrrec.

S'adjunta a aquest Plec de Prescripcions Tècniques un llistat nominal del personal que actualment presta el servei a l'edifici PRBB i que depèn de l'empresa actualment contractista (ANNEX V).

8.2 Presència física del personal

8.2.1 Identificació del personal

El personal de l'empresa contractista ha d'anar degudament identificat i uniformat, amb l'equipament establert segons les àrees de treball, garantint d'aquesta forma la bona imatge dels seus treballadors; així mateix el personal de neteja haurà d'utilitzar els EPIs necessaris segons normativa per a la realització de les seves tasques.

La roba de treball haurà de ser còmoda, pràctica i funcional, portarà el logotip de l'empresa contractista en lloc visible. Serà motiu de sanció a l'empresa contractista que el seu personal no respecti les normes mínimes d'higiene i indumentària.

Aquest personal haurà de desenvolupar les seves tasques amb correcció. Els responsables del contracte del Consorci PRBB tindran dret a inspeccionar el personal de neteja així com les tasques desenvolupades i, si s'escau, exigir a l'empresa contractista la substitució dels operaris o personal de gestió que a criteri del Consorci PRBB no tinguin una actitud i/o aptituds adients.

8.2.2 Requeriment del personal

L'empresa contractista haurà d'aportar i comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació del servei i per al seu correcte desenvolupament.

El personal empleat per l'empresa contractista haurà d'iniciar la seva jornada cada dia laboral de forma puntual i acomplir amb l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa contractista.

La comunicació de l'assistència dels operaris/es (hora d'entrada i sortida de l'edifici PRBB) es durà a terme a través del sistema de control presencial que l'empresa contractista posarà a disposició del seu personal.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret, l'empresa contractista haurà de garantir (mitjançant un equip de guàrdia adient o la prolongació de l'horari habitual del personal de neteja) que es recupera en el mateix dia el servei, aconseguint un servei de neteja adequat sense haver de deixar cap zona sense netejar, evitant d'aquesta forma endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

L'execució del treball no realitzat per motiu de vaga del personal o qualsevol altra causa imputable a l'empresa contractista, comportarà una indemnització a favor del Consorci PRBB, sense perjudici d'exigir les reparacions de danys i perjudicis que s'hagin produït.

No s'inclouen ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, els dies personals, permisos, vacances i en general aquelles absències del personal, que puguin ser conegudes prèviament per part del supervisor de l'empresa contractista i planificades de forma anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent.

L'empresa contractista disposarà per a l'execució del present contracte com a mínim del següent personal necessari per a la correcta prestació del servei:

- ✓ Netejador/a, aquests/es poden no tenir una capacitat formal en tècniques especialitzades, per tant realitzaran les tasques bàsiques de neteja com ara: escombrar, fregar, treure la pols, etc.
- ✓ Especialistes, seran els que per la seva formació més completa i especialitzada en tècniques de neteja, coneixements de productes específics i de maquinària especialitzada realitzaran les tasques de neteja que tinguin més complexitat que la neteja assignada a la

netejadora/or. Entre d'altres, algunes de les funcions dels especialistes seran: la neteja dels vidres perimetrals, neteja i desinfecció dels difusors d'extracció, neteja dels focus de l'edifici tant interiors com exteriors, etc.

- ✓ Handyman, vegeu apartat 2.4.2 *Altres neteges i serveis inclosos en l'objecte del contracte*.
- ✓ Cap del Servei (supervisor/a) amb les atribucions que s'esmenten a continuació:

L'empresa contractista haurà d'implantar un sistema de supervisió del servei basat en un/a supervisor/a. S'haurà d'informar els responsables del contracte del Consorci PRBB durant els primers quinze dies del contracte, del nom complet, telèfon, mòbil i les dades necessàries per a la seva localització.

Es requereix que aquesta figura disposi d'un perfil i capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió, amb un **mínim de 4 anys d'experiència** en coordinació d'equips de neteja.

Actuarà com a interlocutor amb els responsables del contracte del Consorci PRBB, en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals.

Requeriments:

Tindrà una presència mínima setmanal de 16 hores a pactar amb els responsables del contracte del Consorci PRBB, encara que sempre haurà d'estar disponible telefònicament per atendre qualsevol dubte, incidència o gestió que el Consorci PRBB requereixi. Es garantirà la seva presència a l'edifici PRBB i la dedicació establerta, és a dir, que s'haurà de substituir la seva figura en períodes d'absència com puguin ser vacances, baixes per malaltia...

Haurà de disposar de telèfon mòbil disponible les 24h tots els dies de l'any, per tal que els responsables del contracte del Consorci PRBB puguin contactar amb ell/a, en tot moment en cas d'urgència.

Entre d'altres, les tasques que ha de desenvolupar el cap de servei (supervisor/a) són:

- Assegurar-se de l'adequada organització i distribució dels llocs de treball per al millor aprofitament de la plantilla per a realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- Implantar eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa contractista, i el Pla d'assegurament de la qualitat previst en aquests plecs.
- Processament de tota la informació generada pel servei i, en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja, assistint als controls de qualitat que es requereixin. Posteriorment haurà d'analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables del contracte del Consorci PRBB, per establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a l'edifici PRBB.

- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Solucionar les incidències per garantir la continuïtat del servei i comunicar als responsables del contracte del Consorci PRBB la no resolució de les mateixes.
- Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treball necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, personal de guàrdia i reforços, etc.).
- Vetllar per les millores que es puguin implantar durant la prestació del servei, proposant noves eines, nous equips, nous productes de neteja, proposta de modificació en la programació d'horaris, nous procediments de neteja, etc. En definitiva, comunicar qualsevol suggeriment que consideri adient per millorar al màxim l'aspecte visual quant a la neteja de l'edifici.
- Elaboració i presentació als responsables del contracte del Consorci PRBB dels següents informes:
 - Mensualment l'empresa contractista haurà de lliurar un informe detallant les feines realitzades durant el mes, neteges a fons, neteges periòdiques i neteges no previstes, incidències, i controls de qualitat realitzats durant el mes, indicant les seves valoracions.
 - Bimestralment l'empresa contractista lliurarà un informe per centre arrendatari de l'edifici especificant les feines que s'han realitzat en els espais ocupats per aquests, com ara les neteges a fons, neteges periòdiques i neteges no previstes, incidències i controls de qualitat realitzats durant el mes, indicant les seves valoracions.
 - Anualment, l'empresa contractista haurà de confeccionar un informe anual complet sobre l'activitat de l'any en conjunt i discriminant l'activitat per cada un dels centres arrendataris que formen part del PRBB, amb l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències i proposta de millora.
- Garantir l'adaptació de la prestació del servei d'acord a les necessitats que dia a dia es vagin generant al PRBB.
- ✓ Encarregats/des del servei i/o responsable d'equip: L'empresa contractista haurà d'assignar per a la prestació d'aquest servei la figura d'un encarregat/da de servei i/o responsable d'equip per al correcte funcionament de la prestació del servei.

Requeriments:

Haurà de conèixer les instal·lacions i els termes en què es desenvoluparà el servei de neteja, aclarir dubtes que es plantegin en la seva execució del mateix i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord amb l'oferta de l'empresa.

Es garantirà la seva presència a l'edifici PRBB per tal de cobrir tota la jornada laboral, es a dir, s'haurà de substituir la seva figura en períodes d'absència com puguin ser vacances, baixes per malaltia, etc.

Haurà de disposar d'un telèfon mòbil durant les hores de servei, per poder-hi contactar en cas necessari.

Entre d'altres, les tasques que ha de desenvolupar l'encarregat del servei i/o responsable d'equip són:

- Dirigir, coordinar i controlar el personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball el personal al seu càrrec.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, compliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes.
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja, fent rutes de supervisió per les diferents zones de l'edifici, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat conjuntament amb el seu cap de servei per tal d'aconseguir la qualitat de neteja que es requereix a l'edifici.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució, l'adequada realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris (productes de neteja, materials, eines i equipaments) per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per al correcte desenvolupament del servei.
- Controlar l'estoc al magatzem del consumibles (paper higiènic, tovalloons de mans, sabó de mans, bobines de paper eixugamans, gel hidroalcohòlic) perquè sempre hi hagi disponibilitat per a la reposició del dispensador.
- Utilització de la plataforma de gestió del servei de neteja que el Consorci PRBB posarà a disposició de l'empresa contractista. És important que s'introdueixi la realització de les tasques periòdiques de neteja contractades perquè pugui ser visualitzada pels responsables del Consorci PRBB sempre que ho considerin oportú, així com anar gestionant les incidències comunicades a través de la plataforma de gestió.

Els responsables del contracte del Consorci PRBB es reserven el dret a demanar canvis en el personal de l'empresa contractista (cap de Servei i encarregat), en cas que no els considerin adients per a les funcions de les activitats previstes.

8.3 Formació del personal

L'empresa contractista haurà de donar la formació general de tècniques de neteja i en prevenció de riscos laborals per a l'execució del servei de neteja per part del seu personal. Abans de la data

d'inici de la prestació, l'empresa contractista haurà de presentar una certificació acreditativa de la formació rebuda per part dels seus treballadors, signada individualment per cadascun dels treballadors que prestaran el seu servei a l'edifici PRBB, i que no podrà tenir una antiguitat superior a 12 mesos.

La formació específica de tècniques de neteja i en prevenció de riscos laborals per a la neteja de Estabulari i UBIOMEX i el Laboratori de Producció de l'IRAB, serà realitzada conjuntament pel Consorci PRBB i l'empresa contractista, amb anterioritat a l'inici de prestació del servei. El personal que rebrà aquesta formació signarà un certificat acreditatiu.

Ambdues formacions són necessàries i imprescindibles per a la prestació d'aquest servei. Tot el personal que s'incorpori al llarg de la durada del contracte haurà de rebre aquesta formació abans d'entrar a prestar el servei.

Així mateix, l'empresa contractista restarà obligada a afavorir totes les formacions que des del Consorci PRBB es considerin importants, com poden ser les d'emergències.

9. LOT 2. SERVEI DE CONTROL I PREVENCIÓ DE PLAGUES, DESINSECTACIÓ, DESRATITZACIÓ I DESINFECCIÓ (DDD)

La gestió del control de plagues és essencial per poder garantir l'eficàcia i la seguretat quant a la prevenció i control de plagues, mitjançant l'ús de productes i tècniques adequades establertes per l'empresa encarregada d'aquest servei a l'edifici PRBB.

La contractació de la gestió del servei de control de plagues de l'edifici PRBB és necessària per poder protegir als diferents col·lectius que treballen a l'edifici de qualsevol risc associat amb les plagues, d'acord amb les normes i regulacions aplicables.

9.1 CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

9.1.1 Descripció i abast

El servei de control de plagues és un conjunt d'accions i procediments que es duen a terme per professionals especialitzats en el control i maneig de plagues. L'abast d'aquest servei inclou des de la inspecció inicial i avaluació de la infestació fins al disseny d'estratègies de control, l'aplicació de tractaments, i l'assessorament als responsables del contracte del Consorci PRBB, garantint d'aquesta forma la màxima eficàcia, aplicant en cada cas i segons les necessitats els mètodes que es considerin més adequats, per tal de prevenir les malalties i els riscos sanitaris que poden comportar la seva presència, així com evitar fer malbé les instal·lacions i la imatge del PRBB.

En el cas de tasques específiques per a zones a certificar, la desinfecció haurà de portar-se a terme per empresa una habilitada i registrada inscrita en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides (ROESP).

La responsabilitat dels tractaments aplicats a l'edifici PRBB recau sobre l'empresa contractista, que és la responsable de la correcta execució del servei per part de personal qualificat, i l'encarregada de gestionar els residus generats directa o indirectament per l'execució d'aquest contracte.

S'evitarà l'aplicació de mètodes agressius. Abans d'aplicar cap tractament l'empresa contractista comptarà amb autorització per escrit dels responsables del Consorci PRBB.

Quan finalitzi cadascun dels tractaments, l'empresa contractista haurà de lliurar un certificat / comunicació de servei on s'indiqui la zona tractada, producte utilitzat i protocol seguit, figurant el nom de l'operari que ha realitzat el servei i que haurà de disposar necessàriament del carnet d'aplicador i la formació necessària segons la normativa vigent.

Tots els treballadors hauran de disposar de la formació i dels EPIs necessaris, en matèria de prevenció de riscos laborals, així com dels mitjans tècnics i equipaments corresponents.

L'empresa contractista ha de garantir el servei complint amb els compromisos adquirits amb els recursos humans i materials que siguin necessaris.

9.1.2 Planificació de tasques pel servei de control i prevenció de plagues:

Les empreses licitadores hauran d'elaborar i presentar una proposta de Planificació anual de calendari, entre les quals es consideraran actuacions mínimes les que s'exposen a continuació:

- **Desinsectació, desratització, i desinfecció:**

Aquests serveis es portaran a terme seguint els tipus de tractament adequats en cada cas, d'acord amb les característiques, problemàtica i organització de l'edifici PRBB.

El servei de desinfecció, desratització i desinsectació consisteix en aplicar les mesures correctives i/o preventives necessàries per garantir l'efectivitat del tractament en les diferents zones.

Davant una incidència amb possibles plagues l'empresa contractista haurà d'identificar les espècies presents, estimar la densitat de la població així com el possible origen de la plaga. Seguidament haurà de proposar els diferents tractaments per donar solució a la incidència.

Sempre que es faci una actuació s'haurà d'avisar els responsables del contracte del Consorci PRBB. D'igual forma s'ha d'avisar amb una antelació d'una setmana cada vegada que es realitzi el manteniment de control de plagues, segons la freqüència establerta.

Fase inicial: l'empresa contractista farà la instal·lació (300 punts aprox.) i posteriors revisions de porta esquers de seguretat amb dispositius mecànics de captura en punts crítics i/o rodenticida d'última generació i dosi única en cas que es consideri necessari. Cada punt de control haurà de disposar de tots els elements necessaris per al control de les espècies que es considerin necessàries en cada cas.

L'empresa contractista farà la instal·lació i revisions de trapes de control / monitoratge i aplicació de gel insecticida en cas de detecció d'infestació. Per a insectes voladors es farà la instal·lació dels insectocaptors que siguin necessaris i farà el canvi d'adhesius i fluorescents tants cops com sigui necessari.

Inventari actual d'insectocaptors:

CENTRE / ZONA	QUANTITAT INSECTOCAPTORS
Recepció	2
Estabulari	19
Ubiomex	7
IRAB	2
IMIM	6
UPF	6

Fases posteriors: visites regulars amb les freqüències establertes fent una revisió dels punts de control i registre de les incidències.

Assistència, les vegades que siguin necessàries a sol·licitud dels responsables del contracte del Consorci PRBB, en cas que es produeixi alguna incidència i sigui l'empresa contractista la que pugui avaluar i proporcionar una solució. Aquest tipus d'actuació no suposarà cap tipus de facturació a banda.

Actuacions puntuals: si per qualsevol incidència es detecta la presència d'alguna plaga concreta es farà una actuació individualitzada o concreta.

Les zones de tractament seran totes aquelles que es consideren d'alt risc, com són soterranis, sala de màquines, sala de quadres elèctrics, CPD, magatzems, offices, conduccions exteriors, moll de càrrega, falsos sostres, laboratoris on hi hagi una pica...

Anualment, implantació de trapes per espantar els coloms. Es considera inclòs dintre del contracte la instal·lació de 200 metres lineals d'elements punxants dissuasius per a coloms cada any de contracte. Així mateix estaran incloses les plataformes necessàries per a la col·locació dels mateixos. Aquests elements s'instal·laran a les zones de l'edifici que els responsables del Consorci PRBB indiquin.

Així mateix anualment s'haurà de revisar que el funcionament de les línies del sistema elèctric, de prevenció d'aus instal·lades a l'estructura de l'auditori funcioni correctament.

Es donarà cobertura, sense càrrec addicional, a tots els problemes puntuals que es demanin amb un temps de resposta màxim 24 hores.

- **Serveis extraordinaris DDD:**

Tindran la consideració de serveis extraordinaris els següents:

- Treballs de desinsectació de xoc-extra, davant d'una plaga virulenta i de què no es tingués constància fins al moment, tant pel que fa a tipologia com a espècie o intensitat i que en cap cas no pugui ser imputable a una mala praxis de l'empresa contractista.

- Treballs exteriors d'eliminació d'insectes, no inclosos en tipus o periodicitat.
- Assessorament relacionat amb la desratització, especialment pel que fa a la localització de punts d'entrada dels rosegadors, tals com proposar la substitució o arranjaments de baixants o tubs de clavegueram trencats, o tapar forats en parets o terres.

- **Planificació per a la Gestió del Servei DDD:**

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta de planificació per a la gestió del servei, que inclogui:

- Planificació anual en calendari, indicant les freqüències i centres/ plantes tractades.

En cada visita l'empresa contractista haurà de generar un informe de tractament on s'especifiqui com a mínim:

- Nom i quantitat de producte aplicat
- Zones o centres afectats
- Espècie tractada
- Mètodes de control utilitzats
- Pla de l'evolució i actuacions recomanades per al seguiment i/o solució de les incidències,, tot indicant el grau de prioritat de les recomanacions.

Aquest informe es lliurarà en format digital (en format Word o Excel).

Anualment l'empresa contractista haurà de presentar un informe recopilatori de les incidències i accions dutes a termes durant el període.

Abans de finalitzar el segon mes de contracte l'empresa contractista haurà de presentar:

- Plànols en format digital, editable i permanentment actualitzats on s'indiquin clarament les zones sobre les quals s'actuarà.
- Pla de control de plagues per cada centre on s'especifiqui el servei a realitzar, les zones contractades i el producte a utilitzar.
- En cas que calgui restringir l'accés a la zona a tractar, es donaran les indicacions en relació al temps, la ventilació i els productes de neteja adients per tal de no provocar problemes de seguretat de les persones usuàries dels espais afectats

9.1.3 Freqüències de les revisions

Independentment de les visites realitzades en cas d'incidències puntuals, es farà un mínim d'una revisió bimestral (aproximadament de 12 hores de treball cada visita).

9.2 SOFTWARE DE GESTIÓ

Es valorarà la disponibilitat d'una plataforma de gestió d'incidències i manteniment amb un software que permeti gestionar la informació de cada visita de control i permeti obtenir de forma clara un llistat amb les incidències detectades per cada centre. Es requereix que es pugui accedir a tota la informació sobre els punts de control en qualsevol moment, a l'activitat d'una zona en concret i a tota l'activitat associada a les actuacions dutes a terme. Les empreses licitadores presentaran la seva proposta de sistema de informació.

9.3 SERVEIS INCLOSOS AL CONTRACTE

Estarà inclòs dintre del contracte la digitalització del servei en els punts crítics que els responsables del contracte del Consorci PRBB considerin adients. El que es pretén amb aquesta millora és una reacció instantània i proactiva prevenint les plagues i millorant l'eficiència de les operacions de control de plagues reduint al mateix temps l'ús de productes químics i l'impacte ambiental.

Es requereix per part del Consorci PRBB la implementació d'aquest sistema per tal de garantir un control d'activitat les 24h els 365 dies de l'any. Independentment de quan es detecti la presència de l'insecte, amb aquest sistema de monitoreig continu, l'empresa contractista podrà actuar en el punt exacte d'entrada dels insectes.

Es preveu la digitalització de 2 punts de control per cada any de contracte.

Així mateix es considerarà inclòs dintre d'aquest contracte la substitució de 10 insectocaptors per uns de nova generació amb disseny més atractiu, més eficient, respectuós amb el medi ambient i que incorporin una tecnologia de baix consum energètic.

Els responsables del contracte del Consorci PRBB determinaran els insectocaptors que s'hauran de substituir. Es preveu la substitució de 2 insectocaptors per cada any de contracte.

9.4 PRESÈNCIA FÍSICA DEL PERSONAL

9.4.1 Identificació del personal

El personal de l'empresa contractista ha d'anar degudament identificat i uniformat, amb l'equipament establert segons les àrees de treball, respectant la utilització del EPIS necessaris segons normativa per a la realització de les seves tasques.

La roba de treball portarà el logotip de l'empresa contractista en lloc visible. Serà motiu de sanció a l'empresa contractista que el seu personal no respecti les normes mínimes d'higiene i indumentària.

Aquest personal haurà de procedir amb correcció en les dependències de l'edifici PRBB. Els responsables del Consorci PRBB tindran dret a inspeccionar el personal assignat a la realització d'aquestes feines així com el treball desenvolupat i, si s'escau, exigir a l'empresa contractista el compliment de les condicions pactades; en cas contrari, el Consorci PRBB pot requerir a l'empresa contractista la substitució dels operaris o personal de gestió que a criteri del Consorci PRBB no tinguin una actitud i/o aptituds adients.

9.4.2 Requeriment del personal

L'empresa contractista disposarà, per a l'execució del present contracte, a més del personal de camp necessari per a la seva correcta execució, del personal de gestió següent, amb les atribucions que s'esmenten:

Cap del servei:

Interlocutor amb els responsables del contracte del Consorci PRBB, en matèria d'organització, planificació i administració. Sempre haurà d'estar disponible telefònicament per atendre qualsevol dubte, incidència o gestió que el Consorci PRBB requereixi.

- Implantar eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa contractista.
- Processament de tota la informació generada pel servei i, en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

9.5 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa contractista haurà de tenir en compte les següents obligacions per al correcte compliment de la gestió del servei:

- L'empresa contractista haurà d'incloure en el Sobre B l'acreditació de l'empresa al ROESP (Registre oficial d'establiments i serveis plaguicides).
- El personal que es faci càrrec del control de plagues o activitats laborals relacionades amb l'aplicació de biocides autoritzats, ha de disposar del carnet d'aplicador de tractaments de DDD.
- L'empresa contractista haurà de prestar servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de l'any, sense períodes d'interrupció per motiu de baixes del seu personal, vacances o similars.
- Per fer front a una situació d'urgència en control de plagues, l'empresa contractista haurà de donar resposta en un termini màxim de 24 hores.
- L'empresa contractada haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de seguretat i higiene en el treball. Així mateix, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per l'exercici de l'activitat hauran d'estar en vigor.

- L'empresa contractista haurà de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals) especialment pel que fa a la coordinació d'activitats empresarials (Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials).
- L'empresa contractista informará els seus treballadors dels riscos i mesures de prevenció a adoptar a l'edifici PRBB i s'assegurarà que disposen dels equips de protecció individuals i dels mitjans adequats per desenvolupar les tasques contractades.
- L'empresa contractista haurà d'informar dels accidents laborals que es produeixin a l'edifici PRBB durant l'execució de les tasques contractades en els terminis establerts per la legislació vigent.

10. VISITA DE L'EDIFICI

Les empreses licitadores (obligatori per al lot 1) hauran de realitzar una visita a les instal·lacions, que tindrà lloc dins del termini màxim de presentació d'ofertes indicat en l'anunci de licitació.

Finalitzades les visites s'estendrà el corresponent document acreditatiu que s'haurà d'introduir al sobre A de Documentació general, essent indispensable per a la presentació de l'oferta a la licitació.

A fi de confirmar la visita, imprescindible per poder presentar-se a la licitació, cal enviar un correu electrònic a l'adreça següent: serveisgenerals@prbb.org

No s'atendran visites que no s'hagin confirmat prèviament. El termini màxim per atendre visites finalitza 3 dies abans de la fi del termini per presentar les ofertes.

11. ANNEXOS

ANNEX I: Proposta de rendiments.

ANNEX II: Especificacions de neteja de sales crítiques i especials.

ANNEX III: Especificacions de neteja i desinfecció de l'Estabulari SPF i UBIOMEX.

ANNEX IV: Especificacions de neteja i desinfecció del laboratori de producció de l'IRAB.

ANNEX V: Pel servei de neteja (Lot 1), llistat nominal de treballadors a subrogar.

L'administradora general
Margarita Sala

Barcelona, a la data de la signatura



ANNEX I: Proposta de Rendiments

El document Excel corresponent es troba a la disposició de les empreses licitadores al perfil del contractant.

ANNEX II: Especificacions de neteja de sales crítiques i especials

NORMES GENERALS IMIM

SALA DE CULTIUS (272)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA DE CULTIUS (278)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA DE CULTIUS (280.01)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA DE CULTIUS (280.02)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS

- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA RADIOACTIVA (284)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- LA PERSONA QUE ENTRA HA DE PORTAR EL DOSÍMETRE PERSONALITZAT
- NETEJA DIÀRIA
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FIRMAR REGISTRE D'ENTRADA
- NETEJA DE TAULES DE TREBALL SOTA DEMANDA
- NETEJA A FONS ANUALMENT
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- ENTRAR ACOMPANYAT DE PERSONAL RESPONSABLE DE LA SALA

SALA DE MICROSCOPIS (273.12)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

CAMBRA FOSCA (252)

- NOMÉS ENTRAR QUAN NO S'HI ESTIGUI TREBALLANT
- UNA VEGADA CONFIRMAT QUE NO S'HI ESTÀ TREBALLANT, ENCENDRE EL LLUM
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NETEJA DIÀRIA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

CAMBRES FREDES: -20º (222.07, 126, 130) +4º (222.05, 279, 112.01) FOSCA (252)

- EL TERRA ES NETEJA PERIÓDICAMENT, NOMÉS CAMBRES +4º
- ANUALMENT ES REALITZEN NETEGES A FONS
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA

NORMES GENERALS UPF

SALA DE CULTIUS (309)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA DE CULTIUS DE NIVELL 3 (309.02)

- NO S'HA DE NETEJAR
- NO HI POT ACCEDIR NI PERSONAL DE NETEJA NI DE MANTENIMENT

SALA MÀQUINES (342)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA CULTIUS (330)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA DE MICROSCOPIS (339.02)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE CITOMETRIA (360/362)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NETEJA DE MAQUINÀRIA NOMÉS PER SOBRE UTILITZANT EL PLOMALL
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA RADIOACTIVA (363.01)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- DOSÍMETRE A L'INTERIOR
- NETEJA DIÀRIA
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FIRMAR REGISTRE D'ENTRADA
- NETEJA DE TAULES DE TREBALL A DEMANDA
- NETEJA A FONS ANUALMENT
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- ENTRAR ACOMPANYAT DE PERSONAL RESPONSABLE DE LA SALA

SALA DE CULTIUS (363.09)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA BLAVA IDENTIFICADA PER A AQUEST ÚS I GUANTS
- SALA AMB LLUM ULTRAVIOLETA (NO TREBALLAR AMB AQUESTA LLUM)

SALA DE CULTIUS (395)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA BLAVA IDENTIFICADA PER A AQUEST ÚS I GUANTS
- SALA AMB LLUM ULTRAVIOLETA (NO TREBALLAR AMB AQUESTA LLUM)

SALA DE MÀQUINES (393.08)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

CAMBRA FOSCA (351.02)

- NOMÉS ENTRAR QUAN NO S'HI ESTIGUI TREBALLANT
- UNA VEGADA CONFIRMAT QUE NO S'HI ESTÀ TREBALLANT, ENCENDRE LA LLUMÇ
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NETEJA DIÀRIA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE MICROSCOPIS (328.06.03)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE MÀQUINES (771)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- FER-LA NOMÉS A DEMANDA

CAMBRA FOSCA (762)

- NOMÉS ENTRAR QUAN NO ESTIGUIN TREBALLANT
- UNA VEGADA CONFIRMAT QUE NO ESTAN TREBALLANT, ENCENDRE LA LLUM
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NETEJA DIÀRIA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE CULTIUS (707)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI

- POSAR-SE BATA BLAVA IDENTIFICADA PER A AQUEST ÚS I GUANTS
SALA AMB LLUM ULTRAVIOLETA (NO TREBALLAR AMB AQUESTA LLUM)

SALA DE CULTIUS (718.01)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO GOLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA BLAVA IDENTIFICADA PER A AQUEST ÚS I GUANTS
- SALA AMB LLUM ULTRAVIOLETA (NO TREBALLAR AMB AQUESTA LLUM)

SALA DE LLIBREBRIES (764)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- SALA AMB LLUM ULTRAVIOLETA (NO TREBALLAR AMB AQUESTA LLUM)

SALA DE CULTIUS (865.02)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO GOLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA BLAVA IDENTIFICADA PER A AQUEST ÚS I GUANTS
- SALA AMB LLUM ULTRAVIOLETA (NO TREBALLAR AMB AQUESTA LLUM)

SALA DNA antic (865.01)

- NO S'HA DE NETEJAR
- NO HI POT ACCEDIR NI PERSONAL DE NETEJA NI DE MANTENIMENT

CAMBRES FREDES: +4º (383.01.02, 376, 326, 713)

CAMBRES CALENTES: +37º (387), 30º (385)

- EL TERRA ES NETEJA MENSUALMENT. NOMÉS A LES CAMBRES +4º
- ANUALMENT ES REALITZEN NETEGES A FONS

- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA

NORMES GENERALS CRG

SALA DE CULTIUS P2 (512.01)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA DE MOSQUES (589)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR SABÓ NEUTRE
- SETMANALMENT ASPIRAR EL TERRA
- NETEJAR A FONS ANUALMENT (A DEMANDA)

SALA DE CULTIUS P2 (533.A.01)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA DE MICROSCOPIA (533.A.02)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA

- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA DE CULTIUS P2 (542)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA DE ROBÒTICA (550.11)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA MICROSCOPIS (582)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE CULTIUS P2 (590)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA

- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA MICROSCOPIS (563.01)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE MICROSCOPIS (612.02)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE CULTIUS P2 (621)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA DE CULTIUS P2 (632)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA, GUANTS, PEÜCS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA RADIOACTIVA (650.08)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 07:30 HS
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- FIRMAR REGISTRES D'ENTRADA
- DOSÍMETRE A L'INTERIOR
- ES REALITZEN NETEGES A FONS ANUALMENT
- UNA VEGADA A LA SETMANA (DIVENDRES)
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- ENTRAR ACOMPANYAT DE PERSONAL RESPONSABLE DE LA SALA

SALA DE MICROSCOPIS (669.01)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE CULTIUS P2 (615.03)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA, GUANTS, PEÜCS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA DE CULTIUS P2 (670.02)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI

- POSAR-SE BATA, GUANTS, PEÜCS
- NETEJA MENSUAL (1er DIMECRES DE CADA MES) TAULES BUIDES

SALA DE MOSQUES (678)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 6:00 HORES
- UTILITZAR SABÓ NEUTRE
- SETMANALMENT ASPIRAR EL TERRA
- NETEJAR A FONTS ANUALMENT (A DEMANDA)

SALA DE MICROSCOPIS (676)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

CAMBRA FOSCA (652)

- NOMÉS ENTRAR QUAN NO S'HI ESTIGUI TREBALLANT
- UNA VEGADA CONFIRMAT QUE NO S'HI ESTÀ TREBALLANT, ENCENDRE EL LLU
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NETEJA DIÀRIA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA PROTEÒMICA (463.01)

- NETEJAR A PARTIR DE LAS 19:00h
- PORTA SEMPRE TANCADA
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA DE CULTIUS (473.08.03)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

SALA DE CULTIUS (473.08.04)

- NETEJAR A PARTIR DE LES 19:00 HORES
- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU
- PORTA SEMPRE TANCADA
- CANVI DE GUANTS
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII
- MENSUALMENT: NETEJAR SOBRE EL MOBILIARI DE LABORATORI
- POSAR-SE BATA I GUANTS

CAMBRES FREDES: +4º (518, 569, 675, 626), -20º(628)

- EL TERRA ES NETEJA MENSUALMENT CAMBRES +4º
- ANUALMENT ES REALITZEN NETEGES A FONS
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA

NORMES GENERALS EMBL-CRG

SALA DE MICROSCOPIS (S80.04.02)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE MICROSCOPIS (S80.06.02)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE MICROSCOPIS (S80.13)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE MICROSCOPIS (S80.14)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA

- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

SALA DE MICROSCOPIS (S80.18)

- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA
- FREGAR DE DINS CAP A FORA
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII

NORMES GENERALS EMBL

CAMBRA FREDA 4º (403)

- EL TERRA ES NETEJA MENSUALMENT
- ANUALMENT ES REALITZEN NETEGES A FONDS
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA

SALA DE MICROSCOPIS 419

- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU. BATA EXCLUSIVA DE CULTIUS COLOR BLAU
- CANVI DE GUANTS I ES RECOMANA L'ÚS DE GUANTS BLAUS.
- LA NETEJA S'HAURÀ DE REALITZAR NOMÉS AMB LLUM VERMELLA.
- SI LA CORTINA D'ALGUNA ZONA DINS LA SALA ESTA ESTESA, NO ES POT ENTRAR A LA ZONA.
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA.
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA.
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES.
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII.

SALA DE CULTIUS 421, 424 I 428

- UTILITZAR MATERIAL EXCLUSIU. BATA EXCLUSIVA DE CULTIUS COLOR BLAU
- CANVI DE GUANTS I ES RECOMANA L'ÚS DE GUANTS BLAUS.
- LA NETEJA S'HAURÀ DE REALITZAR NOMÉS AMB LLUM VERMELLA.
- SI LA CORTINA D'ALGUNA ZONA DINS LA SALA ESTA ESTESA, NO ES POT ENTRAR A LA ZONA.
- FREGAR TOTS ELS DIES DE DINS CAP A FORA.
- NO ESCOMBRAR, UTILITZAR MOPA.
- NO COLPEJAR LES POTES DE LES TAULES.
- NOMÉS CANVIAR LES BOSSES NEGRES DE LES PAPERERES DEL GI I GII.

ANNEX III: Especificacions de neteja i desinfecció de l'Estabulari SPF i UBIOMEX

Tota persona que hagi d'accedir a l'Estabulari SPF i UBIOMEX ha de seguir les normes, especificacions i procediments que regulen l'accés a l'estabulari SPF i UBIOMEX i les normes i procediments de neteja i desinfecció de l'Estabulari SPF i UBIOMEX que s'estableixen a continuació.

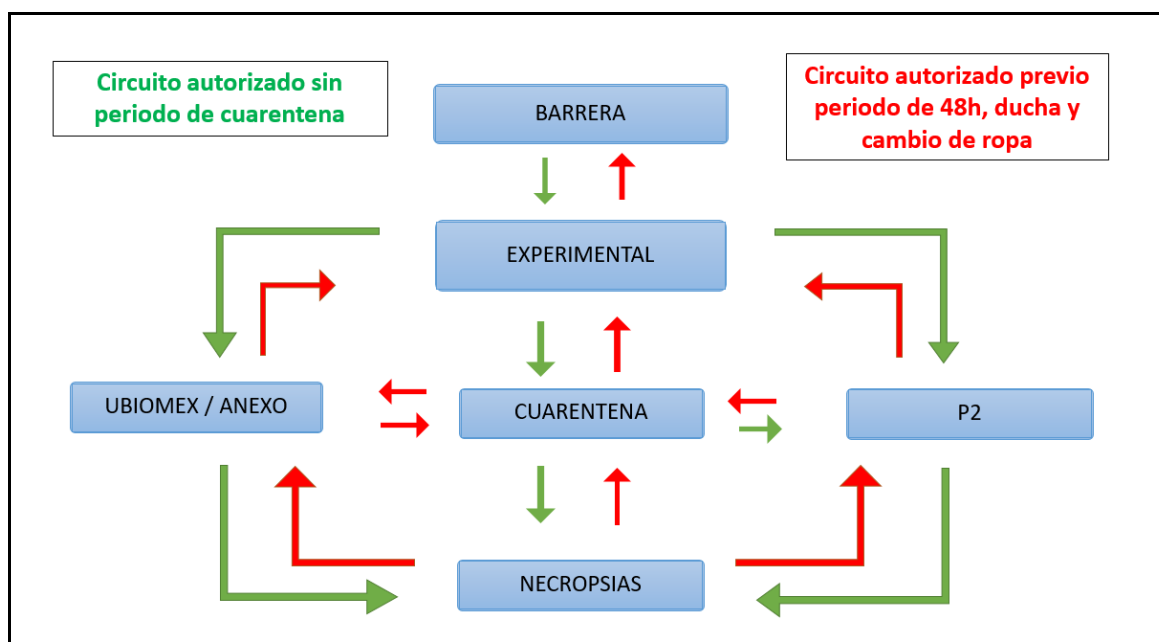
Normes d'accés en general:

- Les entrades a l'estabulari són restringides i controlades, amb l'objectiu d'evitar possibles contaminacions als animals que el Consorci PRBB hi manté.
- No es pot entrar a l'Estabulari si s'ha tingut contacte amb altres estabularis o animals de laboratori en les quaranta-vuit hores anteriors.
- El personal de neteja que accedeixi a l'estabulari no pot tenir mascotes de la família dels lagomorfs (conills) o rosegadors (rates, ratolins, hèmsters, jerbus, conills porquins) ni rèptils que mengin rosegadors.
- No s'autoritza l'entrada a persones amb sospita de malaltia contagiosa sense prèvia autorització de la direcció de l'estabulari. Les persones que dubtin sobre el risc que presenta la seva condició de salut per als animals i les persones han de preguntar al supervisor.
- Tots els materials que s'hagin d'introduir a l'Estabulari hauran de ser prèviament autoclavats o desinfectats a través del SAS, per part del personal de l'Estabulari.
- Abans d'accedir a qualsevol zona de l'estabulari, es realitzarà una formació inicial amb el/la supervisor/a de zona per tal de conèixer bé les necessitats i característiques especials dels espais. El personal de l'estabulari donarà les indicacions dels procediments per accedir correctament a les diferents zones de l'estabulari. Si es produeixen canvis de personal, aquests hauran de fer la formació inicial amb el/la supervisor/a.
- Si per necessitats de l'estabulari o de l'empresa de neteja sorgeixen modificacions del protocol, s'haurà d'informar al/la supervisora de zona per tal d'organitzar una nova formació en cas necessari.

Flux de circulació de persones en les diferents àrees de l'estabulari de rosegadors

- No es pot entrar a les zones Barrera i Experimentació si s'ha estat anteriorment en altres àrees de l'Estabulari o s'ha estat en la Sala de Necròpsia (Sala 20.14).
- L'entrada i la sortida a les zones Barrera i Experimentació es realitza exclusivament per les dutxes d'aire (durant un minut i mig).
- Després d'haver estat a la zona de barrera, es podrà passar a qualsevol àrea.

- Si s'ha estat a l'àrea Experimentació, es podrà passar a treballar a la zona de Quarantena, Sala de Necròpsia, Àrea de Neteja, zona d'Establulació Externa i Estabulari UBIOMEX.
- Després d'haver estat a la zona de Quarantena, Sala de Necròpsia o Àrea de Neteja, es podrà entrar a la zona d'Establulació Externa i Estabulari UBIOMEX.
- La zona d'UBIOMEX està dividida en dos espais diferents. UBIOMEX-PRBB i UBIOMEX-UPF. Després d'entrar a UBIOMEX-PRBB només es podrà entrar a UBIOMEX-UPF.
- Després d'entrar a UBIOMEX-UPF no es podrà entrar a cap altra zona de l'Estabulari.
- El temps d'espera per accedir a una zona restringida és de 48 hores.
- No hi ha restriccions d'accés per a la zona d'Aquàtics.
- Davant de qualsevol dubte, abans d'actuar lliurement, cal consultar al personal de l'Estabulari.



Entrada de mercaderies

- Per a introduir mercaderies a l'estabulari s'utilitzarà l'enclusa del moll de càrrega i descàrrega, seguint les instruccions del personal de l'Estabulari.
- Cal contactar amb la direcció de la unitat d'Estabulari, per avaluar l'entrada de tots els productes i materials que es vulguin introduir a les zones SPF amb la finalitat d'establir les maneres adequades d'esterilització. Segons la seva naturalesa i mida, aquest procés es realitzarà per vapor, gas o irradiació.
- L'entrada de materials a l'UBIOMEX les fa el mateix usuari ruixant desinfectant al material.

PROCEDIMENTS DE NETEJA A L'ESTABULARI

Consideracions generals

- El personal de neteja haurà d'utilitzar les mesures de protecció necessàries per prevenir possibles riscos.
- Per realitzar la neteja de les diferents zones de l'estabulari, excepte a la zona d'administració i a la sala de robots, el personal de neteja ha d'utilitzar material exclusiu per a cada espai i zona i abans d'introduir el material s'ha d'autoclavar, aquest procés es realitza mitjançant el personal responsable de l'estabulari.
- Tots els productes de neteja es troben a l'interior de l'estabulari i són específics per a la neteja i desinfecció de l'Estabulari.
- L'estabulari es divideix en les zones que es descriuen a continuació. S'haurà de tenir en compte qui accedirà a aquestes zones per tal d'evitar una possible contaminació creuada. (Zona rosegadors SPF-Barrera, Zona rosegadors SPF-Experimentació, Zona rosegadors SPF-Quarantena, Zona rosegadors Convencional – UBIOMEX-UPF, Zona rosegadors Convencional – UBIOMEX-PRBB, Zona Aquàtics- Peix Zebra i Granotes i Zona de Neteja i esterilització).
- El personal de neteja no pot entrar a sales d'estabulació, aquestes estaran marcades amb el rètol "Animales Estabulados".
- Neteges rutinàries:
 - Sales sense animals: el personal de neteja s'encarregarà de totes les zones on no hi hagi animals establats (vestuaris, zona de rentat, magatzems passadissos, laboratoris i altres espais)
- Neteges a fons:
 - Sales sense animals: les realitzarà el personal de neteja.
 - Sales amb animals: Abans de la neteja, el personal de l'empresa responsable per la cura dels animals traurà els animals de la sala (si n'hi ha), així com els altres materials que ocupin les superfícies per tal de facilitar la neteja per part de l'empresa de neteja.

Neteja de les zones de rosegadors

Material

- Tiràs amb goma extraïble
- Cubells per impregnar els tirassos de microfibra ("mopa") o bastions dosificadors per impregnar directament les mopes.
- Tirassos autoclavables (1 per cada 25m²)
- Baïetes d'un sol us o autoclavables per netejar les superfícies
- Bosses de residus GI i GII

Procés de neteja

- S'escombra el terra amb tirassos de goma. No s'utilitzen els de microfibra per escombrar.
- Després d'escombrar, s'han de desinfectar els terres utilitzant el mètode per impregnació:
 - S'impregnen els tirassos amb la solució desinfectant corresponent (proporcionada per l'estabulari).
 - S'utilitzen 2 litres de solució desinfectant per cada 10 tirassos.
 - Es deixa actuar el desinfectant durant 10 minuts, per tal que s'absorbeixi bé el desinfectant.
- Es col·loca la peça de microfibra al tiràs, impregnant-ne una de desinfectant per cada 25m².
- En finalitzar la neteja, s'han de dipositar les peces de microfibra brutes dels tirassos als contenidors identificats "Mopas sucies empresa NETEJA – *nombre del desinfectant*" amb la finalitat que el personal de l'empresa de cura dels animals les treguin a la zona de neteja (generalment es fa els divendres). És important respectar el nom del desinfectant posat al contenidor per evitar el creuament de desinfectants al mateix contenidor.
- A la zona de neteja d'SPF hi ha el contenidor "Mopas sucies empresa NETEJA" amb tots els tirassos per tal que el personal de l'empresa de neteja puguin posar les mopes a les rentadores.
- Una vegada les mopes estiguin netes, el personal de l'empresa de cura dels animals les autoclavarà i las entrarà a les diferents zones de l'estabulari.
- Aquest sistema i flux de rentat també pot ser utilitzat per al rentat de les baietes autoclavables.
- Els detergents i desinfectants els proporciona l'estabulari.
- S'utilitza un sistema de rotació de desinfectants per terres, sostres, parets i portes.
- Tant els detergents i desinfectants com el sistema de rotació seran indicats els protocols que proporcioni l'estabulari.

Freqüència de neteja de les zones de rosegadors

- La neteja rutinària es fa diàriament, consisteix en la neteja i desinfecció del terra, superfícies de treballs (antostes i piques), les manetes de les portes, telèfons, ordinadors, cadires. A més, canviar les bosses d'escombraries.
- Mensualment, es fa neteja a fons dels quiròfans d'UBIOMEX.
- Un cop l'any, es fa neteja i desinfecció a fons de totes les sales de rosegadors:
 - Zones altes com prestatgeries, parets de PVC o HPL (netejar de dalt cap a baix)
 - Antostes, prestatgeries i fusteria d'alumini -traient els vidres i armaris-, interior i exterior (vidres d'armaris de portes de vidre). Tenir especial cura amb antostes radioactives, cal consultar prèviament el responsable del centre.
 - Taules de treball i mobiliari per dintre i per fora, laterals i baixos passar aspirador
 - Portes, incloent filets, alts i marcs, manetes de portes, etc.
 - Totes les piques de la zona.
 - Netejes de sortides i entrades d'aire (reixes accés passarel·les exteriors perimetrals), punts de llum i sostre. Els sostres i les parets pintades, passar un drap lleugerament humit.
 - Revisar racons, passar tiràs i fregat terra (de dintre cap a fora).
 - Papereres, telèfons, ordinadors, cadires, canaletes elèctriques, interruptors, etc.

Neteja de les zones de aquàtics

Consideracions generals

- La neteja i desinfecció de la zona d'aquàtics començarà a les 07:15h per assegurar que la zona està il·luminada i per tal de minimitzar al màxim possibles interferències durant la neteja tant amb els cuidadors, com entre el propi personal de neteja o amb els usuaris.
- Els desinfectants, el sabó neutre i altres productes químics són molt tòxics per als animals aquàtics i el seu ús i les seves concentracions estan restringides i han de ser prèviament autoritzades. Qualsevol canvi en l'aplicació o concentració dels productes químics fets servir per a les neteges diàries o a fons, s'haurà de consultar amb el/la supervisor/a de la zona i/o amb direcció de l'estabulari.
- El personal de neteja extern en cap cas netejarà els *racks* dels animals o qualsevol part de l'estructura del sistema (estructura d'acer inoxidable on s'ubiquen els tancs, tancs de decantació, canonades i connexions pròpies del sistema dels animals, equips com l'UV, filtres mecànics o d'altres).

Neteja i desinfecció de manteniment a aquàtics

Materials i productes

- Terra: tiràs, pal i baieta de fregar, aspirador manual, cubell i solució de lleixiu (30ppm)
- Superfícies: baietes, cubell i solució de lleixiu (30ppm)
- De la dilució d'aigua amb lleixiu se n'encarrega el personal de l'empresa contractista. El personal de l'estabulari donarà les indicacions per tal que la dilució sigui l'adequada per a la neteja d'aquest espai.
- Piques: aigua i vinagre de neteja per a la neteja rutinària, en el cas de neteja semestral s'utilitzarà un producte antical.

Freqüències de neteja:

- Tres vegades per setmana (dilluns, dimecres i divendres):
 - Neteja i desinfecció del terra
 - Neteja i desinfecció de superfícies de contacte (manetes de les portes, interruptors, etc.)
 - Neteja de totes les piques d'aquàtics
 - Buidat de totes les papereres amb bosses de color negre de residus municipals, diferenciades en Grup I i Grup II.
- Semestral
 - Neteja i desinfecció a fons de superfícies (terra, parets, estanteries, taules de treball, etc.)
 - Neteja de sostres, canonades i poliment del terra
 - Neteja de la màquina de gel del laboratori d'artèmia

Neteja i desinfecció del terra

- Prèviament a la neteja i desinfecció del terra de qualsevol zona, s'haurà de retirar amb un Kit recollidor o amb l'aspirador manual les restes de pinso o altra brutícia que hi pugui haver.
- La desinfecció del terra es farà amb un pal i baieta de fregar impregnada amb el lleixiu. Es farà servir:
 - un cubell amb lleixiu diluït per a la sala de dieta viva i peixos.
 - un altre cubell amb lleixiu per al passadís i les dues sales de xenopus.
- La neteja i desinfecció del terra sempre es realitzarà de dins cap a fora.
- Un cop realitzada la neteja i desinfecció, revisar que està tot ben net.
- Degut a les característiques especials d'aquàtics (toxicitat per als animals en cas de fuga al sistema), s'haurà d'escórrer molt bé la baieta de fregar i s'hauran d'evitar moviments bruscos per tal de no esquitxar els tancs de decantació o els dels animals.

Si en algun moment hi ha un accident i es vessa una quantitat important d'aigua amb lleixiu diluït, s'ha d'avisar immediatament al/la Supervisor/a de zona o a Direcció de l'estabulari.

Neteja i desinfecció de les superfícies

- S'entenen com a superfícies el mobiliari, les superfícies de contacte habitual, manetes de les portes, interruptors, etc.
- Prèviament a la neteja i desinfecció de superfícies de qualsevol zona, s'haurà de revisar que no hi ha restes de matèria orgànica que puguin disminuir l'eficàcia del desinfectant. Per retirar-les, es pot utilitzar una baieta d'un sol ús amb aigua o l'aspirador manual (ubicat al laboratori d'artèmia).
- Per a la desinfecció, s'haurà d'impregnar la baieta (d'un sol ús o autoclavable) amb aigua amb lleixiu diluït (30 ppm) i escórrer-la molt bé per evitar esquitxar res que pertanyi al sistema d'animals, material d'ús directe dels animals o els animals pròpiament.

Neteja de piques

- Es realitzarà la neteja amb aigua i vinagre de neteja de totes les piques tres cops a la setmana sempre que aquestes estiguin totalment lliures. S'intentaran buidar al màxim sempre que sigui possible.
- En qualsevol cas, si és necessari moure cap material per tal de poder netejar correctament, avisar al/la supervisor/a de zona per tal de moure'l.

Altres consideracions per a la neteja de la zona d'aquàtics:

- En el cas de la sala S10.2, on es troben allotjades les granotes (primeres dues portes d'accés), no s'hi podrà accedir amb el cubell amb desinfectant, només es podrà accedir amb el tiràs, pal i baieta de fregar (ja escorreguda).
- En la sala S10.05 No hi ha animals estabulats, però és el laboratori on es troben els dos cultius de menjar viu per als animals (artèmia i rotífer); és per això que és important tenir en compte de no manipular els tancs de cultiu i tenir cura de les connexions que poden existir al voltant d'aquests (aire comprimit, per exemple). Si en algun moment és necessari moure algun dels cultius o equips per poder realitzar la neteja correctament, sempre es podrà avisar al/la supervisor/a de la zona per tal de poder moure'ls.
- A la neteja s'hauran d'incloure les parts baixes del mobiliari de la sala.

Neteja a fons semestral

- En tots els casos es buidaran les sales per facilitar les neteges a fons.
- Per organització interna i per evitar al màxim possibles interferències a l'hora de fer les neteges a fons i la feina dels usuaris de la unitat d'aquàtics, s'estipula que les neteges a fons s'han d'organitzar de la següent manera:
 - 1 dia per a la neteja a fons del laboratori i el passadís d'artèmia (S10.5 i S10.6).
 - 1 dia per a la neteja a fons de la sala i passadís de xenopus (S10.01, S10.02 i S10.03)
 - 2 dies per a la neteja a fons de la sala de zebrafish (S10.4). En aquest dos dies, primer es farà la neteja corresponent a parets, mobiliaris, superfícies i sostres, i l'altre per als terres (neteja i poliment).
- La neteja i desinfecció a fons de superfícies incloent:
 - Zones altes (parets i estanteries)
 - Portes, mobiliari per dins, per fora i laterals, lleixes i taules de treball.
 - Totes les piques de la zona: a la neteja a fons s'utilitzarà anticalç.
 - Papereres, telèfons, ordinadors, cadires, etc.
- No s'inclou cap superfície que pertanyi als equips i material dels sistemes dels animals (UV, filtres mecànics, canaletes, etc.)
- Les superfícies es netegen amb solució d'aigua amb lleixiu (30ppm) seguint un ordre de dalt cap a baix. S'haurà d'escórrer molt bé la baieta de fregar i s'hauran d'evitar moviments bruscos per tal de no esquitxar els tancs de decantació o dels animals.
- La neteja i desinfecció de sostres i canonades incloent també les entrades i sortides d'aire (reixes) i punts de llum a més del propi sostre i canonades.
 - Zones de pas i zona de cultiu de dieta viva: es podrà realitzar la neteja de sostres i canonades normalment.
 - Zones d'estabulació d'animals (S10.4 i S10.2): per a la neteja de sostres, només es podrà fer servir una baieta de microfibra amb aigua (per l'alta probabilitat de toxicitat per als animals).

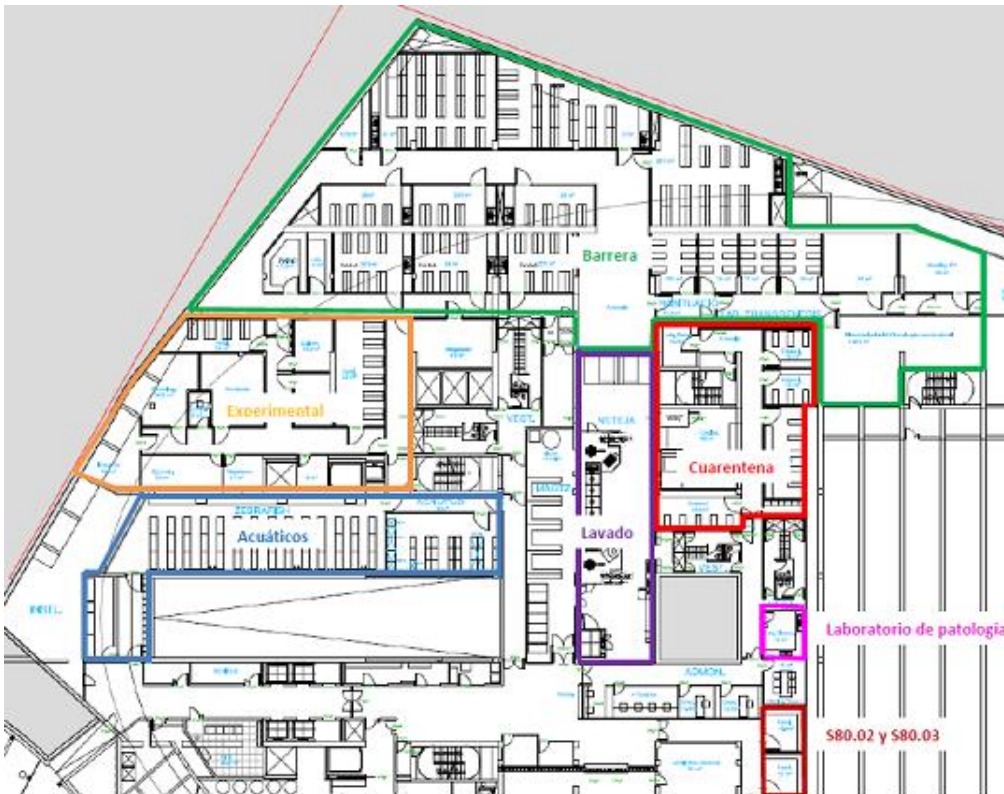
- **Poliment del terra:** degut a les característiques del paviment de totes les sales d'aquàtics i fruit del tipus de brutícia que es genera diàriament, es durà a terme un poliment del terra dos cops l'any. El poliment del terra es farà sense cap tipus de detergent o desinfectant i només es farà servir aigua.
- **Neteja de la màquina de gel del laboratori d'artèmia:** prèviament el personal cuidador la descongelarà i buidarà. S'ha de netejar amb baietes de microfibra, sabó neutre i aigua.

8. PLÀNOLS DE L'ESTABULARI

Ubiomex



Estabulari SPF



ANNEX IV: Especificacions de neteja i desinfecció del laboratori de producció de l'IRAB

NORMES PER ACCEDIR AL LABORATORI DE PRODUCCIÓ

Tota persona que hagi d'accedir al laboratori de producció de l'IRAB ha de seguir les normes que a continuació s'estableixen, per tal de mantenir aquestes àrees en les condicions operatives i microbiològiques requerides segons normativa per a portar a terme les activitats a les quals estan destinades i evitar així contaminacions.

Al personal de neteja se li impartirà una jornada de formació en la qual s'explicarà el procediment i les normes a seguir. Una vegada finalitzat hauran de signar un registre conforme han rebut aquesta formació. El personal de neteja s'ha de comprometre a seguir aquesta normativa de la manera més estricta.

RESPONSABILITAT D'APLICACIÓ DEL PROCEDIMENT

Aquest procediment s'aplica a les àrees classificades del laboratori de l'IRAB.

És responsabilitat de tot el personal extern/intern que realitza les tasques de neteja/desinfecció aplicar aquest procediment.

Per a la neteja del laboratori de producció els materials són específics de la zona, és a dir, que no es poden intercanviar. Aquest material serà subministrat pel propi centre IRAB. L'empresa contractista disposarà de les fitxes tècniques dels productes abans de la posada en marxa del servei.

Per a les operacions de neteja s'utilitzaran productes detergents i per a les operacions de desinfecció s'utilitzaran productes desinfectants amb activitat sinitzant, bactericida, fungicida i / o esporicida.

Es disposa de diferents productes per a la neteja/desinfecció en funció de la classificació ambiental de l'àrea on s'han d'aplicar els productes. Per a les zones de classe A/B es disposa de productes estèrils en envasos llestos per utilitzar (Ready-to-use, RTU) i per a les zones de classe C/D es disposa de productes equivalents no estèrils, encara que han de ser diluïts amb aigua per a injectables.

Tots els productes de neteja es troben a l'interior del laboratori de producció de l'IRAB i són específics per a la neteja i desinfecció de laboratori de producció. Està absolutament prohibit utilitzar altres productes que no siguin els autoritzats pel centre IRAB. Serà necessari l'ús dels EPIs adients segons indiquin les fitxes de dades de seguretat d'aquests productes.

PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ

- **Neteja diària**

Es realitza la neteja diària del terra i canvi de bosses de les papereres del GI i GII del laboratori de qualitat, SAS, banys i magatzem de packaging.

La neteja de la resta de zones comunes, despatxos i sales de reunions es realitzarà dos cops per setmana i anualment es realitzarà una neteja a fons d'aquests espais.

- **Neteja quinzenal**

La neteja de la zona del ciclotró es realitza quinzenalment. Consisteix en un escombrat del terra i sempre es fa amb companyia del personal responsable d'IRAB.

- **Neteja trimestral**

El pla de neteja i desinfecció de les àrees classificades de l'IRAB inclou dos tipus de neteja que permeten la rotació entre agents de diferents activitat per a evitar l'aparició de soques resistents i cobrir tot l'espectre de contaminacions microbiològiques.

Desinfecció rutinària: als laboratoris es netegen de manera rutinària terres, fusteria i canvi de papereres del GI i GII. Als despatxos es realitza de la mateixa manera, afegint la neteja del mobiliari que quedi lliure.

Desinfecció profunda: És aquella en què es procedeix a la neteja i desinfecció de totes les superfícies, tant las contemplades en la desinfecció rutinària (cel·les/equipos, poiates, terra) a més dels sostres i parets.

Aquesta neteja/desinfecció es realitzarà trimestralment aplicant detergent i, a continuació, desinfectant per continuar posteriorment l'esbandit. Respecte el desinfectant s'alternarà agent bactericida / fungicida amb agent esporicida.

Els responsables de realitzar aquesta desinfecció són de dos equips:

- **El Personal tècnic de producció d'IRAB** realitzarà la desinfecció d'equips i cel·les.
- **El Personal de l'empresa contractista de neteja** realitzarà la desinfecció de superfícies, sostre, parets i terres. (vegeu el resum d'instruccions de neteja i desinfecció per part del personal extern)

Quan s'apliqui una desinfecció profunda no s'aplicarà la desinfecció rutinària pertinent atès que les seves superfícies ja hi són incloses.

Es podrà avançar una desinfecció profunda i / o rutinària amb esporicida sempre que es consideri oportú, realitzant la justificació pertinent, per exemple, en cas de tendència no satisfactòria dels indicadors del control microbiològic de les àrees classificades.

CONSIDERACIONS PER ALS DESINFECTANTS/DETERGENTS

Temps de contacte

Per tal que els desinfectants siguin efectius requereixen un temps de contacte amb la superfície després de la seva aplicació. Per aquest motiu no s'accedirà a les sales de treball després de realitzar una desinfecció o no s'utilitzarà la superfície desinfectada o no s'esbandirà el desinfectant fins que no hagi transcorregut el temps de contacte.

El temps de contacte per a tots els desinfectants utilitzats a l'IRAB és de **15 minuts**, a excepció de la utilització d'**etanol estèril o no estèril** com sinitzant de guants o material, que ha de ser d'**1 minut**.

Instruccions de Seguretat

Tots els desinfectants han d'utilitzar-se com a mínim amb els següents EPIs (Equips de Protecció individual):



En



el cas de sensibilitat respiratòria a un desinfectant s'ha d'utilitzar addicionalment màscara autofiltrant per a gasos i vapors.

Preparació de la dissolució de detergent desinfectant

Els productes utilitzats per realitzar la neteja i desinfecció de l'IRAB, seran preparats i lliurats al personal de l'empresa contractista de neteja per part del personal responsable de la zona de l'IRAB.

Mètode de neteja i desinfecció

Desinfectants en esprai:

- S'apliquen a 15 cm de la superfície a desinfectar.
- Mitjançant wipe: S'aplica el desinfectant sobre un wipe i es desinfecta la superfície. El wipe ha de ser estèril per a les superfícies de classe A/B.

Desinfectants en bidons RTU o concentrats:

- Aplicació amb un tiràs d'un sol ús. S'han de preparar els desinfectants/detergents en un sistema de doble cubell, tal i com s'indica a continuació:
 - Cubell amb desinfectant/detergent. Cubell on es col·loca l'agent desinfectant/detergent RTU o on es prepara la dilució.
 - Cubell per a l'esbandit. Aquest cubell conté una xarxa per escórrer la mopa i aigua per injectables.
- Per a realitzar la neteja/ desinfecció:
 - S'utilitza un tiràs nou per a cada neteja.
 - S'impregna el tiràs en el cubell que conté el detergent/desinfectant, i s'escorre en el cubell amb la xarxa.
 - Es realitza la neteja/desinfecció de la zona.
 - S'esbandeix el tiràs i s'escorre.
 - Es torna a començar el cicle impregnant el tiràs.
- Per començar l'esbandit:
 - Esperar el temps de contacte
 - S'utilitza un tiràs nou cada vegada que s'esbandeix.
 - S'impregna el tiràs en el cubell que conté l'aigua per realitzar l'esbandit, s'escorre en el cubell amb xarxa.
 - Es realitza la neteja/desinfecció de la zona.
 - S'esbandeix el tiràs i s'escorre.
 - Es torna a començar el cicle impregnant el tiràs.

REGISTRE DE NETEJA

Les operacions de neteja /desinfecció s'anotaran al registre de laboratori indicant **responsable/s, signatura i data i el detall del tipus de neteja realitzada**

Resum Instruccions de Neteja / Desinfecció per a personal de l'empresa contractista de neteja



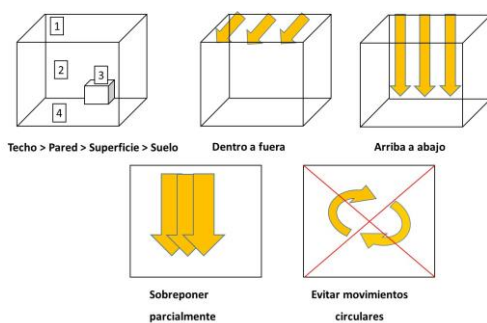
La solució de desinfectant/detergent i el tiràs es canviarà sempre que sigui necessari.

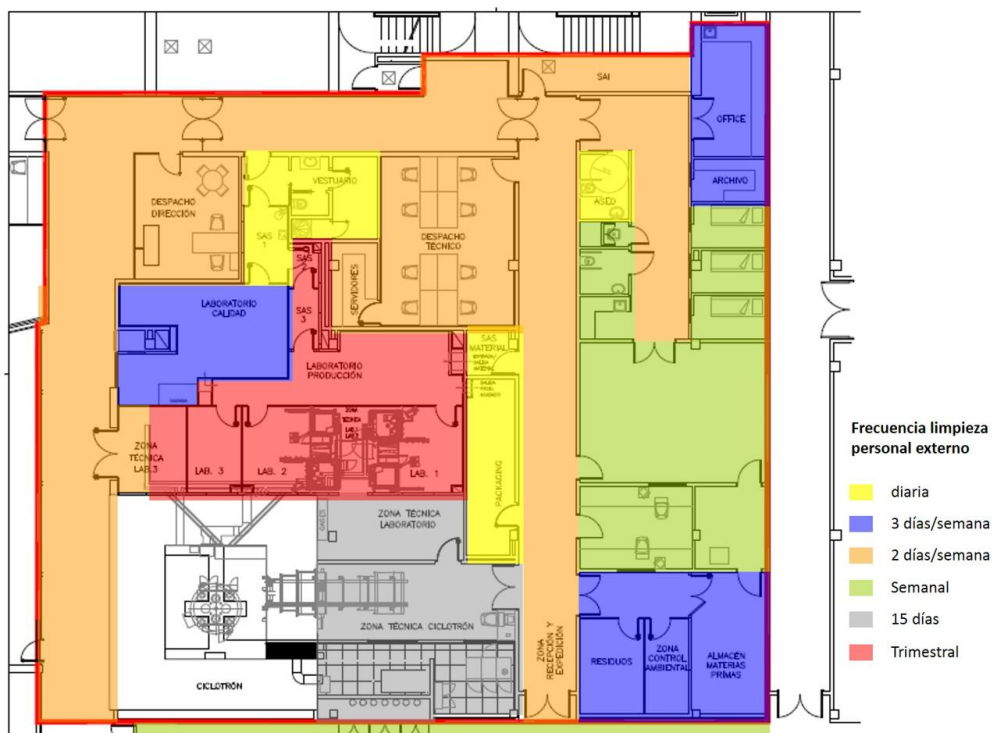
Segons la zona a netejar /desinfectar

S'haurà de seguir sempre l'ordre següent: **Sostre > Paret > Superfície > Terra**

En cada àrea, la neteja s'haurà de realitzar segons les indicacions descrites a continuació:

- **Direcció dintre a fora**
- **De dalt a baix**
- **Sobreposar parcialment** sempre en direcció recta evitant moviments circulars.







Parc
Recerca
Biomèdica
Barcelona

ANNEX V: Llistat nominal de treballadors a subrogar (lot 1 – Servei de neteja)

LLISTAT PERSONAL NETEJA .ED PARC RECERCA BIOMEDOCA DE BARCELONA

CENTRE	TREBALLADOR	ANTIG.	CATEGORIA	CTTE	HORES/SET	PLUS PENOS (MENSUAL)	COMPLEMENT PERSONAL ANUAL	SALARI BRUT ANUAL	CONVENI	SEXE
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	1	04/04/2022	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	2	27/07/2017	GRUP IV - NIVELL 2	289	40,00	188,26		19.811,38	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	3	02/09/2019	GRUP IV - NIVELL 4	289	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	4	01/02/2023	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	5	25/04/2022	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	6	24/01/2018	GRUP IV - NIVELL 4	289	30,00			12.943,36	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	7	13/02/2007	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.459,15	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	8	09/06/2023	GRUP IV - NIVELL 4	510	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	9	06/02/2007	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.459,15	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	10	13/03/2007	GRUP IV - NIVELL 4	200	35,00			16.553,46	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	11	03/08/2015	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			8.905,65	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	HOME
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	12	29/12/2006	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.459,15	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	13	26/02/2008	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.182,37	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	14	02/11/2022	GRUP IV - NIVELL 4	510	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	15	04/10/2022	GRUP IV - NIVELL 4	510	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	16	09/10/2018	GRUP III - NIVELL 4	189	40,00	203,86	7.875,00	29.090,21	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	HOME
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	17	19/12/2016	GRUP IV - NIVELL 2	100	40,00			17.552,21	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	HOME
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	18	10/01/2015	GRUP IV - NIVELL 1	100	40,00	193,46	1.592,04	22.451,43	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	HOME
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	19	20/02/2007	GRUP IV - NIVELL 4	130	40,00			18.918,15	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	HOME
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	20	30/05/2006	GRUP IV - NIVELL 4	100	40,00			18.918,15	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	21	02/10/2006	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.459,15	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	22	23/04/2008	GRUP IV - NIVELL 4	200	40,00			18.918,31	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	23	12/02/2009	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.182,37	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	24	16/10/2006	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.459,15	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	25	02/09/2019	GRUP IV - NIVELL 4	289	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	26	01/04/2015	GRUP IV - NIVELL 4	200	35,00		338,85	15.923,74	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	27	02/08/2022	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	28	05/02/2015	GRUP IV - NIVELL 1	100	40,00	193,46	1.584,00	22.443,39	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	HOME
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	29	01/08/2006	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			9.026,89	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	30	19/12/2022	GRUP IV - NIVELL 4	410	40,00			16.704,36	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	31	12/09/2019	GRUP IV - NIVELL 4	289	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	32	01/04/2015	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			8.905,59	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	33	02/05/2022	GRUP IV - NIVELL 4	200	20,00			8.352,18	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	34	01/07/2019	GRUP IV - NIVELL 4	289	40,00			16.704,36	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	35	08/01/2016	GRUP IV - NIVELL 4	200	35,00			15.100,56	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	36	11/05/2022	GRUP IV - NIVELL 4	510	35,00			14.616,31	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA
PARC RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA	37	28/02/2007	GRUP IV - NIVELL 4	200	35,00			16.553,48	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA	DONA

El salari anual brut correspon a l'últim conveni publicat 2022-2025. El salari és de les taules salarials de 2023

El percentatge d'absentism mitjà durant l'any 2022 és de un 11,58%

El percentatge d'absentism mitjà durant l'any 2023 és de un 13,04%