

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA RESPECTUOSA AMB EL MEDI AMBIENT DE LA FUNDACIÓ ESCOLA SUPERIOR DE MÚSICA DE CATALUNYA (ESMUC).

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosa amb el medi ambient de la Fundació Escola Superior de Música de Catalunya (ESMUC), mitjançant procediment obert.

Els serveis es prestaran a l'edifici de l'ESMUC, c. Padilla, 155 08013 Barcelona –edifici L'Auditori-.

2. Pressupost màxim anual i hores de serveis anuals

2.1. Hores de servei

A continuació s'indica el nombre d'hores de servei exigides segons els escenaris d'obertura del centre establerts en l'**ANNEX 3** i el calendari de funcionament del centre amb indicació de l'horari de prestació del servei i el total d'hores del servei periòdic.

2.2. Servei periòdic

Jornada	Hores contracte
Laborable diürna	4.748
Festiva diürna	712
Laborable nocturna	2.388

Escenari d'obertura i torn	Inici de servei	Final de servei
OBLAB (N1)	0:00:00	6:00:00
OBLAB (N1)	6:00:00	8:00:00
OBLAB (N2)	0:00:00	6:00:00
OBLAB (N2)	6:00:00	8:00:00
OBLAB (N3)	8:00:00	16:00:00
OBLAB (N4)	14:00:00	22:00:00
OBCSE+OBFES+OBPON (N5)	8:00:00	16:00:00
TOLAB (N1)	8:00:00	16:00:00
TOLAB (N2)	8:00:00	16:00:00
TOLAB (N3)	8:00:00	16:00:00
TOLAB (N4)	8:00:00	16:00:00

Horaris en relació amb l'estat d'obertura del centre i els torns descrits als **ANNEXOS 2 i 3**.

2.3. Servei esporàdic

S'afegeix una previsió d'hores de **neteja esporàdica** per cobrir necessitats extraordinàries i imprevistes, si es produeixen. Aquest servei de neteja esporàdica només serà facturable quan hagi estat efectivament executat.

Jornada	Hores anuals
Laborable diürna o nocturna	150

3. Descripció i característiques del servei

Les actuacions objecte d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat.

El treball de neteja es farà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació, s'indiquen les tasques de neteja i els elements a netejar establerts en **l'ANNEX 1**, corresponents als espais de **l'ANNEX 2**. L'assignació de cada tasca i la seva freqüència queda reflectida en **l'ANNEX 1**, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència major.

4. Descripció dels treballs a realitzar

4.1. Normes generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, es determinen les normes de caràcter general següents:

4.1.1 Repassos

Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, o a petició dels interlocutors designats per l'ESMUC i concretament:

- Netejar zones d'accés incloent paviments, portes vidres i el que pugui donar una mala imatge al centre
- Repassar recepció i saletes (sala de professorat, reunions...)
- Netejar vestíbuls, baranes i escales
- Lavabos, sanitaris i subministrar i reposar els consumibles higiènics (les vegades que sigui necessari)
- Menjadors (matí, migdia, tarda i els repassos necessaris)

4.1.2. Netejes a fons

Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:

- Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.

- Les derivades de qualsevol avaria o incidències com fuites d'aigua, emergències i altres similars.

4.1.3. Recollida de residus.

La recollida selectiva de residus es realitzarà d'acord amb el sistema de separació implantat al centre i amb les instruccions del Servei de Manteniment i Medi Ambient de l'ESMUC.

4.2. Tasques generals a realitzar.

La prestació del servei de neteja del centre inclourà les accions sobre els elements establertes en **l'ANNEX 1**, on també hi figuren les freqüències per a cada acció.

Aquestes accions es desenvoluparan en cadascun dels espais de **l'ANNEX 2** que també estableix una periodicitat de servei per a cada espai.

4.3. Tasques específiques de l'ESMUC

4.3.1. Vidres i finestres interiors

L'adjudicatari garantirà la neteja diària dels vidres de les portes i en especial atenció a les d'accés des de el carrer i l'accés al centre que caldrà revisar per a garantir una bona imatge.

La neteja dels vidres interiors i de les finestres abatibles, quan siguin accessibles, es realitzarà per ambdues cares empre que s'hi pugui accedir, tindrà una freqüència de 2 cops per setmana i es realitzarà de forma rotatòria garantint que tots els vidres queden nets cada 3 mesos. Es portarà un registre dels espais en què s'han netejat els vidres per poder garantir el correcte funcionament del servei. Aquesta neteja es realitzarà en horari de tancament del centre.

Si en la neteja habitual dels espais es detecten taques o ditades es realitzarà una neteja puntual per part del personal habitual seguint les freqüències i assignacions establertes en **l'ANNEX 1 i ANNEX 2**.

4.3.2. Sales del centre

El centre disposa de 4 sales d'ús grupal, esmentades en **l'ANNEX 2**:

Sala d'Orquestra i Sala de Cor (A310 i A311)

La neteja d'aquests espais es realitzarà en el torn de nit i diàriament seguint l'indicat a **l'ANNEX 2** i, en ocasions, sota demanda prèvia durant el dia, si hi ha una activitat que ho requereixi. Caldrà garantir que els terres queden nets ja que hi accedeix públic.

Sala de Formació Corporal (A401)

En aquestes sala caldrà realitzar una neteja Diària durant la nit i un repàs segons l'especificat en **l'ANNEX 2**, en especial atenció al material d'ús personal que conté o té assignat que caldrà desinfectar periòdicament.

Sala de la Biblioteca (SBIB)

Aquesta sala es netejarà diàriament i en horari de tarda, un cop tancat l'accés al públic en especial atenció a les estanteries dels documents que caldrà netejar rotatòriament amb una freqüència trimestral.

4.3.3. Espais amb equipament tècnic especial

El centre disposa d'un conjunt d'espais amb equipament tècnic especial que requeriran una planificació prèvia de les actuacions de neteja. Aquestes actuacions es realitzaran preferentment en horari diürn, mitjançant reserva prèvia de l'espai i coordinació amb el servei responsable.

Quan les característiques de l'espai o de l'equipament ho requereixin, les tasques es realitzaran amb l'acompanyament del personal tècnic corresponent, especialment en els espais gestionats pels serveis de Parc d'Instruments, Manteniment, Audiovisuals, Informàtica i Sistemes o qualsevol altre servei responsable de l'equipament existent.

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la planificació dels treballs a les indicacions dels responsables dels espais per garantir la seguretat de les persones i la correcta conservació dels equipaments.

4.3.4 Equipament instrumental

Es traurà la pols dels instruments segons indicacions del responsable del Parc d'instruments.

4.3.5. Operativa en cas de pluja.

En cas de pluja el personal de neteja serà l'encarregat de posar les catifes de la porta d'entrada i els contenidors de paraigües. Un cop finalitzat el període de pluja, netejarà i endreçarà les catifes i els contenidors.

4.4. Actuacions específiques en situacions d'emergència sanitària, epidèmia o pandèmia

En cas que les autoritats sanitàries declarin una situació d'emergència sanitària, epidèmia, pandèmia o qualsevol altra circumstància que requereixi mesures extraordinàries d'higiene i desinfecció, el contractista haurà d'adaptar el servei a les instruccions que estableixin les autoritats competents i l'ESMUC.

En aquestes situacions es podrà requerir la intensificació de les tasques de neteja i desinfecció, especialment en les superfícies i punts de contacte freqüent, entre d'altres:

- Interruptors i timbres.
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.

- Botoneres dels ascensors.
- Baranes i passamans.
- Taulells, mostradors i mampares de protecció.
- Taules i cadires.
- Ordinadors, teclats, ratolins i altres equips compartits.
- Telèfons i dispositius de comunicació.
- Material d'oficina d'ús compartit.
- Comandaments a distància.
- Aixetes, piques i elements sanitaris.
- Lavabos i vestidors.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores i equips multifunció.
- Qualsevol altra superfície o element de contacte freqüent.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels procediments, productes i recursos necessaris per adaptar-se amb agilitat a aquestes situacions extraordinàries, d'acord amb la normativa vigent i les instruccions que es puguin dictar en cada moment.

4.5. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció

4.5.1. Planificació i organització del servei

La planificació i organització del servei es realitzarà d'acord amb el calendari de funcionament del centre, els horaris d'obertura, els nivells d'ocupació i l'operativa de neteja definida per l'ESMUC, que podrà ser actualitzada periòdicament per adaptar-se a les necessitats del servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els recursos humans i materials necessaris per garantir la correcta execució de les tasques de neteja, desinfecció, reposició de consumibles i gestió de residus, d'acord amb les freqüències i nivells de qualitat establerts en aquest plec.

La planificació del servei haurà de permetre compatibilitzar les activitats de neteja amb el funcionament acadèmic, administratiu, artístic i institucional del centre, minimitzant les interferències amb l'activitat ordinària de l'ESMUC.

4.5.2. Organització operativa

L'execució dels treballs es realitzarà d'acord amb l'operativa de neteja aprovada per l'ESMUC, que definirà els espais, freqüències, horaris, torns i personal assignat.

L'organització dels treballs es basarà en la distribució per zones funcionals, plantes i franges horàries, amb l'objectiu d'optimitzar els recursos disponibles, garantir la qualitat del servei i facilitar la supervisió de les tasques executades.

Durant els períodes de Tancament Organitzatiu Laborable (TOLAB) i altres períodes de baixa ocupació, l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar l'organització del servei als criteris operatius establerts per l'ESMUC, concentrant les tasques de neteja en els espais

i horaris definits pel centre per garantir una correcta preparació de les instal·lacions i afavorir l'estalvi energètic.

4.5.3. Aspectes de procediment

Les tasques de neteja i desinfecció es realitzaran sempre de dalt a baix, de dintre cap a fora i de les zones més netes a les més brutes.

La neteja dels espais s'haurà de realitzar sempre amb caràcter previ a qualsevol actuació de desinfecció.

La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions d'ús i seguretat establertes a l'etiquetatge, a les fitxes de dades de seguretat dels productes i a les indicacions dels serveis de prevenció de riscos laborals.

Caldrà garantir una ventilació adequada dels espais durant les tasques de neteja, sempre que les característiques de l'edifici, les instal·lacions i les condicions d'ús ho permetin.

Qualsevol actuació que impliqui modificacions en els sistemes de ventilació o climatització haurà de ser coordinada prèviament amb el Servei de Manteniment i Medi Ambient de l'ESMUC.

L'escombrada es realitzarà mitjançant sistemes que evitin aixecar pols. Només es permetrà l'escombrada en sec en voreres, escales exteriors, terrasses, patis i espais exteriors, així com en sales tècniques o d'instal·lacions quan les condicions de seguretat així ho requereixin.

La neteja de superfícies elevades es realitzarà mitjançant equips d'aspiració amb filtres adequats o sistemes equivalents que evitin la dispersió de pols, utilitzant sempre els equips homologats necessaris per garantir la seguretat dels treballadors.

La cristallització, abrillantat o tractament dels diferents tipus de paviment es realitzarà amb procediments i productes específics adequats a cada superfície, evitant en qualsevol cas efectes lliscants.

Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de ventilació, radiadors i altres elements similars es netejaran mitjançant els procediments i productes adequats a cada material.

Es prestarà una atenció especial als lavabos, vestidors i dutxes, garantint la seva correcta higiene i la reposició permanent dels consumibles necessaris. Per evitar contaminacions creuades s'utilitzaran sistemes, estris i materials diferenciats segons les zones de treball.

La neteja, desinfecció, manteniment, subministrament i retirada dels contenidors d'higiene sanitària anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

4.6. Operativa ambiental del servei

4.6.1. Eficiència energètica

- La prestació del servei es realitzarà aplicant criteris d'eficiència energètica, minimitzant els consums associats a les activitats de neteja.
- Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'organitzarà prioritzant la concentració dels equips de treball per zones o plantes completes, reduint desplaçaments innecessaris, temps d'illuminació artificial i consum de climatització.
- Durant els períodes de Tancament Organitzatiu Laborable (TOLAB) i altres períodes de baixa ocupació, l'empresa adjudicatària col·laborarà amb l'ESMUC en l'aplicació de mesures d'estalvi energètic, concentrant les tasques de neteja en les franges horàries i zones indicades per l'organització.
- L'empresa adjudicatària vetllarà perquè la maquinària, equips i elements auxiliars utilitzats disposin de característiques d'eficiència energètica adequades i es mantinguin en correcte estat de conservació i funcionament.

4.6.2. Estalvi d'aigua

- S'adoptaran mesures d'estalvi d'aigua durant totes les operacions de neteja, evitant vessaments innecessaris i utilitzant procediments i equips que optimitzin el consum d'aquest recurs.
- Els sistemes de neteja emprats hauran de garantir la màxima eficiència en l'ús de l'aigua sense comprometre els resultats de qualitat exigits.

4.6.3. Gestió de residus durant la prestació del servei

- La gestió dels residus es realitzarà d'acord amb els principis de prevenció, reutilització, reciclatge i valorització establerts per la normativa ambiental vigent.
- La recollida selectiva de residus es realitzarà d'acord amb el sistema de separació implantat al centre i amb les instruccions del Servei de Manteniment i Medi Ambient de l'ESMUC.
- L'empresa adjudicatària col·laborarà en la correcta segregació dels residus generats durant l'activitat ordinària del centre i en la millora contínua dels sistemes de recollida selectiva implantats.
- Es promourà la reducció dels residus derivats de la prestació del servei, prioritzant l'ús de productes concentrats, sistemes reutilitzables, materials reciclables i la minimització dels envasos.

4.6.4. Seguiment de la generació de residus

- L'empresa adjudicatària col·laborarà amb l'ESMUC en el seguiment de la generació de residus derivats de l'activitat ordinària del centre.
- Amb una periodicitat mínima anual, o quan així ho requereixi l'ESMUC, es podrà realitzar una campanya de mostreig representativa dels residus recollits, basada en el recompte de bosses o altres sistemes de quantificació simplificada, amb l'objectiu de conèixer la distribució aproximada dels diferents fluxos de residus generats al centre.
- Els resultats obtinguts es podran utilitzar per a l'elaboració d'estadístiques internes, l'avaluació de les mesures ambientals implantades i la definició de

noves accions de millora en matèria de prevenció, reutilització, recollida selectiva i reducció de residus.

5. Obligacions de l'adjudicatari

5.1. Aspectes generals

Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.

Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.

Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, uniformitat, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de neteja.

Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona al Plec de clàusules administratives particulars.

Comunicar al responsable del contracte les dades d'identificació, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament a l'ESMUC mitjançant un històric de serveis del personal nou.

Atès que l'edifici té implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals hauran d'estar d'acord amb el sistema de gestió ambiental de l'edifici.

L'empresa adjudicatària respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

L'empresa adjudicatària garantirà un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Ha de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.

Caldrà garantir un mínim d'estoc dels productes descrits a **L'ANNEX 6** per poder funcionar correctament durant un mes d'obertura del centre.

5.2. Serveis d'urgència

L'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Comptarà amb un servei d'atenció telefònica de recollida d'avís de 24 hores, 365 dies, i haurà de personar-se en el lloc i iniciar l'actuació de solució de la contingència en un màxim de 3 hores a partir de la petició del servei urgent.

L'adjudicatari haurà d'aportar a l'atenció dels serveis d'urgència el personal suficient, adequadament format i amb el material adient per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

5.3. Coordinació

L'empresa adjudicatària designarà un/a coordinador/a operatiu/va del contracte, que actuarà com a interlocutor principal amb l'ESMUC i serà responsable de la correcta execució del servei, de la coordinació del personal adscrit i del compliment de les obligacions establertes en aquest Plec.

Les figures que intervenen en l'organització, seguiment, supervisió i execució del servei, així com les seves funcions principals, es detallen a **l'ANNEX 9**.

El Coordinador Operatiu disposarà obligatòriament d'un compte de correu electrònic corporatiu, telèfon mòbil i usuari actiu de Microsoft Teams facilitats per l'empresa adjudicatària. Haurà de mantenir-se localitzable durant l'horari ordinari del servei i participar activament en els canals de comunicació establerts per l'ESMUC per a la coordinació, seguiment d'incidències, planificació de tasques i reunions de seguiment del contracte.

Es realitzarà com a mínim una reunió mensual de seguiment entre el/la coordinador/a operatiu/va de l'empresa adjudicatària i el/la responsable del contracte de l'ESMUC, sens perjudici de les reunions extraordinàries que siguin necessàries per incidències, actuacions especials o necessitats del servei.

5.4. Documentació a lliurar

L'empresa adjudicatària haurà de presentar i mantenir actualitzada la documentació necessària per a la correcta planificació, execució, control i seguiment del servei.

La documentació inicial, periòdica i de seguiment que haurà de lliurar l'empresa adjudicatària, així com la documentació que facilitarà l'ESMUC per a la correcta prestació del servei, es detalla a **l'ANNEX 10**.

Entre aquesta documentació s'inclourà, quan sigui procedent, la relativa a la utilització de maquinària, equips de treball i productes emprats en el servei, així com els registres de formació, autoritzacions d'ús i qualsevol altra documentació preventiva requerida.

Tots els informes periòdics hauran de ser validats pel/la coordinador/a operatiu/va del contracte i es presentaran al/la responsable del contracte de l'ESMUC dins els terminis establerts.

5.5. Personal

Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament i en un màxim de 3 hores al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra

contingència d'acord amb el Protocol de cobertura d'absències imprevistes i substitucions .

A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.

Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

L'empresa adjudicatària garantirà que tot el personal adscrit al contracte disposa, amb caràcter previ a l'inici de les tasques, de la informació, formació, autoritzacions i acreditacions exigibles per a la utilització dels equips, maquinària i productes emprats en la prestació del servei. La manca d'aquesta documentació o de les autoritzacions necessàries no eximirà l'empresa de l'obligació de prestar el servei contractat mitjançant els mitjans personals o materials alternatius que siguin necessaris.

5.6. Equipament, utilitatge, estris i maquinària.

L'equipament, la maquinària, l'utilitatge, els estris i els productes necessaris per a la prestació del servei seran aportats íntegrament per l'empresa adjudicatària, d'acord amb els requisits establerts en aquest Plec i a **L'ANNEX 5**.

Els materials utilitzats hauran d'estar sempre en adequades condicions d'higiene i conservació. L'empresa adjudicatària realitzarà una neteja periòdica dels estris, draps, tirassos, recanvis i altres elements utilitzats en la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària proporcionarà al personal adscrit al contracte l'uniforme i els equips de protecció individual necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.

L'uniforme haurà d'estar sempre en bon estat de conservació, neteja i identificació.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal coneix i segueix les instruccions d'ús dels productes, equips i estris emprats, i que els productes s'utilitzen i emmagatzemen correctament, mantenint en tot moment la identificació i la informació de seguretat corresponent.

La gestió dels envasos i residus generats directament per l'activitat de neteja serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, que haurà d'informar l'òrgan de contractació del sistema de gestió adoptat i de qualsevol modificació que es produeixi durant la vigència del contracte.

Seràn també a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, els kits d'escombreta de bany i els contenidors higiènics femenins, que hauran de mantenir-se en correcte estat de funcionament i renovar-se amb una periodicitat màxima de quinze dies.

L'empresa adjudicatària tindrà cura dels espais, armaris, taquilles i altres elements que l'ESMUC posi a la seva disposició per a la prestació del servei, i serà responsable de la seva correcta utilització i conservació.

Tota la maquinària aportada per l'empresa adjudicatària haurà de complir la normativa vigent en matèria de seguretat, disposar de marcatge CE quan sigui exigible, mantenir-se en correcte estat de manteniment i anar acompanyada de la documentació tècnica, manuals d'ús i instruccions preventives corresponents. L'empresa adjudicatària serà responsable que el personal autoritzat pugui utilitzar aquesta maquinària des de l'inici del contracte, adoptant les mesures organitzatives i preventives necessàries per garantir la continuïtat del servei.

5.7. Punt de control i mitjans informàtics

L'empresa adjudicatària disposarà al punt de control de neteja d'un ordinador amb connexió a internet destinat a la gestió operativa del servei, la consulta de documentació, la comunicació amb l'ESMUC, la gestió d'incidències, l'elaboració d'informes i el manteniment dels registres exigits en aquest Plec.

L'equip haurà de permetre l'accés als sistemes de correu electrònic, Microsoft Teams, SharePoint i altres eines de treball col·laboratiu utilitzades per l'ESMUC per al seguiment i coordinació del contracte.

El subministrament, manteniment, renovació i qualsevol despesa associada a aquest equipament aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Característiques mínimes de l'ordinador del punt de control:

Pantalla	15,6" o superior Resolució: 1920 x 1280
Duració de la bateria	Fins 10 hores
Emmagatzematge/RAM2	8GB de RAM amb Emmagatzematge de 256 GB o superior
Processador	Processador Intel® Core 10Gen o superior
Red sense fils	Wi-Fi (802.11 a/b/g/n/ac) Bluetooth® 4.0
Ports	USB 3,0 de mida completa DisplayPort lector de targetes™ microSD Port de carga de micro USB Connector d'auriculars amb micròfon Port de portada Ranura de la targeta nano SIM (superfície 3 [4G-LTE] solament)
Software	Windows 11 Pro
Càmeres, vídeo y àudio	Càmera frontal de 3,5 megapíxeles càmera de darrera de 8,0 megapíxeles con autofocus Micròfon Altaveus estèreo con àudio Dolby®

5.8. Consumibles higiènics (paper higiènic i paper eixugamans)

L'empresa adjudicatària serà responsable del subministrament, reposició i cost dels consumibles higiènics necessaris als serveis del centre, que com a mínim inclouen:

- Paper higiènic per a tots els lavabos.
- Paper eixugamans per a tots els dispensadors de mans.

Obligacions específiques:

- Reposició: diària i sempre que sigui necessari per garantir la disponibilitat continuada.
- Estoc: mantenir un estoc mínim a les instal·lacions suficient per cobrir com a mínim 1 mes de funcionament del centre.
- Qualitat i medi ambient: els productes hauran de complir els criteris ambientals establerts en aquest Plec. (paper i cel·lulosa) del present Plec i, si escau, disposar d'ecoetiqueta tipus I (UE Ecolabel, Cigne Nòrdic, etc.) o evidència equivalent.
- Compatibilitat: els formats han de ser compatibles amb els dispensadors existents o, si s'escau, l'adjudicatari haurà de proporcionar i instal·lar els dispensadors necessaris sense cost addicional, garantint el correcte manteniment i reposició.
- Traçabilitat: l'empresa portarà registre d'entrades i consums per planta/sector i resoldrà incidències de manca de material en un màxim de 3 hores des de la comunicació.

Referència de detall: **ANNEX 8**.

6. Personal destinat a la prestació del servei i horaris

6.1. Personal

Respecte al personal de neteja opera la subrogació d'acord amb la Llei de contractes del sector públic.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

6.2. Horaris

La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marki l'ESMUC.

Es considera horari diürn el comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores.

El personal haurà de registrar l'entrada i sortida del centre i dels espais mitjançant la targeta d'accés de l'ESMUC.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'ESMUC es reserva el dret de

modificar l'horari dins del qual s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 h).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

Els horaris de prestació del servei per edifici s'indiquen en les taules de l'apartat 2 d'aquest Plec.

Durant els períodes de TOLAB (Tancament Organitzatiu Laborable), el servei de neteja es prestarà en horari diürn, d'acord amb la planificació establerta per l'ESMUC. Aquesta reorganització respon a la necessitat de concentrar les tasques de neteja de fons, actuacions periòdiques, preparació d'espais i mesures d'eficiència energètica durant els períodes en què el centre no té activitat ordinària de tarda o nocturna.

Durant aquests períodes, fora de l'horari de servei planificat per l'ESMUC, no es podrà accedir al centre per a la prestació del servei de neteja, atès que l'edifici romandrà tancat i podran estar desactivats totalment o parcialment els sistemes d'il·luminació, climatització i altres instal·lacions no imprescindibles.

Aquesta distribució horària forma part de l'organització ordinària del servei prevista en aquest Plec i no tindrà la consideració de modificació contractual, sempre que es mantingui el còmput global d'hores contractades i la resta de condicions essencials del contracte. L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els recursos humans necessaris per garantir la prestació del servei dins dels horaris establerts per l'ESMUC, amb ple respecte a la normativa laboral i al conveni col·lectiu d'aplicació.

6.3. Estats d'obertura del centre

Els serveis torns i nombre mínim de dies de serveis s'assignaran d'acord amb els estats d'obertura del centre establerts en l'**ANNEX 2** i el calendari de funcionament.

6.4. Calendari de funcionament

El calendari de funcionament que estableix els estats d'obertura del centre i els serveis a realitzar pot variar segons el calendari laboral o el calendari acadèmic. Aquest calendari es facilitarà a l'empresa al final de l'any anterior a la seva aplicació per tal de planificar els serveis.

6.5. Control i registre

El personal de neteja registrarà l'accés i la sortida de les instal·lacions del centre així com dels espais en què realitzarà el servei. Aquest registre podran utilitzar-se per a fer el seguiment de les tasques realitzades i seran les evidències de realització de servei a cada espai o sector seguint les indicacions de l'Operativa de neteja i els espais i descrits a l'**ANNEX 2**.

El personal tindrà assignat un conjunt d'espais de **L'ANNEX 2** en els que haurà de realitzar els serveis de neteja i supervisar-ne l'estat d'higiene.

Per la supervisió de les tasques en els lavabos, dutxes i sales (Sala d'Orquestra, Sala de cor, Biblioteca i Aula d'expressió corporal) es posaran fulls de registre de neteja per donar visibilitat als serveis realitzats en aquests espais. Aquest sistema de registre es podrà ampliar si es vol fer un seguiment d'un espai en concret.

Personal habilitat per a l'ús de maquinària

L'empresa adjudicatària garantirà durant tota la vigència del contracte que, com a mínim, una persona adscrita al torn de dia i una persona adscrita al torn de nit disposin de la formació específica, autorització d'ús, avaluació de riscos i aptitud mèdica necessàries per a la utilització de la maquinària de neteja prevista en aquest contracte.

En cas d'absència, vacances, incapacitat temporal o qualsevol altra circumstància que impedeixi la prestació del servei per aquestes persones, l'empresa haurà de substituir-les immediatament per personal que compleixi els mateixos requisits.

Aquest requisit no implica l'exigència d'una categoria professional diferent de les previstes al conveni col·lectiu aplicable, sinó únicament que el personal adscrit al servei disposi de les habilitacions necessàries per executar totes les tasques incloses en l'objecte del contracte.

7. Requisits ambientals dels productes, consumibles i bosses

Les empreses licitadores aportaran un llistat amb tota la maquinària i els productes de neteja, higiene, paper i bosses a utilitzar en les tasques d'execució del servei, d'acord amb el format dels **ANNEXOS 5 i 6** d'aquest Plec.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en la licitació que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Com a referència per a les especificacions que s'estableixen a continuació, les etiquetes ecològiques Tipus I (segons ISO 14024) seran:

- Distintiu de garantia de qualitat ambiental
- Etiqueta ecològica de la Unió Europea
- Cigne Nòrdic
- Àngel Blau
- Altra ecoetiqueta oficial equivalent. En aquest cas, caldrà indicar en un full ANNEX a la documentació la relació dels criteris ambientals que incorpora.

En cada apartat s'indiquen les ecoetiquetes que de forma específica contenen els criteris de referència pertinents, sense que, com s'indica, això n'exclouï d'altres no esmentades

que puguin incloure els mateixos criteris i que com a tal es puguin presentar igualment a efectes de verificació.

8. Responsabilitats i assegurança de responsabilitat civil

L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis causats a l'ESMUC i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'ESMUC queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

L'adjudicatari comunicarà de manera immediata a l'ESMUC qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

El capital mínim assegurat exigit és de 300.000 euros per sinistre i any.

9. Principis generals de sostenibilitat

9.1 Compromís ambiental

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acord amb criteris de sostenibilitat ambiental, eficiència en l'ús dels recursos, prevenció de residus i millora contínua.

La prestació del servei haurà de contribuir a la reducció dels impactes ambientals associats a l'activitat de neteja, fomentant l'economia circular, la reutilització de materials i l'ús eficient dels recursos naturals.

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb l'ESMUC en les iniciatives de sostenibilitat ambiental que es desenvolupin durant la vigència del contracte.

9.2 Sistemes de gestió ambiental

Es valorarà que l'empresa disposi de sistemes de gestió ambiental certificats, com ara ISO 14001, EMAS o equivalents.

L'ESMUC podrà requerir informació relativa a les mesures ambientals implantades i als resultats obtinguts en matèria de sostenibilitat.

10. Productes de neteja i consumibles

10.1. Productes químics de neteja

Els productes de neteja utilitzats hauran de complir la normativa vigent en matèria de seguretat, salut laboral i protecció ambiental.

Es prioritzarà l'ús de productes amb ecoetiquetes reconegudes, biodegradables, de baixa toxicitat i amb el menor impacte ambiental possible durant el seu cicle de vida.

Sempre que sigui tècnicament viable, s'utilitzaran productes concentrats i sistemes de dosificació controlada que permetin reduir el consum de producte, evitar sobreconsums i minimitzar la generació de residus d'envasos.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les fitxes tècniques i de seguretat actualitzades dels productes utilitzats i posar-les a disposició de l'ESMUC quan siguin requerides.

10.1.1. Productes bàsics de neteja general

Tindran les característiques establertes en l'**ANNEX 6**.

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret, es consideren els següents:

- Producte de neteja general de terres i paviments.
- Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).

Requisits que han de complir els productes bàsics de neteja:

Hauran de complir amb els criteris d'ecotoxicitat (biodegradabilitat i toxicitat per als organismes aquàtics) i d'exclusió i de restricció de substàncies en la formulació dels productes, tal com es descriuen en alguna etiqueta ecològica Tipus I.

Als efectes de verificació del compliment d'aquest requisit, les empreses licitadores hauran de presentar, bé el certificat d'etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne Nòrdic, etc.), o bé una altra evidència documental equivalent amb referències específiques de cadascun dels criteris.

10.1.2. Productes de neteja d'ús específic

Es consideren altres productes de neteja d'ús específic aquells que tenen aplicacions particulars diferents de les anteriors, tot i que per les condicions particulars en un edifici concret puguin arribar a ser d'ús habitual. En concret, es consideren els següents:

- Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, parquets.
- Altres productes per a la neteja de superfícies especials.
- Altres productes per a la neteja de vidres.
- Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.
- Altres productes com rentavaixelles, detergents, etc.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propellents, ambientadors i pastilles per a urinaris.

Requisits que han de complir els productes específics de neteja:

No contindran cap substància identificada amb el procediment descrit a l'article 59 del Reglament REACH¹ que estableix la llista de possibles substàncies extremadament preocupants, ni cap substància inclosa en l'esmentat Reglament² o l'ús de la qual hagi estat prohibit de conformitat amb el títol VIII del Reglament REACH o d'acord amb qualsevol altra normativa.

<https://echa.europa.eu/es/candidate-list-table>

<https://echa.europa.eu/es/authorisation-list>

10.1.3. Sabó d'escuma rentamans i ambientador

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques establertes en **l'ANNEX 6**.

Requisits que ha de complir el sabó d'escuma rentamans:

Hauran de complir amb els criteris d'ecotoxicitat (biodegradabilitat i toxicitat per als organismes aquàtics) i d'exclusió i de restricció de substàncies en la formulació dels productes, tal com es descriuen en alguna etiqueta ecològica Tipus I.

Als efectes de verificació del compliment d'aquest requisit, les empreses licitadores hauran de presentar, bé el certificat d'etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne Nòrdic, etc.), o bé una altra evidència documental equivalent amb referències específiques de cadascun dels criteris.

10.1.4. Rentavaixelles a mà

Tindran les característiques especificades en **l'ANNEX 6**

Requisits que ha de complir el rentavaixelles a mà:

Hauran de complir amb els criteris d'ecotoxicitat (biodegradabilitat i toxicitat per als organismes aquàtics) i d'exclusió i de restricció de substàncies en la formulació dels productes, tal com es descriuen en alguna etiqueta ecològica Tipus I.

Als efectes de verificació del compliment d'aquest requisit, les empreses licitadores hauran de presentar, bé el certificat d'etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne Nòrdic, etc.), o bé una altra evidència documental equivalent amb referències específiques de cadascun dels criteris.

10.1.5. Productes desinfectants

- Una dilució de lleixiu en aigua per als espais i superfícies de treball, així com per a manetes, taules, mostradors, eines, passamans en escales, etc. També s'aplicarà a les zones comunes. Els serveis de prevenció indicaran els criteris i freqüència de neteja d'aquests elements en funció del seu ús, així com els llocs i activitats específiques on s'hauria d'incrementar la freqüència.
- Els equips electrònics, com ara els ordinadors i els seus perifèrics, i altres equips, poden ser desinfectats amb etanol al 70-90%, seguint les normes de seguretat indicades pel fabricant o distribuïdor.

En cas que hi hagi un canvi normatiu en matèria de productes biocides, que autoritzi les empreses de serveis de neteja no inscrites en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis Biocides (ROESB) la realització de serveis a tercers d'aplicació de biocides, o que l'autoritat sanitària competent així ho estableixi, les empreses adjudicatàries podran realitzar també desinfeccions de contacte amb els productes biocides tipus 2 que es determinin a aquest efecte.

(*) Tipus i descripció dels biocides segons l'ANNEX V del Real decret 1054/2002, d'11 d'octubre, pel qual es regula el procés d'avaluació per al registre, l'autorització i la comercialització de biocides.

10.2. Consumibles

Els consumibles subministrats en el marc del contracte hauran de prioritzar materials reciclats, reciclables o procedents de fonts sostenibles.

Es fomentarà especialment l'ús de:

- Paper higiènic amb contingut reciclat.
- Paper eixugamans amb contingut reciclat.
- Envasos reciclables o reutilitzables.
- Sistemes de reposició que minimitzin la generació de residus.

L'empresa adjudicatària haurà de procurar reduir al màxim els embalatges i altres elements d'un sol ús associats als consumibles subministrats.

10.2.1. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa de màxima qualitat

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en **l'ANNEX 6**

Atès que l'ESMUC vol promoure l'ús de productes reciclats, pot exigir que s'utilitzin exclusivament paper higiènic i paper eixugamans de fibra reciclada.

No obstant això, els productes de fibra verge no reciclada que es presentin hauran de complir també amb els criteris ambientals definits a continuació:

Requisits que han de complir els materials de cel·lulosa:

Paper higiènic i altres articles de cel·lulosa reciclada

- Han de ser 100% de fibra reciclada.

Als efectes de verificació, les empreses licitadores hauran de presentar, bé una etiqueta ecològica Tipus I del producte, o bé una declaració del fabricant acompanyada de la fitxa tècnica del producte, o bé una altra evidència documental equivalent.

Etiqueta ecològica tipus I: per acreditar aquest criteri es pot presentar el certificat del Distintiu de garantia de qualitat ambiental o de l'Àngel Blau. Per fer-ho amb l'Etiqueta ecològica de la Unió Europea, el Cigne Nòrdic, l'FSC o el PEFC cal que el certificat vagi acompanyat de documentació que especifiqui el contingut de fibra reciclada.

Per als articles de cel·lulosa no reciclada (fibra verge)

- Com a mínim el 70% de la fibra ha de procedir de boscos de gestió forestal sostenible.

Als efectes de verificació, les empreses licitadores hauran de presentar una etiqueta ecològica tipus I del producte (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne Nòrdic, etc.), certificats FSC o PEFC de cadena de custòdia del fabricant i documentació dels productes certificats, o bé una altra evidència documental equivalent.

10.2.2. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en **l'ANNEX 6**

Caldrà disposar i fer-se càrrec de subministrament les bosses d'escombraries, identificades per colors segons la normativa vigent, a la recollida selectiva de brossa en l'espai de la cantina així com la seva recollida, trasllat i dipòsit als contenidors exteriors corresponents.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, l'ESMUC podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries perquè els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims.

Requisits que han de complir les bosses d'escombraries:

Per a bosses d'escombraries de plàstic

- La matèria primera emprada ha de tenir com a mínim un 80% de plàstic reciclat.

- El producte ha de complir els requeriments de la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007. Sacs de plàstic per a la recollida de deixalla domèstica. Tipus, requisits i mètodes d'assaig, o equivalent.

Als efectes de verificació, les empreses licitadores hauran d'aportar el certificat d'una etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, etc.), o bé declaració del fabricant amb referència específica al percentatge de plàstic reciclat i al compliment dels requisits de resistència de la Norma UNE-EN esmentada acompanyada de la fitxa tècnica del producte.

Per a bosses d'escombraries compostables (fracció orgànica)

Atès que, per l'extensió de la recollida selectiva de la fracció orgànica urbana, en determinats edificis es previsible que s'hagi introduït la recollida d'aquesta fracció, les empreses licitadores hauran d'estar en disposició de proveir també bosses d'escombraries compostables, que es podran requerir en els contractes basats, i que hauran de complir amb els requisits següents:

- La bossa ha de ser compostable d'acord amb els requisits de la norma UNE-EN 13432:2001. Envasos i embalatges. Requisits dels envasos i embalatges valoritzables mitjançant compostatge i biodegradació.
- El producte ha de complir els requeriments de resistència de la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007. Sacs de plàstic per a la recollida de deixalla domèstica. Tipus, requisits i mètodes d'assaig o equivalent.

Als efectes de verificació les empreses licitadores hauran d'aportar el certificat d'una etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, etc.), o bé declaració del fabricant amb referència específica al requeriment de compostabilitat/biodegradabilitat i al compliment dels requeriments de resistència de la Norma UNE-EN acompanyada de la fitxa tècnica del producte.

Els productes, consumibles i requisits tècnics mínims exigits es descriuen a l'**ANNEX 6**

11. Maquinària i mitjans materials

11.1. Maquinària

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de la maquinària, equips i eines necessàries per garantir la correcta execució del servei.

La maquinària haurà de mantenir-se en perfecte estat de funcionament, seguretat i neteja durant tota la vigència del contracte.

Es prioritzarà l'ús d'equips de baix consum energètic i hídric, així com aquells que incorporin tecnologies orientades a reduir l'impacte ambiental de les operacions de neteja.

La maquinària utilitzada haurà de ser adequada a les característiques dels espais objecte del contracte i complir en tot moment els requisits de seguretat establerts per la normativa vigent i per l'Avaluació de Riscos Laborals (ARL) del centre.

L'ús de cada equip o maquinària quedarà condicionat a les limitacions, mesures preventives, procediments de treball i requisits específics que estableixi l'ARL vigent, especialment en relació amb treballs en alçada, manipulació de càrregues, ús d'escaleres, plataformes elevadores, equips de neteja mecanitzada i qualsevol altra activitat amb riscos associats.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal que utilitzi la maquinària disposi de la formació, informació i autoritzacions necessàries per al seu ús, d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals i les disposicions de l'ARL del centre.

11.2. Maquinària de neteja

La maquinària de neteja prevista en aquest PPT forma part dels mitjans ordinaris necessaris per a l'execució del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la seva utilització sempre que així estigui prevista en la planificació del servei o quan sigui necessària per assolir els nivells de qualitat exigits.

La manca de documentació, d'autoritzacions, de formació del personal o qualsevol altra incidència imputable a l'empresa adjudicatària que impedeixi la utilització de la maquinària no l'eximirà del compliment de les obligacions contractuals ni dels nivells de servei establerts en aquest Plec. En aquests casos, l'empresa haurà d'aportar immediatament els mitjans personals o materials alternatius necessaris per garantir la continuïtat del servei, sense cap cost addicional per a l'ESMUC.

La maquinària especificada a l'Annex 5 serà aportada per l'empresa adjudicatària i haurà d'estar permanentment disponible a les instal·lacions de l'ESMUC durant tota la vigència del contracte. La seva utilització formarà part de la prestació ordinària del servei i es realitzarà amb una periodicitat mínima setmanal, així com sempre que les necessitats del servei ho requereixin.

11.3. Manteniment dels equips

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment preventiu i correctiu dels equips adscrits al servei, incloent-hi les reparacions, substitucions i renovacions necessàries per garantir-ne el correcte funcionament.

Els equips que presentin deficiències o avaries que puguin afectar la qualitat del servei hauran de ser substituïts o reparats amb la màxima celeritat.

11.4. Mitjans materials

Tots els mitjans materials aportats per l'empresa adjudicatària hauran de ser adequats a les característiques dels espais objecte del contracte i compatibles amb les instal·lacions, paviments, revestiments i equipaments de l'ESMUC.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la seva custòdia, conservació i renovació, sense que això comporti cap cost addicional per a l'ESMUC.

La relació mínima de maquinària exigida es detalla a **l'ANNEX 5**, sense perjudici que l'empresa adjudicatària pugui aportar equips addicionals quan siguin necessaris per garantir la qualitat del servei.

12. Actuacions a realitzar per l'ESMUC

- Informar de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.
- Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar.
- Designar un responsable de serveis de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, per guardar l'utillatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. L'adjudicatari col·laborarà amb L'ESMUC en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

Tots aquests espais seran oportunament identificats a l'empresa o empreses adjudicatàries a la signatura del contracte.

Antoni Flotats Alvarez
Cap de logística

ANNEX 1 Tasques de neteja i freqüència per elements

	Elements	Tasques	Freqüència
1	Paviments		
1.1	Terra de pedra de Borriol (escales, graons i replans).Terra pedra de Travertí (passadissos, vestíbuls, ascensors, serveis i algun despatx)	Tiràs	Diari
		Fregar amb màquina	Setmanal
		Decapar i abrillantar amb màquina	Bianual
1.2	Terra de ciment	Escombrar	Diari
		Fregar	Setmanal
1.3	Terra de Parquet	Tiràs	Diari
		Fregar	Mensual rotatiu
1.4	Moquetes i catifes	Netejar amb aspirador de terra	Setmanal
1.5	Terres tècnics	Fregar	Mensual rotatiu
1.6	Tarimes de fusta (Terrassa)	Escombrar	Diari
		Hidro-neteja i tractament de fusta	Anual
1.7	Terres zones higièniques	Fregar	3 cops dia
		Desinfectar	3 cops dia
2	Mobiliari		
2.1	Mobiliari oficina (cadres, taules, estanteries, armaris, butaques, taulells d'informació ...)	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols de parts lliures	Diari
		Neteja a fons	Bianual
		Netejar tapisseries de les cadres, butaques	Bianual
		Treure la pols amb aspirador de mà	
2.2	Mobiliari d'escena (faristols, banquetes, tamborets de bateria tamborets de contrabaix i cadres de músic ...)	Treure taques, ditades i petjades	Diari

		Treure pols de parts lliures	Diari
		Neteja a fons	Bianual
		Netejar tapisseries de les cadires, butaques	Bianual
2.3	Mobiliari de cuina (Mobles, taulell de cuina ..)	Netejar a fons	3 cops dia
2.4	Contenidors de residus	Netejar	Diari
		Desinfectar	Diari
		Canviar bossa	Diari
4.19	Element de decoració (quadres, gerros ..)	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols	
		Neteja a fons	Rotatòriament
3	Equipament		
3.1	Equipaments de reprografia	Treure pols	Diari
		Netejar amb estris o aparells específics.	Diari
		Neteja a fons	Trimestral rotatiu
3.2	Equipaments informàtics	Treure pols	Diari
		Netejar amb estris o aparells específics.	Diari
		Neteja a fons	Trimestral rotatiu
3.3	Equipaments audiovisuals	Treure pols	Setmanal rotatiu
		Netejar amb estris o aparells específics.	Mensual rotatiu
		Neteja a fons	Trimestral rotatiu
3.4	Equipament instrumental	Treure pols amb plomall	Diari
		Netejar amb estris o aparells específics.	Bianual
3.5	Elements de transport (caixes, carros ...)	Treure pols	Setmanal rotatori
3.6	Equipament de telefonia i accessoris	Netejar	Diari
		Desinfectar	Diari
3.7	Electrodomèstics i de menjar i veure d'auto-servei	Netejar	Diari
		Desinfectar	Diari

4	Instal·lacions		
4.1	Portes (inclou poms, mànecs)	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols	Diari
		Neteja a fons	Bianual rotatori o intensiu
4.2	Finestres (inclou ampits)	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Neteja a fons	Trimestral rotatori
4.3	Vidres (inclou part externa accessible)	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Netejar fons	Trimestral rotatori
4.4	Miralls	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Netejar fons	Mensual rotatori
4.5	Parets	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Netejar fons	Trimestral rotatori
	Sostres	Netejar fons	Anual
4.6	Enllumenat i làmpades	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols	Diari
4.7	Baranes	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols	Diari
		Desinfectar	Diari
4.8	Senyalització	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols	Diari
		Neteja a fons	Anual
4.9	Persianes de làmines	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols	Diari
		Neteja a fons	Anual
4.10	Mampares	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Treure pols	Diari

		Neteja a fons	Anual
4.11	Cortines	Treure taques, ditades i petjades	Diari
		Netejar en sec	Anual
4.12	Murs, sostres o conductes situats en alçada	Treure pols	Trimestral rotatiu
		Neteja a fons	Bianual
4.13	Lavabos, sanitaris i aixetes	Neteja a fons	3 cops dia
		Desinfectar	3 cops dia
		Eliminar calç	Diari
4.14	Dutxes	Neteja a fons	Diari
		Desinfectar	Diari
4.15	Desaigües	Deixar lliure de sòlids	Diari
4.16	Ascensors	Treure taques, ditades i petjades	Diari
4.17	Reixes de ventilació	Neteja a fons	Rotatòriament
4.18	Dispensadors de paper, sabó i gel hidroalcohòlic	Reposició de producte i paper	Diari

ANNEX 2 Espais i freqüència de servei en els torns establerts

N1:Torn nit, N2: Torn nit, N3: Torna mati, N4:Torn tarda, N5: Torn caps de setmana, festius i ponts. Els torns de nit N1 i N2 tindran un recorregut separat que s'especificarà en la planificació anual del servei.

Nit 1

HORARI	ORDRE	PLANTA	ESPAI	IDESPAI	TIPUS	MIDA	FREQ
0:00	1	P3	PASSADISSOS	P304	Passadís	117	Diari
	2	P3	AULES	A356	Collectiva	54	Diari
	3	P3	AULES	A355	Collectiva	54	Diari
	4	P3	AULES	A354	Collectiva	54	Diari
	5	P3	AULES	A353	Collectiva	54	Diari
	6	P3	AULES	A352	Collectiva	54	Diari
	7	P3	AULES	A351	Collectiva	54	Diari
	8	P3	AULES	A350	Pedagogia	54	Diari
	9	P3	AULES	A349	Informàtica	54	Diari
	10	P3	AULES	A348	Collectiva	69	Diari
	11	P3	AULES	A347	Collectiva	69	Diari
	12	P3	AULES	A346	Collectiva	69	Diari
	13	P3	AULES	A345	Collectiva	69	Diari
	14	P3	AULES	A344	Informàtica	25	Diari
	15	P3	VESTÍBULS	V304	Vestíbul A301	60	Diari
	16	P3	PASSADISSOS	P305	Passadís	62	Diari
	17	P3	PASSADISSOS	P301	Passadís	70	Diari
	18	P3	AULES	A301	Instrument Individual	12	Diari
	19	P3	AULES	A303	Instrument Individual	12	Diari
	20	P3	AULES	A304	Conjunt	25	Diari

	21	P3	AULES	A305	Conjunt	25	Diari
	22	P3	AULES	A306	Conjunt	25	Diari
	23	P3	VESTÍBULS	V301	Vestíbul A309	70	Diari
	24	P3	AULES	A307	Conjunt	25	Diari
	25	P3	AULES	A309	Aula de cor	83	Diari
	26	P3	AULES	A310	Aula d'orquestra	145	Diari
	27	P4	AULES	A401	Formació corporal	98	Diari
3:00							
3:00	28	P2	AULES	A201	Conjunt Clavicèmbal i fortepiano	25	Diari
	29	P2	AULES	A202	Conjunt Clavicèmbal i fortepiano	27	Diari
	30	P2	AULES	A203	Clavicèmbal	17	Diari
	31	P2	AULES	A204	Clavicèmbal	17	Diari
	32	P2	PASSADISSOS	P201	Passadís B204-A202	82	Diari
	33	P2	PASSADISSOS	P202	Passadís A203-A206	94	Diari
	34	P2	VESTÍBULS	V201	Vestíbul de Biblioteca i Sala 4	30	Diari
4:00	35	P2	VESTÍBULS	V202	Vestíbul A202	29	Diari
4:00	PAUSA						
4:30	PAUSA						
4:30	36	P1	AULES	A101	Guitarra i baix elèctric	12	Diari
	37	P1	AULES	A102	Guitarra i baix elèctric	12	Diari
	38	P1	AULES	A103	Conjunt JiMM	25	Diari
	39	P1	AULES	A104	Conjunt JiMM	25	Diari
	40	P1	AULES	A106	Guitarra i baix elèctric	12	Diari

Nit 2

HORARI	ORDRE	PLANTA	ESPAI	IDESPAI	TIPUS	MIDA	FREQ
0:00	1	P3	PASSADISSOS	P303	Passadís	117	Diari
	2	P3	AULES	A343	Piano	25	Diari
	3	P3	AULES	A342	Piano	25	Diari
	4	P3	AULES	A341	Piano	25	Diari
	5	P3	AULES	A340	Piano	25	Diari
	6	P3	AULES	A339	Piano	25	Diari
	7	P3	AULES	A338	Conjunt	25	Diari
	8	P3	AULES	A337	Conjunt	25	Diari
	9	P3	AULES	A336	Instrument individual	12	Diari
	10	P3	AULES	A335	Instrument individual	12	Diari
	11	P3	AULES	A334	Instrument individual	12	Diari
	12	P3	AULES	A333	Instrument individual	12	Diari
	13	P3	AULES	A332	Instrument individual	12	Diari
	14	P3	AULES	A331	Instrument individual	12	Diari
	15	P3	AULES	A330	Instrument individual	12	Diari
	16	P3	AULES	A329	Instrument individual	12	Diari
	17	P3	AULES	A328	Instrument individual	12	Diari
	18	P3	AULES	A327	Instrument individual	12	Diari
	19	P3	AULES	A326	Instrument individual	12	Diari
	20	P3	AULES	A325	Instrument individual	12	Diari
	21	P3	AULES	A324	Instrument individual	12	Diari
	22	P3	AULES	A323	Instrument individual	12	Diari
	23	P3	AULES	A322	Instrument individual	12	Diari
	24	P3	MENJADORS	CAN	Menjador d'alumnat	147	Fregar
	25	P3	VESTÍBULS	V303	Vestíbul A321	68	Diari

4:30	45	P1	AULES	A110	Conjunt Música Antiga	54	Diari
	46	P1	AULES	A111	Conjunt Música Clàssica	54	Diari
	47	P1	AULES	A112	Conjunt Jazz	54	Diari
	48	P1	AULES	A113	Conjunt Modern	54	Diari
	49	P1	AULES	A114	Laboratori electroacústica	40	Diari
	50	P1	AULES	A119	Instrument individual	12	Diari
	51	P1	AULES	A118	Instrument individual	12	Diari
	52	P1	AULES	A125	Instrument individual	12	Diari
	53	P1	AULES	A126	Instrument individual	12	Diari
	54	P1	VESTÍBULS	V102	Vestíbul secretaría	205	Diari
6:30							
6:30-7:30	56	6:30-7:30	63	ESCD	Escala		Diari
7:30-8:00	MARGE DE TEMPS PER IMPREVISTOS I PREPARACIÓ DE MATERIALS						

Matí

HORARI	ORDRE	PLANTA	ESPAI	IDESPAI	TIPUS	MIDA	FREQ
8:00		P1	AULES	A105	Percussió moderna	12	Diari
		P1	AULES	A107	Taller d'Electrònica	10	3 cops setmana
		P1	AULES	A115	Post-Producció	12	3 cops setmana
		P1	AULES	A116	Post-Producció	12	3 cops setmana
		P1	AULES	A120	Teclats	12	3 cops setmana
		P1	AULES	A121	Bateria Modern	12	3 cops setmana
		P1	AULES	A122	Bateria Jazz	12	3 cops setmana
		P1	AULES	A123	Control d'enregistrament	25	3 cops setmana

	P1	AULES	A124	Cabina d'enregistrament	25	3 cops setmana
	P3	AULES	A302	Arpa	12	Diari
	P1, P2, P3	ELEVADORS	ASC1	Ascensor P1-P3 esquerra		Diari
	P1, P2, P3	ELEVADORS	ASC2	Ascensor P1-P3 dreta		Diari
	P0, P1	ELEVADORS	ASC3	Ascensor P0-P1		Diari
	P0, P1, P2, P3	ELEVADORS	MUN1	Muntacàrrgues P1-P3		Diari
	P3, P4	ELEVADORS	MUNT2	Muntacàrrgues P3-04		Diari
	P1	MENJADORS	B109	Menjador d'autoservei del personal	76	Diari
	P3	MENJADORS	CAN	Menjador d'alumnat	147	Diari
		ESCALES	ESCB	Escala		Diari
	P3	ESPAIS TÈCNICS	A308	Taller d' instruments	10	1 cop per setmana
	P1	ESPAIS TÈCNICS	B108	Sala tècnica d'informàtica i sistemes	11	1 cop per setmana
	P1	ESPAIS TÈCNICS	B120	Taller de manteniment	12	1 cop per setmana
	P1	ESPAIS TÈCNICS	Z1A	Espais tècnic	4	1 cop per setmana
	P1	ESPAIS TÈCNICS	Z1B	Espais tècnic	4	1 cop per setmana
	P1	ESPAIS TÈCNICS	Z1C	Espais tècnic	4	1 cop per setmana
	P1	ESPAIS TÈCNICS	Z1D	Espais tècnic	4	1 cop per setmana
	P2	ESPAIS TÈCNICS	Z2A	Espais tècnic		1 cop per setmana
	P2	ESPAIS TÈCNICS	Z2B	Espais tècnic		1 cop per setmana
	P2	ESPAIS TÈCNICS	Z2C	Espais tècnic		1 cop per setmana
	P2	ESPAIS TÈCNICS	Z2D	Espais tècnic		1 cop per setmana
	P3	ESPAIS TÈCNICS	Z3A	Espais tècnic		1 cop per setmana
	P3	ESPAIS TÈCNICS	Z3B	Espais tècnic		1 cop per setmana
	P3	ESPAIS TÈCNICS	Z3C	Espais tècnic		1 cop per setmana

		P3	ESPAIS TÈCNICS	Z3D	Espais tècnic		1 cop per setmana
		P4	ESPAIS TÈCNICS	Z4A	Espais tècnic clima		1 cop per setmana
		P4	ESPAIS TÈCNICS	Z4B	Espais tècnic clima		1 cop per setmana
		P3	MAGATZEMS	A312	Magatzem Percussió	10	1 cop per setmana
		P1	MAGATZEMS	B118	Magatzem de neteja	12	1 cop per setmana
		P1	MAGATZEMS	B121	Magatzem de manteniment	12	1 cop per setmana
		P-1	MAGATZEMS	M001	Magatzem general	200	1 cop cada 3 mesos
		P1	MAGATZEMS	M101	Magatzem manteniment	4	1 cop cada 3 mesos
		P1	MAGATZEMS	M102	Magatzem Producció	4	1 cop cada 3 mesos
			ESCALES	ESCC	Escala		Diari
		P1	OFICINES	B119	Comitè d'empresa	12	Diari
		P1	PASSADISSOS	P101	Passadís C101-A106		Diari repàs
		P1	PASSADISSOS	P102	Passadís A122-A114		Diari repàs
		P1	PASSADISSOS	P103	Passadís B122-A107		Diari repàs
		P3	SERVEIS I DUTXES	DX301	Vestuari-Dutxes		Diari
		P3	SERVEIS I DUTXES	DX302	Vestuari-Dutxes		Diari
		P0	VESTÍBULS	V000	Vestíbul carrer		Diari
		P1	SERVEIS I DUTXES	WC101	Lavabo homes		Diari
		P1	SERVEIS I DUTXES	WC102	Lavabo dones		Diari
		P2	SERVEIS I DUTXES	WC201	Lavabo inclusiu		Diari
		P2	SERVEIS I DUTXES	WC202	Lavabo inclusiu		Diari
		P2	SERVEIS I DUTXES	WC203	Lavabo homes		Diari
		P2	SERVEIS I DUTXES	WC204	Lavabo dones		Diari
		P3	SERVEIS I DUTXES	WC301	Lavabo homes		Diari
		P3	SERVEIS I DUTXES	WC302	Lavabo dones		Diari
		P3	SERVEIS I DUTXES	WC303	Lavabo homes		Diari

		P3	SERVEIS I DUTXES	WC304	Lavabo dones		Diari
		P1	VESTÍBULS	V100	Vestíbul entrada		Diari
		P3	TERRASES	T001	Claustre	500	Diari
16:00		P1	TERRASES	T101	Terrassa i aparcament de patinets i bicicletes	20	Diari

Tarda

HORARI	ORDRE	PLANTA	ESPAI	IDESPAI	TIPUS	MIDA	FREQ
14:00		P1	MENJADORS	B109	Menjador d'autoservei del personal	76	Diàri
		P3	MENJADORS	CAN	Menjador de l'alumnat	147	Diàri
		P1	ESPAIS DE PRÉSTEC	A117	Auto-préstec audiovisuals	12	1 cop per setmana
		P2	ESPAIS DE PRÉSTEC	B204	Auto-préstec Parc d'instruments	27	1 cop per setmana
		P2	ESPAIS DE PRÉSTEC	SBIB	Sala de la biblioteca	448	Diàri
		P-1	MAGATZEMS	M001	Magatzem general	200	1 cop cada 3 mesos
		P1	MAGATZEMS	M101	Magatzem manteniment	4	1 cop cada 3 mesos
		P1	MAGATZEMS	M102	Magatzem Producció	4	1 cop cada 3 mesos
		P1	OFICINES	B102	Coordinació d'espais	13	Diàri
		P1	OFICINES	B103	Servei de manteniment i medi ambient	19	Diàri
		P1	OFICINES	B104	Servei de producció	19	Diàri
		P1	OFICINES	B105	Cap del servei de gestió logística	11	Diàri
		P1	OFICINES	B106	Cap del servei d'informàtica i sistemes	11	Diàri
		P1	OFICINES	B107	Servei d'informàtica i sistemes	11	Diàri
		P1	OFICINES	B110	Cap de recerca, qualitat i innovació	18	Diàri
		P1	OFICINES	B111	Secretaria acadèmica	18	Diàri

		P1	OFICINES	B112	Sub-direcció general d'administració i de serveis	18	Diàri
		P1	OFICINES	B113	Sub-direcció general d'ordenació i planificació acadèmic	18	Diàri
		P1	OFICINES	B114	Sala de Reunions	37	Diàri
		P1	OFICINES	B115	Direcció general	18	Diàri
		P1	OFICINES	B116	Assistent direcció	17	Diàri
		P1	OFICINES	B117	Oficines administració acadèmica	73	Diàri
		P1	OFICINES	B122	Servei d'audiovisuals	10	Diàri
		P2	OFICINES	B201	Cap de departament de música clàssica i contemporània (Orquestral)	12	Diàri
		P2	OFICINES	B202	Coordinació cambres i oficina parc d'instruments	12	Diàri
		P2	OFICINES	B203A	Servei de Gestió econòmica	37	Diàri
		P2	OFICINES	B203B	Cap de servei de gestió econòmica	11	Diàri
		P2	OFICINES	B205	Oficina de mobilitat, graduats i publicacions	12	Diàri
		P2	OFICINES	B206	Cap de departament música clàssica i contemporània (No Orquestral)	12	Diàri
		P2	OFICINES	B207	Unitats de gestió dels departaments de Música Antiga, Jazz i Música Moderna, Música Tradicional, Teoria, composició i direcció, Producció i gestió, Pedagogia, Musicologia i Sonologia	12	Diàri
		P2	OFICINES	B208	Cap de departament de música antiga	12	Diàri

		P2	OFICINES	B209	Unitats de gestió dels departament de música clàssica i contemporània (Orquestral i No Orquestral)	12	Diàri
		P2	OFICINES	B210	Cap de departament de jazz i música moderna	12	Diàri
		P2	OFICINES	B211	Cap de departament de música tradicional	12	Diàri
		P2	OFICINES	B212	Espai de treball acadèmic (Seminari)	12	Diàri
		P2	OFICINES	B213	Cap de departament de pedagogia	12	Diàri
		P2	OFICINES	B214	Cap de departament de musicologia	12	Diàri
		P2	OFICINES	B215	Cap de departament de producció i gestió	12	Diàri
		P2	OFICINES	B216	Caps de departament de sonologia i Teoria, composició i direcció	12	Diàri
		P2	OFICINES	B217	Cap del servei de gestió de recursos humans	12	Diàri
		P2	OFICINES	B218	Servei de gestió de recursos humans	12	Diàri
		P2	OFICINES	B219	Espai de treball acadèmic (Seminari)	27	Diàri
		P2	OFICINES	B220	Servei de gestió de recursos humans	12	Diàri
		P2	OFICINES	B221	Espai de treball acadèmic (Seminari)	25	Diàri
		P2	OFICINES	B222	Espai de treball acadèmic (Seminari)	25	Diàri
		P2	OFICINES	B223	Servei de comunicació	16	Diàri
		P2	OFICINES	B224	Cap del servei de biblioteca, comunicació i publicacions	25	Diàri
		P2	OFICINES	B225	Servei de Biblioteca CRAI	12	Diàri
		P2	OFICINES	TBIB	Taulell Biblioteca-CRAI	4	Diàri
		P1	SERVEIS I DUTXES	WC101	Lavabo homes		Diàri
		P1	SERVEIS I DUTXES	WC102	Lavabo dones		Diàri

		P2	SERVEIS I DUTXES	WC201	Lavabo inclusiu		Diàri
		P2	SERVEIS I DUTXES	WC202	Lavabo inclusiu		Diàri
		P2	SERVEIS I DUTXES	WC203	Lavabo homes		Diàri
		P2	SERVEIS I DUTXES	WC204	Lavabo dones		Diàri
		P3	SERVEIS I DUTXES	WC301	Lavabo homes		Diàri
		P3	SERVEIS I DUTXES	WC302	Lavabo dones		Diàri
		P3	SERVEIS I DUTXES	WC303	Lavabo homes		Diàri
22:00		P3	SERVEIS I DUTXES	WC304	Lavabo dones		Diàri

Caps de setmana i festius

HORARI		ORDRE	PLANTA	ESPAI	IDESPAI	TIPUS	MIDA	FREQ
8:00			P1	MENJADORS	B109	Menjador d'autoservei del personal	76	Diàri
			P3	MENJADORS	CAN	Menjador d'autoservei dels estudiants	147	Diàri
				ESCALES	ESCA	Escala		diari matí repàs
				ESCALES	ESCB	Escala		diari matí repàs
				ESCALES	ESCC	Escala		diari matí repàs
				ESCALES	ESCD	Escala		diari matí repàs
			P1	PASSADISSOS	P101	Passadís C101-A106		Diàri repàs
			P1	PASSADISSOS	P102	Passadís A122-A114		Diàri repàs
			P1	PASSADISSOS	P103	Passadís B122-A107		Diàri repàs
			P2	PASSADISSOS	P201	Passadís B204-A202	82	Diàri repàs
			P2	PASSADISSOS	P202	Passadís A203-A206	94	Diàri repàs
			P2	PASSADISSOS	P203	Passadís A207-B220	100	Diàri repàs
			P3	PASSADISSOS	P301	Passadís	70	Diàri repàs

			P3	PASSADISSOS	P302	Passadís	62	Diàri repàs
			P3	PASSADISSOS	P303	Passadís	117	Diàri repàs
			P3	PASSADISSOS	P304	Passadís	117	Diàri repàs
			P3	PASSADISSOS	P305	Passadís	62	Diàri repàs
			P3	SERVEIS I DUTXES	DX301	Vestuari-Dutxes		Diàri repàs
			P3	SERVEIS I DUTXES	DX302	Vestuari-Dutxes		Diàri repàs
			P0	VESTÍBULS	V000	Vestíbul carrer		Diàri repàs
			P1	VESTÍBULS	V101	Vestíbul principal	251	Diàri repàs
			P1	VESTÍBULS	V102	Vestíbul secretaría	205	Diàri repàs
			P2	VESTÍBULS	V201	Vestíbul de Biblioteca i Sala 4	30	Diàri repàs
			P2	VESTÍBULS	V202	Vestíbul A202	28,7	Diàri repàs
			P2	VESTÍBULS	V203	Vestíbul A207	27	Diàri repàs
			P3	VESTÍBULS	V301	Vestíbul A309	70	Diàri repàs
			P3	VESTÍBULS	V302	Vestíbul A311	70	Diàri repàs
			P3	VESTÍBULS	V303	Vestíbul A321	68	Diàri repàs
			P3	VESTÍBULS	V304	Vestíbul A301	60	Diàri repàs
			P1	SERVEIS I DUTXES	WC101	Lavabo homes		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P1	SERVEIS I DUTXES	WC102	Lavabo dones		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P2	SERVEIS I DUTXES	WC201	Lavabo inclusiu		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P2	SERVEIS I DUTXES	WC202	Lavabo inclusiu		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar

			P2	SERVEIS I DUTXES	WC203	Lavabo homes		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P2	SERVEIS I DUTXES	WC204	Lavabo dones		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P3	SERVEIS I DUTXES	WC301	Lavabo homes		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P3	SERVEIS I DUTXES	WC302	Lavabo dones		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P3	SERVEIS I DUTXES	WC303	Lavabo homes		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
			P3	SERVEIS I DUTXES	WC304	Lavabo dones		Diàri repàs i deixar paper posat al marxar
16:00			P1	VESTÍBULS	V100	Vestíbul entrada		Diàri repàs i escales entrada

ANNEX 3 Escenaris d'obertura del centre

TIPUS	NOM	DESCRIPCIÓ	SERVEIS
TTLAB	TANCAT LABORABLE	Tancament total només amb seguretat i període d'estalvi energètic.	Sense Servei
TTFES	TANCAT FESTIU	Tancament total només amb seguretat i període d'estalvi energètic.	Sense Servei
TTCSE	TANCAT CAP DE SETMANA	Tancament total només amb seguretat i període d'estalvi energètic.	Sense Servei
TOLAB	TANCAT ORGANITZATIU	Tancament amb seguretat i personal intern per tasques organitzatives.	4 persones en torn de matí
OBFES	OBERT FESTIUS	Obert en festius amb serveis auxiliars i sense serveis.	1 persona en torn de matí
OBCSE	OBERT CAP DE SETMANA	Obert en caps de setmana amb serveis auxiliars i sense serveis.	1 persona en torn de matí
OBPON	OBERT PONT	Obert en ponts amb serveis auxiliars i sense serveis.	1 persona en torn de matí

OBLAB	OBERT LABORABLE	Obert amb funcionament de tots els serveis.	2 persones torn de nit, 1 persona torn de matí i 1 persona torn de tarda
OE	OBERT EXCEPCIONAL	Obertura excepcional mentre no afecti als manteniments programats i inventari.	Servei esporàdic
TE	TANCAT EXCEPCIONAL	Tancament excepcional per força major.	Servei esporàdic

ANNEX 4. Característiques del centre

CATACTERÍSTIQUES GENERALS	
Tipologia edificatòria	Centre Escolar
Nombre de plantes sobre rasant	4
Nombre de plantes sota rasant	1
SUPERFÍCIE (m2)	
¹ Total superfície construïda	8.100
Superfície total d'ús de docència (aules i cabines d'estudi)	2.387
Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	709
Sales (Biblioteca, Orquestra, Cor i Expressió corporal...)	1.141
Superfície total de lavabos i vestidors	179
Superfície total de office i menjadors	223
Superfície total d'arxius i magatzems	366
Superfície total de locals d'instal·lacions i espais tècnics	109
Superfície total de terrasses, patis, balcons	520
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales, ascensors ...)	2.333
Total superfície útil	7.967

Persones	
² Capacitat màxima	600
Personal professorat i personal de suport a la docència	291
Personal d'administració i serveis	52
³ Alumnat de Grau	669
³ Alumnat de Màster	348
³ Alumnat de Formació continuada	48
³ Alumnat Cursos d'extensió	15

Ocupació		
Indicador	Període	Persones
⁴ Visites totals Setmana	setmana	7.355
⁴ Ocupació mitja	dia	214
⁴ Ocupació màxima	dia	484
⁴ Ocupació mitja	hora	86.5

Horari d'accés al centre	
Períodes	Horari
Obert laborables	7:45 a 21:30
Caps de setmana, festius i ponts	8:45 a 20:30
Períodes de jornada intensiva	7:45 a 21:00

Horari de reserva d'espais	
Períodes	Horari
Obert laborables	8:00 a 21:30
Caps de setmana, festius i ponts	9:00 a 20:30
Períodes de jornada intensiva	8:00 a 21:00

¹Superfície en m2 construïda que figura al cadastre.

²Capacitat màxima del centre d'acord amb les instal·lacions, equipaments i serveis dimensionats.

³Consulta realitzada el **04/05/26**

⁴Ocupació registrada pels sistemes de control d'aforament del centre en la setmana model de dilluns a divendres del **13/04/26 al 17/04/26** que també es fa servir per la clonació del primer quadrimestre.

ANNEX 5 Maquinària

Cal adjuntar un proposta de marca i model i indicar característiques.

ESMUC	PROPOSTA MARCA	PROPOSTA MODEL
1 Fregadora automàtica compacta amb conductor assegut (ride-on)		
Ample de fregat útil: ≥ 650 mm		
Sistema de fregat: 2 discos o equivalent		
Ample de recollida d'aigua: ≥ 850 mm		
Dipòsit aigua neta: ≥ 80 litres		
Dipòsit aigua bruta: ≥ 85 litres		
Autonomia de treball: $\geq 3,5$ hores per càrrega		
Alimentació: Bateria recarregable 24 V		
Pressió del raspall: regulable fins a 40 kg		
Rendiment teòric: ≥ 3.600 m ² /h		
Velocitat de treball: fins a 5 km/h		
1 Aspirador per a sòlids i líquids		
70 L de capacitat		
Potència de 3600W		

Funció aspiració		
3 motors		
Amb cable		
1 Aspirador manual		
1 Aspirador de ma		
A bateria		
Autonomia mínim: 25 minuts		
Sistema de filtre sense bossa		
Dipòsit: 9L		
Indicador de temps de funcionament		
Variant, Bateria i carregador inclosos en l'equip		
Bateria, bateria Battery Power de 18 V / 2,5 Ah (1 unitat)		
Carregador, carregador ràpid Battery Power de 18 V (1 unitat)		
Tub d'aspiració, 2 unitats, 0.5 m, 35 mm, Plàstic		
Filtre per a sòls		
Filtre per a tapisseries		
Filtre per a ranures		
Pinzell aspirador		
1 Netejadora de vapor		
Potència: 2300W		
Dipòsit: 4l		
Amb cable		
Mànega de vapor amb ansa		
Dos tubs de vapor		
Filtre per a sòls, 1 amb làmines, 1 amb truges		
Filtre manual		
Raspall rodó, negre		

Filtre per a tapisseries amb raspall		
Filtre d'alt rendiment		
Filtre de doll concentrat		
4 Carros de neteja		
Carro en L		
Gris		
Amb rodes davants giratòries		
Sac de 60L		
Amb tapa		
113x50x98 cm		
Per cubells de 6 L		

ANNEX 6 Productes i bosses

ANNEX 6.1. Productes químics de neteja

Cal adjuntar un proposta de marca i model segons l'establert en el punt 10.1 d'aquest plec i adjuntar la fitxa tècnica.

Nom	Tipus	Família	Noms (Proposta empresa)	Marques (Proposta empresa)	Models (Proposta empresa)
	Bàsic	Producte de neteja general de terres i paviments.			
	Bàsic	Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).			
	Bàsic	Productes de neteja general de vidres.			
	Bàsic	Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).			

	Específic	Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquets, etc.			
	Específic	Altres productes per a la neteja de superfícies especials.			
	Específic	Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.			
	Específic	Altres productes per a la neteja de vidres.			
	Específic	Altres productes com rentavaixelles, detergents, etc.			

ANNEX 6.2. Sabó d'escuma rentamans i ambientador

Cal adjuntar un proposta de marca i model segons l'establert en el punt 10.1.3 d'aquest plec i adjuntar la fitxa tècnica.

Nom	Tipus	Família	Nom (Proposta empresa)	Marca (Proposta empresa)	Model (Proposta empresa)
	Sabó rentamans	Sabó d'escuma rentamans			
	Ambientador espais	Ambientador			

ANNEX 6.3. Rentavaixelles a mà.

Cal adjuntar un proposta de marca i model segons l'establert en el punt 10.1.4 d'aquest plec i adjuntar la fitxa tècnica.

Nom	Tipus	Família	Nom (Proposta empresa)	Marca (Proposta empresa)	Model (Proposta empresa)
Rentavaixelles	Bàsic	Rentavaixelles			

ANNEX 6.4. Bosses d'escombraries

Cal adjuntar un proposta de marca i model segons l'establert en el punt 10.1.2 d'aquest plec i adjuntar la fitxa tècnica.

Nom	Tipus	Família	Nom (Proposta empresa)	Marca (Proposta empresa)	Model (Proposta empresa)
Bosses d'escombraries	Bàsic	Bossa fracció resta grisa (130 MD, 80x100)			
Bosses d'escombraries	Bàsic	Bossa paper i cartró blava (180 MD, 90x115)			
Bosses d'escombraries	Bàsic	Bossa orgànica marró (180 MD, 90x115)			
Bosses d'escombraries	Bàsic	Bossa envasos lleugers groga (180 MD, 90x115)			
Bosses d'escombraries	Bàsic	Bossa vidre verda (180 MD, 90x115)			
Bosses d'escombraries	Bàsic	Bossa lavabo negres (130 MD, 50 × 55)			
Bosses escombraries	Bàsic	Bossa carros (180 MD, 90x115)			

ANNEX 7 Contenidors

Llista de contenidors del centre:

IdCataleg	Nom	Marca	Model	PLANTA	PUNT	ESPAI	LOCALITZACIÓ	FRACCIÓ	COLOR BOSSA
-----------	-----	-------	-------	--------	------	-------	--------------	---------	-------------

90070000001	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	1	1A	V100	Vestibul entrada	Fracció Resta	GRIS
90070000002	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	1	1B	V101	Costat ascensors	Fracció Resta	GRIS
90070000003	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	1	1B	V101	Costat ascensors	Envasos lleugers	GROC
90070000004	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	1	1B	V101	Costat ascensors	Paper i cartró	BLAU
90070000005	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	1	1C	B109	Menjador personal	Fracció Resta	GRIS
90070000006	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	1	1C	B109	Menjador personal	Envasos lleugers	GROC
90070000007	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	1	1C	B109	Menjador personal	Orgànica	MARRÓ
90070000008	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	1	1D	P101	Entre A103-A104	Paper i cartró	BLAU
90070000010	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	1	1D	P101	Entre A103-A104	Fracció Resta	GRIS
90070000009	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	1	1E	P103	Davant A111	Paper i cartró	BLAU
90070000011	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	1	1F	P102	Lepanto davant A116	Paper i cartró	BLAU
90070000012	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	1	1F	P102	Lepanto davant A116	Fracció Resta	GRIS
90070000013	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	2	2A	V201	Davant Biblioteca	Fracció Resta	GRIS
90070000014	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	2	2A	V201	Davant Biblioteca	Paper i cartró	BLAU
90070000015	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	2	2A	V201	Davant Biblioteca	Envasos lleugers	GROC
90070000016	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	2	2B	BIB	Biblioteca	Paper i cartró	BLAU

90070000017	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	2	2C	P203	Lepanto davant A208	Paper i cartró	BLAU
90070000018	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	2	2C	P203	Lepanto davant A208	Fracció Resta	GRIS
90070000019	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	2	2D	P201	Davant A205	Paper i cartró	BLAU
90070000020	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	2	2E	P203	Padilla davant B215	Paper i cartró	BLAU
90070000021	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	2	2E	P203	Padilla davant B215	Fracció Resta	GRIS
90070000022	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3A	CAN	Menjador alumnat	Fracció Resta	GRIS
90070000023	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3A	CAN	Menjador alumnat	Orgànica	MARRÓ
90070000024	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3A	CAN	Menjador alumnat	Paper i cartró	BLAU
90070000025	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3A	CAN	Menjador alumnat	Envasos lleugers	GROC
90070000026	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3B	P301	Padilla al costat A305	Paper i cartró	BLAU
90070000027	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3B	P301	Padilla al costat A305	Fracció Resta	GRIS
90070000028	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3C	P302	Lepanto al costat A315	Paper i cartró	BLAU
90070000029	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3C	P302	Lepanto al costat A315	Fracció Resta	GRIS
90070000030	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3D	P303	Lepanto al costat A340	Paper i cartró	BLAU
90070000031	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3D	P303	Lepanto al costat A340	Fracció Resta	GRIS
90070000032	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3E	P304	Padilla al costat A352	Paper i cartró	BLAU

90070000033	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3E	P304	Padilla al costat A352	Fracció Resta	GRIS
90070000034	Contenedor fusta	ESMUC	ESMUC	3	3F	TER	Terrassa	Vidre	VERD
90070000035	Contenedor fusta	ESMUC	ESMUC	3	3F	TER	Terrassa	Orgànica	MARRÓ
90070000036	Contenedor fusta	ESMUC	ESMUC	3	3F	TER	Terrassa	Fracció resta	GRIS
90070000037	Contenedor fusta	ESMUC	ESMUC	3	3F	TER	Terrassa	Envasos lleugers	GROC
90070000038	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	4	4A	A401	A401	Fracció Resta	GRIS
90070000039	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	4	4B	A402	A402	Fracció Resta	GRIS
90070000040	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3G	A310	A310	Fracció Resta	GRIS
90070000041	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3G	A310	A310	Fracció Resta	GRIS
90070000042	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	1	1E	P103	A111	Fracció Resta	GRIS
90070000043	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	2	2D	P201	Davant de la A205	Fracció Resta	GRIS
90070000044	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3E	P304	Davant de la A355	Fracció Resta	GRIS
90070000045	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3E	P304	Davant de la A355	Paper i cartró	BLAU
90070000046	Contenedor bascular	DOUBLET	URBAN 167L	3	3D	P305	Davant de la A325	Paper i cartró	BLAU
90070000047	Contenedor pedal	CURVER	DECOBIN 50 L	3	3D	P305	Davant de la A325	Fracció Resta	GRIS

ANNEX 8 Consumibles higiènics

Cal adjuntar un proposta de marca i model segons l'establert en el punt 10.2.1 d'aquest plec i adjuntar la fitxa tècnica

Nom	Tipus	Família	Nom (Proposta empresa)	Marca (Proposta empresa)	Model (Proposta empresa)
Paper higiènic	Bàsic	Per als articles de cel·lulosa no reciclada (fibra verge)			
Paper eixugamans	Cel·lulosa	Tovallola entredoblada			

ANNEX 9. Organització, interlocutors i responsabilitats del servei

9.1. Figures que intervenen en el servei

Figura	Organització	Funcions principals	Interlocució
Responsable del contracte	ESMUC	Supervisar l'execució del contracte, validar planificacions, rebre informes, formular requeriments i donar instruccions operatives dins l'àmbit del contracte.	Coordinador/a operatiu/va de l'empresa
Cap de Logística	ESMUC	Exercir, si escau, les funcions de responsable del contracte i coordinar el servei amb les necessitats logístiques, d'espais, manteniment i funcionament del centre.	Empresa adjudicatària i serveis interns
Coordinador/a operatiu/va del contracte	Empresa adjudicatària	Interlocució principal amb l'ESMUC, planificació del servei, supervisió del personal, seguiment de la qualitat, gestió d'incidències i coordinació de serveis ordinaris i extraordinaris.	Responsable del contracte
Responsable de consumibles i materials	Empresa adjudicatària	Control d'estocs, reposició de consumibles, productes, estris, utilitatge i maquinària.	Coordinador/a operatiu/va
Responsable de neteja de vidres	Empresa adjudicatària	Planificació, execució i seguiment de la neteja de vidres i finestres interiors.	Coordinador/a operatiu/va

Responsable de tractaments especials de paviments	Empresa adjudicatària	Planificació i execució del polit, cristallització, tractament de paviments i tractament de la tarima del claustre.	Coordinador/a operatiu/va
Responsable de residus i voluminosos	Empresa adjudicatària	Gestió de retirades extraordinàries, residus voluminosos i suport a la recollida selectiva del centre.	Coordinador/a operatiu/va
Responsable de prevenció de riscos laborals	Empresa adjudicatària	Coordinació d'activitats empresarials, documentació preventiva, formació, EPIs i seguiment de les condicions de seguretat.	Responsable del contracte i servei competent de l'ESMUC
Personal adscrit al servei	Empresa adjudicatària	Execució de les tasques de neteja ordinària, periòdica, extraordinària i ambiental segons torn, espai i planificació.	Coordinador/a operatiu/va

9.2. Reunions i seguiment

Actuació	Periodicitat mínima	Participants	Objectiu
Reunió ordinària de seguiment	Mensual	Responsable del contracte i coordinador/a operatiu/va	Revisar servei, incidències, planificació, informes i accions de millora
Supervisió del torn nocturn	Mensual	Coordinador/a operatiu/va	Verificar execució de tasques nocturnes i estat dels espais assignats
Supervisió dels torns diürns	Mensual	Coordinador/a operatiu/va	Verificar repassos, lavabos, menjadors, consumibles i serveis especials
Reunió extraordinària	Quan sigui necessari	ESMUC i empresa adjudicatària	Coordinar incidències, serveis extraordinaris, emergències o actuacions especials
Revisió anual del servei	Anual	ESMUC i empresa adjudicatària	Revisar resultats, indicadors, planificacions anuals i propostes de millora

ANNEX 10. Documentació, registres i informes de seguiment del contracte

10.1. Documentació a lliurar per l'empresa adjudicatària

Document / Informe	Contingut mínim	Termini inicial	Periodicitat / Actualització
Planificació general de tasques	Espais, torns, horaris, persona o torn responsable i freqüència de neteja	1 mes des de la formalització	Quan es modifiqui
Calendari anual de formació	Accions formatives, destinataris, calendari i continguts	1 mes des de la formalització	Anual
Procediments operatius de neteja	Procediments de les activitats habituals, productes, maquinària, freqüència, criteris ambientals i sistema de control	1 mes des de la formalització	Quan es modifiquin
Protocol de cobertura d'absències i substitucions	Sistema de substitució, temps de resposta, comunicació i registre	1 mes des de la formalització	Quan es modifiqui
Planificació anual de neteja de vidres i finestres	Dies, zones, espais, mitjans, horaris i responsable	1 mes des de la formalització	Anual
Informe d'execució de neteja de vidres	Espais realitzats, dates, incidències i actuacions pendents	—	Mensual
Planificació anual del tractament de la tarima del claustre	Hidroneteja, producte aplicat, calendari, mitjans i mesures de protecció	1 mes des de la formalització	Anual
Informe d'execució del tractament de la tarima	Data, actuació, productes, incidències i resultat final	—	Després de cada actuació
Planificació anual del polit i cristallització de paviments	Espais, calendari, tècnica, productes, maquinària i mesures de seguretat	1 mes des de la formalització	Anual
Informe d'execució del polit i cristallització de paviments	Espais tractats, dates, tècnica utilitzada, incidències i resultat final	—	Després de cada actuació
Informe de retirada de residus voluminosos	Tipologia, volum aproximat, origen, data i destí de la retirada	—	Mensual, si escau
Inventari i control d'estoc	Productes, consumibles, bosses, estris, maquinària i nivells mínims d'estoc	1 mes des de la formalització	Trimestral
Documentació de coordinació d'activitats empresarials	Documentació preventiva, formació, EPIs, aptituds, avaluació de riscos i procediments	1 mes des de la formalització	Actualització permanent

Registre d'incidències	Incidències detectades, actuacions realitzades, temps de resposta i estat de resolució	—	Mensual
Informe mensual de seguiment del servei	Resum de servei, incidències, absències, substitucions, controls, consumibles, actuacions especials i propostes de millora	—	Mensual
Acta de reunió de seguiment	Temes tractats, acords, responsables i terminis	—	Mensual

10.2. Documentació i informació facilitada per l'ESMUC

Documentació / Informació	Contingut mínim	Termini	Responsable
Calendari anual de funcionament del centre	Dies OBLAB, OBFES, OBCSE, OBPON, TOLAB, TTLAB, TTFES, TTCSE, OE i TE	A l'inici del contracte i actualitzacions posteriors	Responsable del contracte
Horaris d'obertura i tancament del centre	Horaris operatius de cada estat de funcionament	A l'inici del contracte	Responsable del contracte
lació d'espais objecte del servei	Inventari i codificació dels espais inclosos en el servei	A l'inici del contracte	Responsable del contracte
Plànols del centre	Distribució d'espais i identificació de zones	A l'inici del contracte	Responsable del contracte
Protocol de comunicació d'incidències	Circuits, correus, telèfons i canals de comunicació	A l'inici del contracte	Responsable del contracte
Procediment d'accés als espais	Claus, targetes, control d'accessos i coordinació amb Atenció Interna	A l'inici del contracte	Responsable del contracte
Relació d'espais amb equipament sensible	Parc d'Instruments, Audiovisuals, Informàtica, Manteniment i altres espais especials	A l'inici del contracte i actualitzacions posteriors	Responsable del contracte
Relació de dispensadors, consumibles homologats i contenidors	Tipologies, ubicacions, compatibilitats i fraccions de residus	A l'inici del contracte	Responsable del contracte
Programació prevista d'actuacions especials	Neteges de fons, vidres, paviments, terrasses, actes i necessitats extraordinàries	Quan sigui necessari	Responsable del contracte

Relació d'interlocutors de l'ESMUC	Responsables operatius i tècnics del contracte	A l'inici del contracte i quan es produeixin canvis	Responsable del contracte
------------------------------------	--	---	---------------------------

10.3. Registres mínims del servei

Registre	Espais / Àmbit	Finalitat	Periodicitat
Registre d'accés i sortida	Centre i espais assignats	Evidenciar presència i execució del servei	Diària
Full de control de lavabos	WC101-WC304 i dutxes	Evidenciar revisions, neteges i reposició de consumibles	Diària
Full de control de sales	A310, A311, A401 i SBIB	Evidenciar neteja i repassos en espais d'alta ocupació	Diària
Registre de vidres	Vidres i finestres interiors	Controlar la rotació i cobertura trimestral	Mensual
Registre de consumibles	Lavabos, office i magatzem de neteja	Controlar estoc i consums	Trimestral
Registre d'incidències	Tot el centre	Fer seguiment de deficiències i accions correctores	Mensual
Registre de serveis extraordinaris	Actes, emergències, obres o reforços	Justificar serveis fora de la planificació ordinària	Quan es produeixin
Registre de residus voluminosos	Magatzems, espais tècnics i zones comunes	Controlar retirades i traçabilitat	Quan es produeixin