

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

1. Antecedents

BARCELONA ACTIVA té com a missió promoure l'ocupació de qualitat, la iniciativa emprenedora, la competitivitat empresarial i la diversificació del teixit productiu, per a assolir un model econòmic sostenible, inclús i just.

BARCELONA ACTIVA disposa dels següents equipaments:

- Seu Central, ubicat al carrer Llacuna 162-164 (08018 – Barcelona)
- Porta 22, ubicat al carrer Llacuna 162-164 (08018 – Barcelona)
- Incubadora de Glòries, ubicat al carrer Llacuna 162-164 (08018 – Barcelona)
- Oficina d'Atenció a les Empreses (OAE) ubicat a la planta baixa i altell de l'edifici MediaTIC al carrer Roc Boronat 117 (08018 – Barcelona)
- Cibernarium 22@, ubicat a la planta primera de l'edifici MediaTIC al carrer Roc Boronat 117 (08018 – Barcelona)
- Lidera, ubicat a la planta segona de l'edifici MediaTIC al carrer Roc Boronat 117 (08018 – Barcelona)
- Parc Tecnològic, ubicat al carrer Marie Curie 8-14 (08042 – Barcelona)
- Convent, ubicat a la plaça Pons i Clerch 2, 1a planta (08003 – Barcelona).
- Ca n'Andalet, ubicat al Passatge Andalet 11 (08032 – Barcelona)

Important: La vigència del servei objecte d'aquest plec és diferent per a l'equipament de Ca n'Andalet respecte de la resta d'equipaments. Atesa la previsió de cessament de l'activitat a l'equipament a finals de l'any 2026 i del posterior traspàs de la seva gestió a un tercer durant l'any 2027, la durada del servei en aquest cas serà de sis (6) mesos, és a dir, fins 30 de juny de 2027.

2. Objecte del contracte

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

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

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

L'objecte es divideix en els següents lots:

Lot	Objecte
1	Seu Central, Porta 22 i Incubadora Glòries ubicats al carrer Llacuna, 162-164 de Barcelona Oficina d'Atenció a les Empreses (OAE), Cibernarium 22@ i Lidera ubicats al carrer Roc Boronat, 117, plantes 0 i altell, 1ª i 2ª de l'edifici MediaTic de Barcelona
2	Parc Tecnològic ubicat al carrer Marie Curie, 8-14 de Barcelona Convent ubicat a la Plaça Pons i Clerch, 2 de Barcelona Ca n'Andalet ubicat al Passatge Andalet, 11 de Barcelona

3. Espais

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

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

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

4. Retirada i reciclatge de residus

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

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

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

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

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

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

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

5. Contenidors higiènics

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

6. Sistema de neteja llocs de treball

Per a cada lloc de treball s'haurà de proporcionar una targeta amb dues cares (segons model indicat per BARCELONA ACTIVA). Cada treballador o treballadora de BARCELONA ACTIVA al finalitzar la seva jornada girarà la targeta indicant que aquell lloc ha sigut utilitzat (banda vermella). El personal de neteja haurà de netejar i desinfectar totes les superfícies, tenint especial cura d'aquells elements d'ús intensiu (ratolí, teclat, taula, etc.). Un cop feta la neteja es col·locarà la targeta per la banda que indica que l'espai ha estat netejat (banda verda). Es

netejaran i desinfectaran en primera instància aquells llocs de treball amb les targetes de color vermell, i en segona instància, sempre que el temps de servei ho permeti, els llocs amb la targeta de color verd.

7. Materials

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

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

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

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

Respecte als materials es tindran en compte els següents criteris:

A. Articles de paper i cartró/cel·lulosa

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

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

B. Articles de plàstic

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

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

C. Productes químics de neteja

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

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

Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica com vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, així com dels llocs i elements acordats amb el responsable del contracte de l'edifici.

D. Sabó de rentar mans

Aquest producte ha de complir amb els requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic o equivalent. Així mateix ha de ser un sabó amb PH neutre.

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

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

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

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

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

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

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió dels residus d'envasos generats en l'execució del contracte. Així mateix, haurà d'evitar, sempre que el mercat ho permeti, l'ús de monodosi, així com de formats d'embalatge i envasos de petit volum o d'un sol ús de plàstic. Igualment, haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, ja sigui mitjançant el retorn al productor, el lliurament a instal·lacions de la xarxa de punts verds (deixalleries) o a través de qualsevol altre sistema de gestió de residus degudament autoritzat.

8. Especificacions per situacions extraordinàries o d'emergència

A. Tasques específiques

A continuació es descriuen algunes tasques, a tall d'exemple, per a casos sobrevinguts d'emergència sanitària,

situacions extraordinàries o actuacions urgents. En aquests casos es requerirà d'un reforç dels serveis de neteja per intensificar la neteja i desinfecció de les zones i punts següents, amb les assiduïtats que siguin necessàries en cada cas. A títol general, tot seguit es relacionen alguns dels casos més habituals, sense que aquesta llista tingui caràcter exhaustiu:

- Ventilació dels espais
- Neteja i desinfecció de les zones i punts següents:
- Interruptors
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors
- Botoneres dels ascensors
- Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció)
- Taules o taulells, teclats, ratolins d'ordinadors, etc.
- Cadires, especialment en les zones d'espera
- Ordenadors, sobretot teclats i ratolins
- Telèfons de les recepcions
- Grapadores i altres utensilis d'oficina
- Comandaments a distància
- Aixetes.
- Lavabos
- Màquines expendedores
- Fotocopiadores
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent (terres, entre altres)
- Retirada de residus i materials danyats
- Neteja a fons de zones afectades
- Aplicació de productes específics

Aquests reforços es facturaran al preu/hora adjudicat i es descomptaran de la bossa d'hores d'aquesta licitació.

En cas que, per situacions extraordinàries, sigui necessari l'ús de productes específics de desinfecció, aquests es determinaran de forma consensuada amb l'empresa adjudicatària.

B. Productes químics

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

https://www.sanidad.gob.es/areas/alertasEmergenciasSanitarias/alertasActuales/nCov/documentos/Normas_buqueda_virucidas_autorizados.pdf

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

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

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

C. Desinfecció de dispositius electrònics

Per a la desinfecció s'utilitzaran productes del llistat del Ministeri de Sanitat que no malmetin aquests dispositius. No s'aplicarà el producte directament sobre l'equip sinó que s'humitejarà un drap o baieta de microfibra amb el

desinfectant i o solució i després ben esbandit es passarà suaument per les superfícies plàstiques o pantalles del dispositiu.

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

9. Subministraments

BARCELONA ACTIVA SAU SPM posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els subministraments d'aigua i energia elèctrica necessaris per a la correcta execució del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús adequat, responsable i eficient d'aquests subministraments, evitant consums innecessaris i adoptant bones pràctiques d'estalvi d'aigua i energia.

En cap cas aquests subministraments podran ser destinats a usos aliens a l'execució del contracte.

Així mateix, qualsevol incidència, anomalia o ús inadequat detectat en relació amb aquests subministraments haurà de ser comunicat immediatament a la persona responsable del contracte.

10. Personal i imatge del servei

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

L'adjudicatària haurà de garantir la cobertura dels serveis contractats en tot moment i transmetrà a Barcelona Activa un llistat amb els noms i DNI del personal destinat al servei habitual de cada equipament. Aquest llistat s'haurà de mantenir actualitzat, informant puntualment i amb 3 dies d'antelació, dels canvis que puguin haver amb motiu de baixes o substitucions, que s'han de cobrir amb personal de perfil similar en formació i experiència.

Si alguna de les persones destinades al servei, no es trobés en disposició de realitzar el seu treball, serà la responsabilitat de l'adjudicatària avisar immediatament a Barcelona Activa a través de la corresponent comunicació escrita i assegurar que el servei objecte del present contracte no és alterat.

El personal estarà dotat del vestuari i EPI's adequats, per compte i càrrec exclusiu de la contractista. L'empresa contractista haurà de respectar i fer respectar als seus operaris i personal dels serveis:

a. L'uniforme:

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

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

c. El material:

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

d. Control presència:

- L'empresa disposarà d'un sistema de fixatge del seu personal de neteja

- L'empresa serà la única responsable de la gestió i cobertura de l'absentisme laboral del seu personal.

11. Serveis de suport al contracte

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

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

12. Seguiment i control

L'empresa contractista nomenarà una persona responsable tècnica amb qui BARCELONA ACTIVA mantindrà l'intercanvi d'informació i de serveis diaris i mensuals. Les comunicacions des de BARCELONA ACTIVA (per serveis extraordinaris o canvis de qualsevol tipus) cap a l'empresa contractista es faran sempre per escrit, adreçats a la persona encarregada del centre que se'ns hagi comunicat.

L'empresa contractista haurà de presentar a BARCELONA ACTIVA la següent documentació:

- Planning anual de neteja. Especificacions de tasques i periodicitats de neteja previstes i, si s'escau, les tasques es definiran setmanalment.
- Planning mensual. La darrera setmana de cada mes, l'empresa adjudicatària presentarà un planning mensual de les tasques de neteja a realitzar. Les tasques es definiran sobre calendari i en dia real amb un suport escrit (tipus albarà) en el qual l'empresa consignarà les tasques programades i l'interlocutor de BARCELONA ACTIVA confirmarà que s'hagin fet amb la seva signatura. A fi de mes es farà arribar al Departament de Compres i Serveis Generals la documentació signada.
- Controls de qualitat mensuals: cada mes es passaran controls de qualitat de l'estat de la neteja amb el responsable de cada equipament o persona designada per aquests. Les valoracions d'aquests controls, que hauran d'estar signades per ambdues parts, es faran arribar al Departament de Compres i Serveis Generals.
- Mensualment, l'empresa contractista haurà de presentar un llistat de personal autoritzat per accedir al centre. S'haurà d'indicar el nom, cognom, DNI i horari d'estada dins de l'edifici.
- Trimestralment es lliuraran informes periòdics de les quantitats de consumibles utilitzats (inclosos els productes de neteja) en el servei per a cada edifici, local o dependència.

Per als serveis extraordinaris es facturarà al preu hora adjudicat de la bossa d'hores en funció de si es tracta d'hora laborable o festiva, entenent com a festiu els diumenges o dies festius segons calendari.

LOT 1 – SEU CENTRAL, PORTA 22, INCUBADORA GLÒRIES, OFICINA D'ATENCIÓ A LES EMPRESES (OAE), CIBERNARIUM 22@ i LIDERA**ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI DE BARCELONA ACTIVA SEU CENTRAL, UBICAT AL CARRER LLACUNA, 162- 164, 08018 BARCELONA**

Aproximadament 7.000 m²

CLÀUSULA 1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

ESPAIS EXTERIORS

- Plaça Porxo
- Accés de moll de càrrega i pàrquing

PLANTA BAIXA

- Recepció de l'edifici: mobiliari
- Espais recepció de trànsit cap als ascensors, escales i diferents estances
- Serveis vestíbul: serveis, 3 WC, i espai pel personal de la neteja
- Escales emergència
- Auditori
- 3 Cabines (so i traducció)
- Quartets de recepció
- Sala instal·lació audiovisuals
- Sala instal·lació climatització
- Ascensor, cabina ascensor
- Escales accés primera planta
- Rètols en general
- Espai Office

PLANTA PRIMERA

- Vestíbul d'accés a la planta
- 4 WC
- Escales accés a diferents plantes
- Ascensors
- Despatxos (mobles, taules, cadires i equipaments informàtics...)
- Sales de reunions (taules, cadires i armaris)
- 2 Arxius
- 1 Magatzem material
- Sala fotocopiadora
- Escala d'emergència d'accés a les altres plantes
- Vidres de tots els espais (dues bandes)
- Fusteria (parets, mampares, portes)
- Paviment de terratzo
- Cortines
- Espai diàfan llocs de treball (taules, cadires, equips informàtics, prestatgeries -arxivadors)

PLANTA SEGONA

- Vestíbul d'accés a la planta
- 4 WC
- Createca
- Sala fotocopiadores

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

PLANTA TERCERA

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

PLANTA SEMISOTERRANI

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

PLANTA PARKING -1

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

PLANTA PARKING -2

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

CLÀUSULA 2. QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

- 1) Mopejat del paviment d'escales, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul, sales, aules, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues.
- 2) Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris i dutxes, inclosa la neteja dels miralls.
- 3) Treure taques i ditades de les parets i rajoles fins a una alçada d'1'80m.
- 4) Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armari, cadires i en general tot el mobiliari.
- 5) Neteja i desinfecció dels telèfons
- 6) Buidat de papereres i cendrers

- 7) Buidat de contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
- 8) Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes-vidrieres de recepcions, despatxos i sales de reunions.
- 9) Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i paper eixugamans, bosses d'escombraries...
- 10) Retirada de residus sòlids.
- 11) En els espais exteriors no enjardinats, escombrar i retirar residus sòlids i fulles dels accessos de carrer (Carrer Llacuna).
- 12) Neteja i retirada de tot tipus de deixalles dels espais del pàrquing mitjançant escombrat o fent servir el mitjà que sigui procedent segons el cas.
- 13) Neteja de pica, aixeta, microones, cadires i taulells de l'office.

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

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

SERVEIS SETMANALS

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

SERVEIS QUINZENALS

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

SERVEIS MENSUALS

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

SERVEIS BIMESTRALS

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

SERVEIS TRIMESTRALS

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

SERVEIS SEMESTRALS

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

SERVEIS ANUALS

Rentar i eixugar cara interior i exterior de la claraboia

SERVEI DE REFORÇ

L'adjudicatària haurà de prestar un servei específic en una franja horària de 9h a 19h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. Aquest servei de reforç serà compartit amb els equipaments de Porta 22 i Incubadora de Glòries. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de BARCELONA ACTIVA.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de **131 hores setmanals de netejador/a i de 70 hores d'especialista al mes.**

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

Aproximadament 2.000 m2

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

SOTERRANI

- Pavelló entrada vidre
- Vestíbul accés pedra Sant Vicenç
- Recepció (mostrador, equipament informàtic, mobiliari...)
- 3 WC
- Espai jardí
- Espai porta22 (taules, cadires, fotocopiadora, faxos, equipament audiovisual, equipament informàtic, mobiliari en general...)
- Accés a la planta semisoterrani (rampa)
- Túnels sortides emergència

PLANTA SEMISOTERRANI

- Vestíbul d'accés a la planta: espai distribuïdor entre BBC, aules i porta 22.
- BBC: 2 sales (Espai Coworking), Sala Món, Sala Coaching (moqueta, equipaments audiovisuals, mobiliari...)
- 3 WC, més espai de neteja.
- 13 aules de formació (cadires, taules, pissarres, retroprojectors, equipament audiovisual...)
- Espai polivalent (fotocopiadora)
- Passadissos aules
- Magatzem

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

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

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

- 1) Desincrustar sanitaris.
- 2) Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.

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

SERVEIS SETMANALS

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

SERVEIS QUINZENALS

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

SERVEIS MENSUALS

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

SERVEIS BIMESTRALS

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

SERVEIS TRIMESTRALS

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

5) Netejar a fons totes les superfícies.

SERVEIS SEMESTRALS

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

SERVEI DE REFORÇ NETEJA

La contractista haurà de prestar un servei específic en una franja horària de 9h a 19h, repassant els WC i reposant el subministrament del material necessari, així com repassant les sales i les aules pel seu correcte funcionament. Aquest servei de reforç serà compartit amb els equipaments de Porta 22, Seu Central i Incubadora Glòries. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de BARCELONA ACTIVA.

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

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

Aproximadament (4337.34 m2)

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

PLANTA SOTERRANI

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

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

PLANTA BAIXA

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

- Magatzem
- Centre de recursos per emprendre, sala rodona, passadís, sala treball i espai d'ús comú (mobiliari, equipament informàtic, etc.)
- Back Office del centre de recursos (mobiliari, equipament informàtic, etc)
- Aula Innova (mobiliari, equipament informàtic, etc)
- Aula Crea (mobiliari, equipament informàtic...) Aula Idea (mobiliari, equipament informàtic, etc.)
- Aula TIC (mobiliari, equipament informàtic, etc.)
- Despatxos
- Vidres exterior i interior (perímetre edifici).

PLANTA PRIMERA, SEGONA I TERCERA

- Vestíbul d'accés a la planta i passadissos.
- Ascensor i muntacàrregues.
- WC, serveis i urinaris.
- Sales de reunions amb mobiliari, audiovisuals, cadires i taules.
- Tauló d'anuncis.
- Rosetó (vidriera).
- Vidres exterior i interior (perímetre edifici).
- Vidres sales de reunions, i mòduls (bandes interior i exterior).
- Espai office (taules, cadires, papereres, i màquines de begudes i menjar, rètols empreses...).
- Espai The Cloud (tauletes, butaques, màquina de begudes, Sala Think Tank)
- Fusteria (mampares, parets, parquets, etc.).
- Espai elèctric.
- Espai rack.
- Mòduls empreses (únicament quan s'incorpora una nova empresa).
- Mòduls programes i serveis d'incubació.
- Mòduls espais compartits (el número de mòduls pot variar al llarg del temps, aquests suposaran en tot cas, un màxim global de 300m²).

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

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

- 1) Mopejat del paviment d'escalas, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul, sales, aules, zona de treball, i d'altres dependències anàlogues.
- 2) Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris i dutxes, inclosa la neteja dels miralls.
- 3) Treure taques i ditades de les parets i rajoles fins a una alçada d'1'80m.
- 4) Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires i en general tot el mobiliari.
- 5) Neteja i desinfecció de telèfons.
- 6) Buidat de papereres
- 7) Buidat de contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
- 8) Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes recepcions, despatxos i sales de reunions.
- 9) Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i paper eixugamans, bosses d'escombraries, etc.
- 10) Neteja extraordinària dels WC de les zones comunes, dos cops al dia.
- 11) Aspiració de la moqueta.
- 12) Retirada de residus sòlids.
- 13) En els espais exteriors no enjardinats, escombrar i retirar residus sòlids i fulles dels accessos de carrer i

- buidament dels cendrers (Carrer Llacuna).
- 14) Treure la pols a les cadires de l'office.
 - 15) Neteja de pica, aixeta microones, cadires i taulells de l'office.
 - 16) Repàs i treure ditades de vidres reunions i entrades.
 - 17) Neteja de pissarres amb productes adequats.
 - 18) Repàs general al migdia del lavabo de la planta baixa de la Incubadora.
 - 19) Repàs general a la tarda de l'office al soterrani de la Incubadora.
 - 20) Repàs general dels lavabos de la 1a, 2a i 3a planta a partir de les 11 hores, així com repàs de les sales i office de la Incubadora de Glòries.

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

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

SERVEIS SETMANALS

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

SERVEIS QUINZENALS

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

SERVEIS MENSUALS

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

- 6) Neteja de mampares i marcs.
- 7) Neteja de superfícies enrajolades.
- 8) Neteja d'exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors.
- 9) Eliminar la pols dels sòcols.

SERVEIS BIMESTRALS

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

SERVEIS TRIMESTRALS

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

SERVEIS SEMESTRALS

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

SERVEIS ANUALS

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

SERVEI DE REFORÇ NETEJA

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

Aquest servei de reforç serà compartit amb els equipaments de Porta 22, Seu central i Incubadora de Glòries. L'horari pot ser modificat en funció de les necessitats de BARCELONA ACTIVA.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de **125 hores setmanals de netejador/a i de 62 hores d'especialista al mes.**

ESPECIFICACIONS TÈCNiques AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJADE L'EDIFICI BARCELONA MEDIATIC OFICINA D'ATENCIÓ A LES EMPRESES (OAE), UBICAT AL CARRER ROC BORONAT, 117 HALL I ALTELL

Aproximadament 1.386,47 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

HALL

- Recepcions
- Punts d'informació o cubs
- Espai comú i de descans amb divers mobiliari (taules, cadires, sofàs)
- Espai Barcelona, sala de pantalles i sala de reunions
- Espai rack i quadres elèctrics
- Passadís intern
- Magatzems
- Lavabos
- Espai de treball tècnics
- Despatxos i sales de reunions

ALTELL

- Espai de treball tècnics (mobles, taules, cadires i equipaments informàtics)
- Sales de reunions (taules, cadires i equips informàtics...)
- Passadís
- Lavabos

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

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

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

- 1) Desincrustar sanitaris.
- 2) Neteja i desinfecció dels ordinadors, aparells informàtics, fotocopiadores i altres aparells electrònics.
- 3) Neteja i desinfecció d'enrajolats dels lavabos fins una alçada de 1,80 m.
- 4) Repàs i treure ditades a les portes i poms.

- 5) Neteja de les parts horitzontals del mobiliari.

SERVEIS SETMANALS

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

SERVEIS QUINZENALS

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

SERVEIS MENSUALS

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

SERVEIS BIMESTRALS

- 1) Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sales d'exposicions, àrees de descans.
- 2) Eliminació de la pols als elements de decoració.
- 3) Eliminació de la pols dels sòcols.
- 4) Aspiració de cortines, estores i similars.

SERVEIS TRIMESTRALS

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

SERVEIS SEMESTRALS

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

SERVEIS ANUALS

Neteja de focus i llums dels sostres de tancament interiors.

SERVEI REFORÇ

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

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

**ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI
MEDIATIC CIBERNARIUM 22@, UBICAT AL CARRER ROC BORONAT, 117 1A PLANTA.**

Aproximadament 1.467,46 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

PLANTA PRIMERA

- Recepció
- Aules de formació amb taules i cadires o cadires amb braç, i equipament informàtic
- Aules multi ús amb o sense taules i cadires i amb o sense equipament informàtic
- Sales de reunions
- Espais emmagatzematge
- Lavabos, WC i urinaris
- Espais d'espera i circulació que inclouen mobiliari auxiliar
- Despatxos i zona de gestió
- Sala d'Actes Cibernarium
- Cabines de so

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

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

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

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

SERVEIS SETMANALS

- 1) Fregat i desinfecció de terra zones de no moqueta (terra vinílic).

- 2) Repàs dels vidres d'accés, despatxos i sales.
- 3) Neteja dels rètols indicadors (inclòs els 2 de l'escala), portes vidre i catifa, accés Cibernarium.
- 4) Neteja del mobiliari de terrassa (taules i cadires).
- 5) Aspirat de moqueta de Sala d'Actes.
- 6) Treure taques en sec de moqueta.
- 7) Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

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

SERVEIS MENSUALS

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

SERVEIS BIMESTRAL

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

SERVEIS TRIMESTRALS

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

SERVEIS SEMESTRAL

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

SERVEIS ANUALS

Neteja de focus i llums dels sostres.

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

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

Aproximadament 849,48 m2

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

Recepció

- Espais comuns amb divers mobiliari (taules, cadires, sofàs, etc.)
- Aules de formació amb taules i cadires o cadires amb braç.
- Sales de reunions
- Espai rack i quadre elèctric
- Lavabos, WC i urinaris
- Despatxos
- Magatzem
- Office i menjador
- Pati exterior amb diferent mobiliari
- Espai coworking

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

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

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

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

SETMANAL

- 1) Neteja de la gespa de la terrassa.
- 2) Fregat i desinfecció del terra a les oficines, despatxos, sales de reunions, espais comuns, aules,

passadissos, espai multi ús i zona wifi.

- 3) Neteja de rètols d'indicadors.
- 4) Repàs dels vidres d'accés, despatxos i sales.
- 5) Buidar neveres de possibles restes i neteja dels interiors.
- 6) Buidar contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

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

MENSUAL

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

BIMENSUAL

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

TRIMESTRAL

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

SEMESTRAL

- 1) Neteja de cortines, estores i similars.
- 2) Treure la pols a les canalitzacions d'aire condicionat.

ANUAL

- 1) Neteja de focus i llums dels sostres.

SERVEI REFORÇ

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

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són **40 hores setmanals de netejador/a i de 8 hores d'especialista al mes.**

LOT 2 – PARC TECNOLÒGIC, CA N'ANDALET i CONVENT

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

Aproximadament 4.870 m²

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

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

- El Bloc A té tres plantes i està format per l'espai 42 Barcelona a la planta 0 i per mòduls d'empreses a les plantes 1 i 2.
- El Bloc B té tres plantes: 1 planta de mòduls d'empreses, 1 planta de despatxos, sales de reunions i Auditori i 1 planta amb l'espai 42 Barcelona.
- El Bloc C té dues plantes, en una es troba l'Espai XTalento (Recepció, aules i espais comuns) i en l'altra el Cibernarium (aules, espai de treball intern i espais comuns) i l'Ateneu de Fabricació.

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

Bàsicament s'haurà de diferenciar entre els espais comuns que estan oberts al públic, empreses i persones usuàries dels diferents serveis i els espais privats que són mòduls i magatzems, arrendats a empreses. La neteja dels Espais privats no s'inclou dins d'aquest contracte, sinó puntualment quan quedin buits pendents de llogar.

PLANTA 0, 1 i 2

- Punt de Servei (recepció amb equipaments informàtics, taulells, taules i cadires).
- Vestíbul-distribuïdor.
- Aules de formació amb equipaments informàtics, taules i cadires i/o cadires amb braç.
- Aules convencionals amb taules, cadires, i armaris
- Sales de reunions amb taules, cadires, pissarres
- Ascensors i muntacàrregues.
- Auditori amb equipaments específics, tarima, faristol i butaques amb braç i sales de reunions.
- Lavabos, WC i urinaris.
- Espais pausa i office's
- Despatxos i àrees d'entrevistes equipades amb material informàtic, taules i cadires, armaris i altres. Magatzems interns.
- Sales de comunicacions.
- Àrea de seguretat.
- Zona de manteniment.
- Voreres externes.
- Zones enjardinades a l'interior de l'edifici.
- Cortines, estores o similars.
- Patis i passadissos entre edificis i els passadissos dels blocs A, B i C
- Cibernarium (despatxos, aules informàtiques, espais comuns)
- 42 Barcelona (espais de formació amb taules, cadires, ordinadors, espais de reunions diversos, espais de trobada, office i lavabos).
- XTalento (recepció, aules i espais comuns).
- Vidres interiors i exteriors.

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

màxim global de 300m²).

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

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

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

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

SERVEI SETMANAL

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

SERVEIS QUINZENALS

- 1) Canvi de contenidors higiènics femenins per unitats buides i higienitzades.

- 2) Enllustrat de metalls.
- 3) Neteja a fons de parets, mampares, portes i finestres.
- 4) Desempolsat de les parts altes de taquilles als lavabos i vestidors.
- 5) Neteja de difusors de fum.

MENSUAL

- 1) Neteja de punts de llum, senyalitzacions i sostres dels ascensors.
- 2) Neteja de lluminàries de les escales.
- 3) Neteja de punts de llum als lavabos i vestidors.
- 4) Neteja de vidres interiors en general.
- 5) Neteja de parets de fusta.
- 6) Neteja de mampares i marcs.
- 7) Neteja de superfícies enrajolades.
- 8) Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors.

BIMESTRAL

- 1) Neteja de vidres exteriors i vidres patis interiors al Parc Tecnològic.
- 2) Neteja a fons de cadires i bancs als vestíbuls, recepcions, punts d'informació, oficines, despatxos, sales de reunions, aules, sales annexes, auditoris, sales d'actes, sala d'exposicions, àrees de descans, lavabos, vestuaris, terrasses i patis.
- 3) Treure la pols als elements de decoració.
- 4) Eliminar la pols dels sòcols.
- 5) Neteja de voreres i zona enjardinada.
- 6) Aspiració de cortines.
- 7) Neteja de persianes, estores o similars.

TRIMESTRAL

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

SEMESTRAL

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

ANUAL

Neteja de focus i llums dels sostres.

SERVEI DE REFORÇ

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

ACTIVA.

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són **212 hores setmanals de netejadora (de les quals 209 hores es realitzaran de dilluns a divendres i 3 hores el diumenge al matí) i de 84 hores d'especialista al mes.**

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

Aproximadament 971 m2

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

PLANTA BAIXA

- Escales (externes)
- Estora d'accés a la recepció (és interna) Porta accés vidre
- Àrea recepció amb cadires i taulell
- Lavabos, WC i urinaris
- Despatxos amb taules, cadires, armaris i equipament informàtic
- Sala de reunions
- Ascensor
- Espai Office Porta mirall Petit magatzem
- Àrea administrativa amb taules i cadires i equipaments informàtics Passadissos i àrea d'espera
- Escala Magatzem Jardí amb taules de picnic

PRIMERA PLANTA

- 2 sales de reunions
- 2 despatxos
- 2 aules de formació amb cadires
- Sala polivalent amb taules, cadires i elements auxiliars
- Lavabos WC
- Pati exterior
- Passadís i àrea d'espera
- Escala
- Espai neteja
- Ascensor

SEGONA PLANTA

- Escala Lavabos WC
- Espai neteja
- Pati exterior – Terrassa exterior
- 3 espais de coworking amb taules, cadires i altres elements de mobiliari
- Aula 7 amb taules, cadires i equips informàtics
- Passadís i zones d'espera
- Ascensor

TERCERA PLANTA

- Escala Passadís
- Cambra tècnica –maquinaria
- 1 espai de coworking amb taules, cadires i guixetes

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

Les operacions de neteja s'efectuaran de dilluns a divendres, en horari diürn, a convenir amb les activitats de l'equipament, preferentment en horari de 6:00 a 9:00h.

SERVEIS DIARIS

- 1) Mopejat del paviment d'aules, escales, passadissos, despatxos, recepció, vestíbul i d'altres dependències anàlogues.
- 2) Rentat i desinfecció dels WC, serveis, vestuaris, inclosa la neteja dels miralls.
- 3) Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires, aules, sales i en general tot el mobiliari.
- 4) Repàs de passamans, poms i ditades de contacte de portes, vidres i portes-vidrieres de recepcions i despatxos.
- 5) Neteja i desinfecció de telèfons de la recepció.
- 6) Neteja de pica, aixeta, microones, cadires i taulells de l'office.
- 7) Buidat de les papereres.
- 8) Buidat de contenidors de reciclatge, excepte contenidors de paper que seran buidats setmanalment.
- 9) Subministrament i reposició de paper higiènic, sabó rentamans i rotllos de paper eixugamans, bosses d'escombraries, etc.
- 10) Retirada de residus sòlids i fulles dels accessos al carrer.
- 11) Escombrar les terrasses, rampa i escales d'entrada.
- 12) Eliminació de restes i neteja de les taules de pícnic.
- 13) Neteja de l'estora de l'accés a les instal·lacions.
- 14) Neteja de pissarres amb productes adequats.

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

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

SERVEIS SETMANALS

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

SERVEIS QUINZENALS

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

SERVEIS MENSUALS

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

SERVEIS BIMESTRAL

- 1) Aspiració de cortines, estores i similars.
- 2) Neteja de persianes o similars.
- 3) Eliminació de la pols als sòcols.
- 4) Neteja de catifes.
- 5) Eliminació de la pols als elements de decoració
- 6) Neteja de vidres interiors i exteriors de tot el perimetral de les àrees de l'edifici, inclosos els marcs de les finestres.

SERVEIS TRIMESTRALS

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

SERVEIS SEMESTRALS

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

Es considera que el mínim d'hores per fer aquestes feines són de **15 hores setmanals de netejador/a i de 16 hores d'especialista al mes.**

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE NETEJA DE L'EDIFICI DE BARCELONA ACTIVA- CONVENT UBICAT A LA PLAÇA PONS I CLERCH, 2

Aproximadament 990,16 m2

CLÀUSULA 1: ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

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

PLANTA BAIXA

Escala de comunicació fins a la primera planta

PLANTA PRIMERA

- Escales d'accés a la recepció (externes)
- Vestíbul
- Recepció
- Espai de vídeo currículum
- Cabina de treball
- Aules de formació amb taules i cadires o cadires amb braç
- Sales de reunions
- Lavabos, WC i urinaris
- Sala d'espera i Sala Mirador
- Despatxos i Office

CLÀUSULA 2: QUADRE D'ASSIDUÏTATS

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

SERVEIS DIARIS

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

SERVEIS DOS COPS PER SETMANA

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

SERVEIS SETMANALS

- 1) Neteja d'ascensor.

- 2) Fregat i desinfecció dels paviments d'escaleres, despatxos, passadissos, vestíbuls i d'altres dependències anàlogues.
- 3) Eliminació de les taques en sec de la moqueta.
- 4) Repàs de les superfícies enrajolades (enrajolats serveis) fins a una alçada d'1.80m.
- 5) Buidar nevera de possibles restes i neteja de l'interior.
- 6) Buidat de contenidors de paper.

SERVEIS QUINZENALS

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

SERVEIS MENSUALS

- 1) Neteja de lluminàries de les escaleres.
- 2) Neteja de punts de llum als lavabos i vestidors.
- 3) Neteja a fons de parets, mampares, marcs, portes i finestres.
- 4) Neteja de superfícies enrajolades.
- 5) Neteja de vidres interiors en general.
- 6) Neteja exterior d'aparells d'aire condicionat, radiadors, fancoils i extintors.

SERVEIS BIMESTRAL

- 1) Aspiració de cortines, estores i similars.
- 2) Eliminació de la pols dels elements de decoració.
- 3) Eliminació de la pols dels sòcols.
- 4) Neteja de catifes.

SERVEIS TRIMESTRALS

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

SERVEIS SEMESTRALS

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

SERVEIS ANUALS

Neteja de focus i llums de sostre.

SERVEI DE REFORÇ

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

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

Dins de cada lot es podran redistribuir hores de servei i equipament, amb el consentiment previ de BARCELONA ACTIVA.

Manel Balsells Ortuño
Responsable de Serveis Generals i Infraestructures