

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS ADSCRITS AL CONSORCI DEL MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS DE BARCELONA.

0. NORMATIVES TÈCNIQUES

1. CONDICIONS GENERALS

- 1.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ
- 1.2. MATERIALS I CONSUMIBLES
 - 1.2.1. ARTICLES DE PAPER I CARTRÓ/CEL·LULOSA
 - 1.2.2. ARTICLES DE PLÀSTIC
 - 1.2.3. PRODUCTES QUÍMICS DE NETEJA
 - 1.2.4. SABÓ DE RENTAR MANS
 - 1.2.5. ACREDITACIÓ DE LA QUALITAT DELS PRODUCTES
 - 1.2.6. ENVASOS DE PRODUCTES
- 1.3. NORMES DE SEGURETAT I CONTROL
- 1.4. HORARI DE LA PRESTACIÓ ORDINÀRIA I DELS ALTRES SERVEIS, DE CARÀCTER EXTRAORDINARI
- 1.5. FACTURACIÓ DEL SERVEI
 - 1.5.1. FACTURACIÓ DEL SERVEI FIX ORDINARI
 - 1.5.2. FACTURACIÓ DE SERVEIS EXTRAORDINARIS
 - 1.5.3. FACTURACIÓ DEL SERVEI

2. RECURSOS HUMANS

- 2.1. SUBROGACIÓ
- 2.2. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL
- 2.3. COORDINACIÓ DEL SERVEI
- 2.4. MOBILITAT DEL PERSONAL DESTACAT
- 2.5. CAPACITAT DE RESPOSTA

3. CONDICIONS DEL SERVEI

- 3.1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: OPERACIONS DE NETEJA
- 3.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: FREQÜÈNCIES DE NETEJA
- 3.3. PROTOCOLS DE NETEJA
- 3.4. ALTRES CONSIDERACIONS
- 3.5. ALTRES OPERACIONS
- 3.6. RETIRADA/EVAQUACIÓ DELS RESIDUS
- 3.7. MAQUINARIA, UTILLATGE, MATERIALS, PRODUCTES DE NETEJA I CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS, CONSUMIBLES I ALTRE EQUIPAMENT

4. PROPOSTA DE GESTIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

- 4.1. PROPOSTA DE GESTIÓ
- 4.2. INFORME ANUAL DEL SERVEI PER A CADA EDIFICI
- 4.3. INFORME MENSUAL DEL SERVEI PER A CADA EDIFICI

5. SUBMINISTRAMENTS

6. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

7. RECURSOS TÈCNICS

8. SERVEIS DE SUPORT

9. CONTROL DE QUALITAT

10. EL SUPERVISOR/A DELS TREBALLS

11. ANNEXOS

- ANNEX 0. EQUIPAMENTS
- ANNEX I. QUADRE SERVEIS, FRANJA HORARIA I CALENDARI
- ANNEX II. NETEGES ESPECIALS
- ANNEX III. FREQUÈNCIES DE NETEJA
- ANNEX IV. HORARIS PÚBLIC MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS I JBB

0. NORMATIVES TÈCNIQUES

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en la clàusula "Objecte i Llei del Contracte" del Plec de clàusules Administratives Particulars, tots els treballs i operacions dels serveis de Neteja objecte d'aquests contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

- Conveni 120 de la OIT, sobre higiene d'oficines
- RD374-2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball
- RD773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció individuals (EPI's)
- RD 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en el llocs de treball i la seva Guia tècnica, elaborada pel l'I.N.S.H.T.
- El procediment per la Coordinació d'activitats Empresarials establert el 18.10.11 i el seu Manual Annex de Prevenció de Riscos Laborals per empreses externes.
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de Residus
- Convenis/s col·lectiu/s d'aplicació. Aquest ha de ser homologables al Conveni Col·lectiu del Sector de Neteja d'Edificis i Locals de Catalunya, actualment vigent.
- NTP 481, d'Ordre i Neteja en els llocs de treball

L'ordre de prelació de les qüestions tècniques no específicament determinades a les lleis, convenis i els corresponents Reials Decrets es el següent:

- Normes UNE
- Guies temàtiques de l'Institut de Seguretat i Higiene en el Treball i les guies similars de la Generalitat de Catalunya
- Condicions establertes per Patrimoni (Estudis del Patrimoni municipal) en relació a la neteja de paviments patrimonials, del que es referencia per a casos assimilables l'Estudi i conclusions sobre el manteniment i la neteja del paviment del Saló de Cent.
- Normes de seguretat establertes pel servei de Prevenció de riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona
- Normes Internacionals

1. CONDICIONS GENERALS

Condicions per a la prestació del servei

El contingut d'obligacions assumit per part de l'adjudicatari, comporta la prestació del servei de neteja - en allò referent a l'aportació de mitjans humans i mitjans materials- en els termes que es contemplen en els epígrafs corresponents del present Plec.

1.1 ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació del servei correspon als centres que s'especifiquen a **L'ANNEX 0** del present plec.

El present Plec de Prescripcions Tècniques conté la relació de les operacions que es realitzaran, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions de compliment obligat que ha de dur a terme l'empresa adjudicatària del concurs publicat a tal finalitat, a l'efecte de procedir a la neteja dels centres dependents de CMCNB i que es relacionen a l'objecte del contracte.

Entre les tipologies de dependències incloses a la prestació del servei es troben:

- Tots els despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Les sales d'exposició al públic.
- Les sales de reserves, arxius i magatzems de material.
- Els tallers, laboratoris, sales tècniques i tota aquella maquinària inclosa a les esmentades dependències, que sota prescripció expressa dels responsables, sigui objecte del servei de neteja.
- Els lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Les sales de reunions, sales de consulta, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació, botigues, cafeteries, sales de control de seguretat.
- Les zones comunes i accessos.
- Terrasses, patis interiors, terrasses exteriors i balconades.
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Aparcaments i altres àrees exteriors singulars.
- I en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, equips, materials i altres elements existents), així com les instal·lacions.

En línies generals, queden excloses de la prestació del servei, totes les obres d'art i materials d'exposició, tant a les sales d'exposició, com a les sales de reserves, exceptuant aquelles que per prescripció expressa dels responsables del centre es considerin incloses dins del servei de neteja. En el cas concret d'obres d'art i materials continguts en habitacles específics (vitriues, mobiliari, peanyes, etc.), es

considera que la netedat dels esmentats habitatges sí és objecte del present contracte.

1.2. MATERIALS I CONSUMIBLES

Seran a compte i càrrec exclusius del contractista la maquinària, utensilis, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per la deguda prestació dels serveis.

Això inclou els dispensadors especials de paper higiènic i de sabó i els eixugamans. En el cas dels eixugamans, aquests hauran de ser, en primera opció de paper 100% reciclat, i com a segona opció eixugamans elèctrics amb detector de presència. Queden prohibits els eixugamans elèctrics de botó. La proposta concreta formarà part de la **PROPOSTA DE GESTIÓ** de la empresa (apartat 4 del present document).

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la reposició de material fungible com les bosses d'escombraries i altres elements anàlegs, així com del material específic de reposició als lavabos (consumibles), sent la pròpia empresa la responsable de l'aprovisionament (compra, col·locació i reposició diària) de cel·luloses i sabons en els dispositius finals (dispensadors), garantint en tot moment la seva existència.

També correspondrà a l'adjudicatari el subministrament i reposició dels productes de neteja (sabó rentavaixelles i accessoris) en el cas dels offices de petits serveis de suport a esmorzars i dinars en els Edificis on hi hagi aquests espais.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment, d'un *estoc mínim de reposició*, que garanteixi les existències.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de mantenir un control sobre l'aprovisionament de productes consumibles de cada edifici i dels consums regulars. S'hauran de lliurar informes periòdics de les quantitats de consumibles utilitzats (inclosos els productes de neteja) en el servei per a cada edifici.

Es valorarà que l'empresa adopti un sistema de dosificació automàtica a partir d'envasos de més volum, de productes en pols o concentrats (dels quals presentarà la documentació corresponent) a ampolles d'aplicació que hauran d'estar sempre etiquetades degudament.

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:

- Tipus de producte
- Presentació i envàs
- Marca
- Composició
- Fitxa de seguretat
- Així com les instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.

Igualment haurà de lliurar documentació on s'acrediti el compliment dels requisits corresponents pel que fa a la formació ambiental dels treballadors i a la seva gestió d'envasos.

Aquests hauran de coincidir amb els productes inclosos i documentats en la **PROPOSTA DE GESTIÓ** (apartat 4 del present document). Si mentre duri el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior, que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

El CMCNB aprovarà els productes proposats inicialment o aquells substitutoris o nous. En tot cas sempre podrà proposar-ne d'alternatius de similar característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús d'alguns. En el supòsit de que algun dels productes no s'avingui a les especificacions aquí exposades, l'adjudicatari haurà de presentar abans del començament de la prestació dos productes substitutoris per a la seva aprovació.

1.2.1. 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: Per als articles o productes de consum general, han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada¹.
- Papereres o caixes de cartró per a recollida de residus o altres de similars: En cas que el plec estableixi l'obligatorietat de subministrar caixes de cartró o articles similars, l'òrgan de contractació establirà que han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.

1.2.2. ARTICLES DE PLÀSTIC

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

- Bosses d'escombraries: de plàstic reciclat postconsum, i de colors diferenciats en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva. A més del color corresponent i quan així es consideri adequat, per a les bosses de recollida de la fracció orgànica es requereix el subministrament de bosses compostables. En aquest cas les bosses han de complir els requisits de biodegradabilitat en 180 dies, tal com es descriu en la norma *UNE-EN 13432:2001. Envasos i embalatges. Requisits dels envasos i embalatges valoritzables mitjançant compostatge i biodegradació*.

¹ D'acord amb la definició del Distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, s'anomenen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum, i que, després d'una selecció prèvia, tornen a utilitzar-se en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica no es consideren fibra reciclada.

- Recipients: els recipients subministrats hauran de disposar del sistema municipal d'identificació (és a dir, hauran d'estar degudament etiquetats) per colors i tipologia de residus, per a cadascuna de les fraccions de recollida selectiva. Els recipients podran ser de PE, PS o PP, reciclat postconsum. En cas d'utilitzar contenidors de cartró, vegeu els criteris definits per als articles de paper/cartró.

1.2.3. PRODUCTES QUÍMICS DE NETEJA

Es consideren productes de neteja generals els següents: (a)neteja terres, b)neteja vidres, c)neteja superfícies general i d) desgreixadors.

En el subministrament o l'adquisició d'aquests productes haurà de complir les següents condicions:

- que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb les següents frases de risc, segons el Reglament (CE) nº 1272/2008 del Parlament Europeu i del Consell, de 16 de desembre de 2008 i modificacions, transposades al dret estatal a la Llei 8/2010, de 31 de març i el Reial Decret 717/2010, de 28 de maig: H334, H317.
- que compleixin amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta de Tipus I² (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

Es consideren productes de neteja específics, la resta. Per aquests, el criteri descrit serà un criteri valorable. Per a la seva valoració, caldrà que el licitador justifiqui la necessitat d'utilització de cadascun dels productes específics presentats en els centres en què s'ofereix.

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 en què així ho indiqui el responsable del contracte.

Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris; així com l'ús de productes en esprai, i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic.

1.2.4. SABÓ DE RENTAR MANS

El sabó de rentar mans haurà de complir amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta de Tipus I² (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

1.2.5. ACREDITACIÓ DE LA QUALITAT DELS PRODUCTES

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat d'aquests productes, que haurà d'acreditar mitjançant presentació de declaració formal del fabricant conforme el producte s'ajusta als criteris esmentats. L'ús de productes amb ecoetiquetes oficials (distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel blau,

² Les ecoetiquetes tipus I són aquelles que en el procés de certificació incorporen una tercera part independent, segons els requeriments específics de la norma ISO 14024.

etc...), amb la qualificació de 100% reciclat, servirà per acreditar la qualitat d'aquests productes.

El licitador inclourà la documentació dels productes i contenidors reciclats que pretén utilitzar en la **PROPOSTA DE GESTIÓ** (apartat 4 del present document).

1.2.6. ENVASOS DE PRODUCTES

Etiquetatge d'envasos

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:

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

Residus d'envasos generats pel propi adjudicatari en l'execució del contracte

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

L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge per qualsevol sistema de gestió de residus autoritzat. En tot cas, haurà d'acreditar la gestió que realitza d'aquests residus propis.

Aquesta mesura respon a dos principis:

- els productes de neteja contenen sovint substàncies que poden ser nocives per al medi ambient que resten a l'envàs.
- aquests envasos són productes derivats de la pròpia activitat de l'industrial, el qual pot optar per diferents presentacions (polvoritzadors, productes concentrats o diluïts, etc...) i per la utilització de sistemes amb un grau de reutilització major o menor. La quantitat de residus propis generats i les seves característiques variarà per tant segons l'estratègia de l'industrial.

1.3. NORMES DE SEGURETAT I CONTROL

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja haurà sotmetre's a les normes de seguretat i control que el departament de seguretat del Consorci estableixi, de manera que:

- Anteriorment a l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà als responsables del Centre, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI., lloc i horari de treball.
- Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu (nombre de persones que componen la plantilla a subrogar, centre i horari) haurà de fer-se

per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, a fi de rebre la seva corresponent aprovació per part dels responsables del Consorci.

L'adjudicatari haurà de lliurar les fitxes de seguretat corresponents a tots els productes emprats pel desenvolupament del servei. Aquestes fitxes hauran d'estar en cada centre, accessibles i visibles a qualsevol espai on es disposi d'aquests productes.

1.4. HORARI DE LA PRESTACIÓ ORDINÀRIA I D'ALTRES SERVEIS, DE CARÀCTER EXTRAORDINARI

El personal del servei de neteja es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.

L'adjudicatari respondrà davant els responsables del Centre per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels locals afectats pel contracte, així com per la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament establert en aquest contracte i les demés infraccions del PPP.

A l'**ANNEX I** es detallen les franges horàries, franges de temps en les quals es desenvolupa actualment la neteja establertes per tal que el servei de neteja afecti el menor temps possible l'activitat d'usuaris i públic. Es demana que el licitador adapti la seva proposta d'horaris de treball per tal que siguin incloses dins d'aquestes franges i, alhora, que s'ajustin els horaris de realització d'aquestes per millorar l'eficiència energètica i l'aprofitament de la llum natural. Qualsevol proposta d'horaris no inclosos en aquestes franges haurà de ser sotmesa a aprovació per part dels responsables del Centre.

1.5. FACTURACIÓ DEL SERVEI:

1.5.1. FACTURACIÓ DEL SERVEI FIX ORDINARI

La factura mensual del servei ha de recollir el compliment d'hores establerta a l'oferta per a cada centre, i per tant, es facturarà cada mes contemplant la dedicació real d'hores de servei i desglossada per tipologia (laborable, festiu, netejador, especialista, etc.)

1.5.2. FACTURACIÓ DE SERVEIS EXTRAORDINARIS

Els serveis extraordinaris poden ser de diversos tipus:

- Facturació dels serveis extraordinaris:
Els serveis extraordinaris, efectuats sota petició expressa del responsable del contracte, s'explicitaran en detall a la factura del mes corresponent de cada equipament.
- Facturació dels serveis de neteges especials:

Les neteges especials (veure previsió orientativa a **ANNEX II**) s'efectuaran sota comanda expressa del o la Responsable del contracte i, prèvia aprovació del pressupost d'hores a destinar, es facturaran en factura independent

1.5.3. FACTURACIÓ DEL SERVEI

Per tal de compondre la facturació mensual, l'adjudicatari haurà de presentar una factura per cada centre especificant cada tipus de servei: servei fix ordinari i servei extraordinari (on es detallarà el servei realitzat en cada cas)

2. RECURSOS HUMANS

2.1. SUBROGACIÓ

Les dades del personal objecte de subrogació facilitades per l'empresa que fins a la data té el contracte s'assenyalen a **I'ANNEX 7** del Plec de Clàusules Administratives Particulars on hi figura la identificació de les persones (amb les inicials del nom), la categoria laboral, l'antiguitat, el tipus de contracte, la jornada setmanal, el cost brut del contracte corresponents a cada un dels treballadors/res. La relació nominal d'aquest personal serà lliurada per el consorci a l'adjudicatari abans de l'inici de les prestacions.

Si el personal subrogat fos insuficient, s'haurà de contractar el personal necessari per atendre les seves obligacions i prestar un servei adequat. Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta ostentarà tots els drets i deures inherents a la condició de patró i haurà de complir amb totes les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social del personal al seu càrrec. En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus esdevingut al personal en ocasió de l'exercici de les seves tasques durant la contracta, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb el disposat en les normatives vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta impliqui en cap forma al CMCNB.

2.2. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària distribuirà l'equip humà necessari en cadascun dels edificis i locals objecte del present Plec segons les categories que consideri necessàries per a la realització de les operacions de neteja i d'acord amb la seva oferta.

L'empresa mantindrà l'horari del personal necessari per a la realització dels treballs que siguin menesters, i es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible les activitats normals dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris sense activitat dels usuaris).

Només es consideren inhàbils als efectes de prestació dels serveis de neteja objecte de la present contractació els dies en que no es demani servei al centre tal

com es pot veure a **I'ANNEX I**. La neteja ordinària es prestarà en la totalitat dels dies hàbils; quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, per disposició administrativa podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romanguí inactiu. Així mateix, si una part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja del mateix.

L'empresa serà responsable de substituir a les persones que consideri necessàries i que causin baixa per contingència professional o comú, així com dels permisos obtinguts pels treballadors, perquè es compleixi amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats i d'acord a les càrregues de treball establertes en l'oferta.

Tot allò disposat en els paràgrafs anteriors, quedarà reflectit fidelment en la facturació mensual.

2.3. COORDINACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària designarà un interlocutor encarregat de les relacions amb el servei d'inspecció i control. L'interlocutor resta obligat a conèixer les instal·lacions i els termes en que es desenvoluparà el servei de neteja, i serà la persona indicada per a rebre les instruccions necessàries, per aclarir els dubtes que es puguin plantejar en l'execució del contracte i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord a la seva oferta.

2.4. MOBILITAT DEL PERSONAL DESTACAT

L'empresa adjudicatària es compromet a desplaçar un treballador a qualsevol altre centre dels que componen l'objecte d'aquest contracte, si les circumstàncies del servei així ho requerissin.

2.5. CAPACITAT DE RESPOSTA

És necessari que l'empresa licitadora disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels responsables de Centre. L'adjudicatari tindrà l'obligació de reposar el personal en un termini màxim de **4 hores** des de l'inici del torn.

3.CONDICIONS DEL SERVEI

3.1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: OPERACIONS DE NETEJA

El treball de neteja s'efectuarà de 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, així com tampoc el trànsit interior d'empleats, usuaris, visitants i públic en general. El treball de neteja es realitzarà pel procediment més adequat a la naturalesa de l'objecte, de manera que s'evitin els deterioraments que podrien derivar d'un inadequat procediment de neteja.

Neteja i tractament de paviments

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per tal d'aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui facilitat i racionalitzat al màxim, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Donat l'especial contingut del museu i equipaments del Consorci (Laboratoris, reserves, biblioteques, etc...), l'adjudicatari acomplirà estrictament les prescripcions específiques dictades pels responsables del Centre en el que fa referència a la utilització de productes, així com de l'aigua, en les operacions de fregada i baieta humida.

Tractament i manteniment de paviments durs

- a) Paviments de ceràmica (*gres* i *gresite*) i de granit: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà una escombrada humida (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i tràfec de pols. Es procedirà a la seva fregada amb la freqüència establerta (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient).

A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).

- b) Paviments calcaris (marbre i terrazo): La neteja i el manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant una escombrada humida amb mopa, i la seva fregada s'efectuarà amb la freqüència establerta (amb cera auto brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques). Periòdicament i segons la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa amb llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terrazo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus i oferirà resistència i brillantor a aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

- c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures *epoxi*: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà una escombrada, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució adequada en aigua).

Tractament i manteniment de paviments sintètics

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma *DIN/18032* per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a una escombrada humida amb mopa per a l'eliminació de pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera auto brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients per evitar que els paviments perdin elasticitat, es produeixin bombolles o encongiments, pèrdues de color, i per últim, perquè els paviments conservin la seva propietat de antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *Esprai* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto brillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de vàries capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça *fixi* o fregona; finalment es deixarà assecar).

Tractament de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb *mop-sec* impregnat amb productes especials *fix-pols* i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humida i detergent neutre.

Tractament de moquetes i catifes

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

Neteja i tractament de passadissos i zones comunes

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a una escombrada en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i segons la freqüència es procedirà a fregar, sempre amb detergent neutre.

Neteja i tractament de vidres

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament, també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzaran aparells per netejar els vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores deuran exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que aportaran per a la neteja d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.). Les empreses, com a mínim, han de tenir escales de tres metres d'alçada.

Neteja i tractament d'escales

Per escombrar les escales s'utilitzarà el sistema mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols de fins 0,02 micres. Es fregarà segons freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici. Així mateix, i per a les baranes, s'utilitzaran productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

Neteja i tractament de parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques produïdes sobre aquestes superfícies, que es netejaran a mesura que es detectin, es procedirà a netejar-les amb els estris adequats segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines mitjançant raspalls amb colze i aspiradors proveïts d'un mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. Si el seu recobriment superficial ho permet, aquests espais se sotmetran periòdicament a una fregada amb raspalls de la suavitat apropiada i amb detergents neutres.

Neteja de lavabos

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els

accessoris. Als rentamans s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzant que no es limitin a emmascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder permanent d'higienització.

Neteja especial d'urinaris ecològics sense aigua

Allí on estiguin implantats, o s'implantin, models d'urinaris ecològics sense aigua s'estableix el següent protocol de neteja, variable segons la marca comercial del urinari instal·lat:

- Extracció d'objectes
- Neteja amb un concentrat amb PH neutre sense fosfats, tenso actius, clors, amoníacs o similars
- Assecat de la tassa
- Ús de pastilles desincrustadores
- Neteja dels sifons cada 15 dies amb desengreixant

Canvi dels sistemes de sifó o de cartutxos (des de quinze dies a trimestre depenent del grau d'utilització) si així és inclòs en la oferta de l'Adjudicatari. L'oferta de l'adjudicatari ha d'assegurar, a més a més, que el canvi del sistema de sifó o cartutxos es farà cada 15 dies o menys si es necessari en el cas d'urinaris d'intensiu ús públic, i centres 24 hores.

En cap cas poden llançar-se a aquests urinaris productes químics de neteja.

Neteja i tractament de façanes

Totes les façanes exteriors que requereixin una neteja es tractaran amb productes i maquinària adequats. En els centres en els quals les façanes comptin amb protector antigrafitis, l'empresa adjudicatària comunicarà quin sistema d'eliminació s'haurà d'emprar per no espatllar el protector. En els centres en els quals no es disposi de l'esmentat protector, es netejaran els grafitis (fins on sigui possible) amb productes que no espatllin el material arquitectònic i sempre després de consultar prèviament els responsables del centre.

Neteja i tractament de telèfons

Tots els telèfons, d'acord amb la periodicitat establerta, es desempolsaran i fregaran amb baieta per una correcta desinfecció, molt especialment l'auricular, per ser aquesta la part més crítica i a la qual es requereix, per higiene, una major atenció.

Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització

Les reixetes de climatització es mantindran lliures de pols, es repassaran tantes vegades com sigui necessari amb baietes humides i un producte detergent neutre, assecant-les adequadament. La reixetes dels extractors es netejaran amb una baieta lleugerament humitejada, amb detergent neutre i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la netedat dels llocs on sol acumular-se la pols o de difícil accés. Aquest punt comprèn reductes tan variats com entornpeus, reixetes d'aireig, canaletes, ranures, etc.

Neteja de lluminàries i punts de llum

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En referència a les làmpades ornamentals, es presentarà al projecte tècnic del licitador, el protocol de neteja d'aquest tipus de làmpades, el qual haurà ser aprovat pels responsables del Centre.

Neteja i tractament de portes

Els frecs o taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de netedat.

Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb un assecatge posterior, i s'exclourà de la neteja qualsevol agent abrasiu que pogués ratllar-los o un altre producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i netedat de l'alumini s'empraran productes neutres, que continguin tensioactius i que siguin exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies grasses de difícil eliminació, s'usaran detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, sense que ratllin l'alumini. La resta de metalls es netejarà, amb la freqüència requerida, amb netejametalls adequats i, si fos necessari, s'aplicarà un producte protector que eviti l'oxidació del metall i afavoreixi la conservació de l'aspecte original. Aquests elements s'enllustraran amb baietes que no deixin residus ni fils.

Neteja i tractament de persianes i cortines

La neteja de persianes i cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

Neteja i tractament de cendrers

Els cendrers existents a l'accés als recintes es buidaran diàriament i a continuació es netejaran amb baieta humida.

Neteja i tractament de papereres

Les papereres es buidaran diàriament i, si fos necessari, es netejarà el fons amb un drap humit i detergent.

Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb un pany i aerosol per captar la pols, no podran utilitzar-se baietes humitejades amb aigua com medi habitual de neteja, ja que poden fer malbé el mobiliari. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la correcta conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb un pany i aerosol per captar la pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades per eliminar les taques més resistents.

Neteja i tractament d'exterior

En els espais considerats exteriors (patis, terrasses, aparcaments, vials, zones d'accés, etc.), es requereix:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de mida superior a 2-3 cm. (per exemple una cigarreta).
- Escombrat: amb escombra dura o de *bruc*, per treure partícules inferiors a 2-3 cm., com pols o d'altra tipus d'origen.
- Rec: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de mida petita, i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà contemplar la utilització de productes adients per a la seva eradicació.

Neteja d'elements de senyalització de punts d'interès històric

Es tracta de plaques metàl·liques que comporten neteja de pols, retirada d'elements adhesius i de residus sòlids que s'hi hagin pogut dipositar, escombrada de la base si s'hi ha acumulat brutícia i l'enllustrat de metalls.

El mateix procediment s'emprarà per a la neteja dels elements d'identificació dels equipaments situats a les corresponents façanes, bé siguin metàl·lics o de metacrilat o similars.

Especificitat de les operacions de neteja de cada centre

Tots els procediments de neteja descrits, així com els productes a utilitzar, han de ser consensuats amb els responsables de cada centre per a corroborar-ne la idoneïtat.

3.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: FREQUÈNCIES DE NETEJA

S'adjunten a continuació, a mode de referència i amb caràcter general, les freqüències de realització de les operacions de neteja prèviament esmetades. Per cada centre es concretarà les freqüències particulars per a cobrir les seves necessitats específiques desglossades a **l'ANNEX III**

3.2.1 DIÀRIAMENT

- a) Aireig i desodorització, de totes aquelles dependències que ho permetin, sempre que no hi hagi cap prohibició expressa per part dels responsables del Centre.
- b) Escombrada/mopat, mitjançant escombra o mopa, recollida i retirada de residus sòlids i líquids de zones de públic i oficines.
- c) Fregada del paviment i neteja de la pols de zones de públic i oficines.
- d) Neteja, fregada i desinfecció del paviment de lavabos, dutxes i vestidors; neteja de les taques de parets i portes; neteja detallada dels sanitaris, aixetes, miralls, dutxes i altres complements; neteja dels espais destinats a *office*, cuines i menjadors col·lectius l'explotació dels quals no es trobi adjudicada a tercers.
- e) Neteja de pols en mobiliari i equips d'oficina, telèfons, portes i finestres de zones de públic i oficines.
- f) Buidat de papereres, cendrers i altres recipients de residus sòlids, inclosa la retirada de cartrons i embalatges, qualsevol que fos la seva ubicació traslladant aquests, segons la seva naturalesa, als punts de dipòsit prèviament fixats per a la seva posterior recollida pels serveis municipals.
- g) Neteja de vitrines i portes.
- h) Neteja d'ascensors i muntacàrregues.
- i) Reposició del paper higiènic, dipòsits de sabó líquid, cel·luloses i ambientadors.
- j) Neteja i aspiració de pols en moquetes, catifes i mobiliari tapissat.
- k) Recollida de sòlids de porxos, aparcaments i zones exteriors d'entrada als centres.

3.2.2 SETMANALMENT

- a) Escombrada/mopat paviments (magatzems, arxius, tallers).
- b) Neteja detallada dels enrajolats (lavabos, dutxes i vestidors).
- c) Escombrat i/o rec d'exteriors, accessos, porxos, aparcaments, i altres zones exteriors de l'edifici, inclosa la retirada d'adherències.
- d) Neteja de vidres interiors: portes, separadors i similars.
- e) Neteja de la pols mobiliari de magatzems, arxius, tallers, etc.

3.2.3 QUINZENALMENT

- a) Neteja de portes i marcs interiors.
- b) Neteja de terrasses exteriors i embornals.

3.2.4 MENSUALMENT

- a) Neteja de punts de llums accessibles sense escala.
- b) Fregat de paviments de magatzems, arxius, tallers i d'altres.
- c) Neteja de parets i sostres, paraments, panells i envans de separació.
- d) Neteja d'alts, fons i prestatges de mobiliari, arxius i equips d'oficina.
- e) Neteja dels punts de llum (amb necessitat d'escala) i radiadors.
- f) Desempolsat de cortines.
- g) Enllustrat de metalls.
- h) Neteja de vidres exteriors de fàcil accés.

3.2.5 TRIMESTRALMENT

- a) Neteja a fons de magatzems, tallers i arxius.
- b) Neteja de vidres interiors i exteriors de difícil accés.
- c) Neteja de reixes de ventilació.

3.2.6 SEMESTRALMENT

- a) Neteja de persianes.

3.2.7 ANUALMENT

- a) Anualment es realitzaran les neteges especials assenyalades orientativament a **l'ANNEX II**.

3.2.8 PERÍODES DE VACANCES

Els períodes de vacances: Estiu, Nadal i Setmana Santa, seran preferentment aprofitats per l'empresa adjudicatària per tal de realitzar neteges de fons (neteges amb freqüència superior a mensual) dels centres, així com les operacions d'abrillantat de paviments que requereixen retirada de mobles i altres operacions complexes que podrien alterar l'activitat ordinària del centre.

3.3. PROTOCOLS DE NETEJA

Donada la singularitat dels continguts dels centres objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (museu, arxius, reserves, laboratoris etc..), l'empresa adjudicatària realitzarà durant el primer mes de contracte, els protocols i procediments d'actuació a seguir per part del seu personal, en aquells centres on sigui requerit per part dels responsables del centre.

El protocol farà referència a la neteja d'una tipologia de dependència, i inclourà com a mínim: títol del procediment, responsables de la seva execució, recursos necessaris per l'execució (especificant els productes i maquinària a emprar) i descripció de la tasca a desenvolupar.

3.4. ALTRES CONSIDERACIONS

Les operacions que s'anomenen s'adaptaran a la infraestructura, equipament i usos del centre.

Les freqüències que es determinen tindran el caràcter de mínimes i podran ser incrementades a l'oferta que presentarà el licitador.

Amb independència de les consideracions i obligacions generals sobre estalvi energètic i d'aigua i respecte del medi ambient, el contractista ha de garantir expressament:

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc. de tots els edificis i locals, sols amb les excepcions que determini específicament el Responsable dels centres.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant les justes descarregues dels inodors.
- Informar al Responsable dels centres de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi de que el museu procedeixi a la seva correcció, si s'escau.

3.5 ALTRES OPERACIONS

- a) Les exposicions que es realitzen als museus i centres, amb caràcter temporal, podran ser considerades en dos tipus:
 1. Exposicions temporals que ocupen espais a on es realitza la neteja regularment: aquest tipus d'exposicions, s'entén que per ocupar un espai inclòs a la neteja regular, deuen ser ateses al seu muntatge, desmuntatge i manteniment diari durant l'exposició.
 2. Exposicions temporals que ocupin espais a on no es realitza la neteja regularment: caldrà concretar amb el responsable del contracte les especificacions pròpies de neteja de l'esmentada exposició, tant en el seu muntatge i desmuntatge com en el manteniment diari durant l'exposició.
 3. Es realitzaran, en qualsevol moment, treballs imprevists tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.
- b) S'efectuaran els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència.
- c) En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert.
- d) En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Així mateix, deurà posar-se en contacte permanent amb el/la Responsable de Contracte per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa. Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament, deurà presentar un informe individualitzat amb la conformitat del responsable de cada centre, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Finalment, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense càrrec algun per al CMCNB.

3.6 RETIRADA/EVACUACIÓ DELS RESIUDS

Amb independència de la necessària gestió dels residus auto generats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos (1.2.6), es regula en aquest apartat com ha de ser la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal.

1. Dins el procés d'ambientalització en totes les activitats municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de rebuig, cosa que va necessàriament lligada a facilitar la separació de les diferents fraccions establertes i portar-les a les destinacions adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs es generalitza la RECOLLIDA SELECTIVA de RESIDUS a l'interior dels edificis objecte de la prestació del servei de neteja del present plec.
2. És evident la importància que té la implicació de tots els actors que intervenen des que es genera, o es decideix produir, un residu fins que aquest es reutilitza, recicla o rebutja a un abocador.
Així doncs:
 - caldrà la participació del personal municipal i/o usuari dels centres municipals per a fer la separació en origen de les diferents fraccions,
 - caldrà la gestió adequada dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja i que el present plec n'estableix les condicions reguladores.
3. Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però disposats-classificats de forma diferent.

3.6.1 Fraccions a considerar relacionades amb el present plec

1. Paper.
2. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics).
3. Vidre.
4. Matèria orgànica en offices i espais d'usos similars.
5. Rebuig.
6. Materials de Destrucció Certificada.
7. Tònners
8. Piles

3.6.2 Definicions

Ambientalització: conjunt de procediments i actuacions que tenen com objectiu reduir l'impacte ambiental de l'activitat habitual, i que en el municipi té aplicació pràctica a partir de la Mesura de Govern adoptada per l'Ajuntament de Barcelona el desembre de 2001.

Gestió de residus: conjunt d'operacions de que és objecte un residu (separació en origen, recollida interna, evacuació, recollida municipal, aprofitament, valorització i tractament final).

Separació en origen: acció en que el generador del residu el deixa dins el contenidor, bujol (petit contenidor) o espai acordat corresponent.

Recollida selectiva interna: agrupació dels residus en els contenidors adients per fraccions, mantenint la separació i trasllat al sistema de recollida externa.

Retirada o Evacuació de residus: Fase concreta de la gestió de residus que suposa el trasllat i deposició de les fraccions de residus (fruit de la recollida selectiva interna) al sistema de recollida o tractament extern.

Recollida selectiva externa: sistema municipal de recollida de residus urbans constituït pels contenidors dels Punts de Brossa Neta (PBN) propers, deixalleries o Punt Verd (PV), o altres sistemes de recollida específics (temporals, porta a porta) establerts pels serveis de recollida selectiva municipal per a establiments i ciutadans.

3.6.3. Contenidors

En general hi haurà diferents tipus de contenidors. Per ordre de mida tenim:

Paperera específica per paper: Caixa cúbica de cartró disposada al lloc de treball, que permet recollir el paper destinat al reciclatge.

Paperera rebuig: Es tracta d'una paperera ordinària disposada al lloc o en sales de treball, que es converteix en la que acumula els residus que no pertanyen a cap de les fraccions amb recollida selectiva.

Bujol: Contenidor de volum reduït amb etiqueta identificadora (color i tipologia de residus) de cada fracció. N'hi haurà com a mínim per a tres fraccions: a) envasos lleugers (plàstics, metalls i brics), b) vidre i c) rebuig. Orientativament han d'estar situats com a màxim a un 30 metres del lloc de treball. Pot haver en certs espais un bujol tipus d) de Destrucció Certificada de Documents, d'acord al previst especialment per l'adjudicatari en la seva oferta.

Bujol específic per a matèria orgànica: Contenidor de volum reduït (aprox. 30 litres) amb etiqueta identificadora (color i tipologia de residus) situat als offices i espais d'usos similars.

Caixa alta pel paper: Fa les funcions de bujol, però és alta, de cartró, generalment disposada prop de fotocopiadores o altres punts potencialment importants productors de residus de paper.

Gàbia per a cartró: Fa les funcions de contenidor intern on es disposen les caixes de cartró desmuntades (precintes tallats i plegades). N'hi haurà situades prop dels llocs productors de cartró.

Contenidor carrer: Contenidors convencionals situats a la via pública, on caldrà dipositar-hi les fraccions per a les que es faci ús del servei municipal de recollida.

En els espais de pública concurrència en els centres on hi ha visita de públic, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta de disseny de bujols que haurà de ser validada pel responsable del centre corresponent.

A més dels contenidors descrits, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar també bosses per a posar a l'interior dels contenidors. Aquestes bosses hauran de correspondre's amb el color de cada fracció, d'acord al que s'estableix en el punt següent. En cas de no disposar, ocasionalment, de bosses del color d'una de les fraccions, se substituiran per bosses negres o transparents, però en cap cas s'utilitzaran bosses corresponents al color d'una altra fracció, per evitar confusions al personal de neteja i als usuaris.

3.6.4. Responsabilitats en la recollida selectiva

Responsabilitats del personal municipal: De forma general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà per tant responsabilitat del personal municipal la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent, i en forma molt concreta la d'aquella part de la FRACCIÓ PAPER que s'hagi de destruir i de la que a més s'hagi de certificar la destrucció.

Similarment, el residu de cartró es gestionarà per l'adjudicatari ja sense precintes, desmuntades i plegades les caixes si s'escau, i col·locades a la gàbia o en l'espai acordat.

Responsabilitats de l'empresa de neteja: És responsabilitat de l'empresa de neteja posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Es tracta com a mínim dels següents:

- Subministrament de bujols, degudament etiquetats (color i tipologia de residus), en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Subministrament de gàbies pel cartró, en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada.
- Formació del personal de neteja
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclòs carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.
- Es valorarà en l'oferta tècnica els sistemes de control de les quantitats recollides de cada fracció que ofereixi l'adjudicatari. Aquest control s'inclourà a l'informe anual del servei (apartat 4.2), si s'escau.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui. Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació:

3.6.5. Tasques de recollida

1.- Recollida selectiva (RS) de paper: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (caixa alta o bujols) en les diferents dependències a l'objecte de facilitar la recollida selectiva de paper, de manera separada de la resta de deixalles. Aquestes s'hauran de col·locar prop de fotocopiadores o altres punts singulars productors importants de residus de paper.
Color identificador per a la RS de paper: blau.

En relació a la Destrucció Certificada de Documents, el sistema i col·locació suplementari al previst com a mínim en el present Plec i que facin les empreses d'acord a la seva **PROPOSTA DE GESTIÓ**, pot suposar la col·locació de bujols especials.

2.- Recollida selectiva d'envasos lleugers: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida d'envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics) en les diferents dependències. Color identificador per a la RS d'envasos lleugers: groc.

3.- Recollida selectiva de vidre: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de vidre en les diferents dependències. Color identificador per a la RS de vidre: verd.

4.- Recollida selectiva de matèria orgànica: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de matèria orgànica en les dependències que disposin de recollida de rebuig orgànic a la zona. Color identificador per a la RS de matèria orgànica: marró.

5.- Recollida del rebuig: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) per a la recollida del rebuig en les diferents dependències. Color i identificador per a la recollida del rebuig: gris.

6.- Punts de reciclatge: Tret d'aquells que es situïn en punts de producció important d'una fracció concreta (ex: caixes altes de paper al costat de fotocopiadores), els contenidors de recollida selectiva d'envasos lleugers, vidre i rebuig s'agruparan, com a mínim, en un punt de recollida per edifici que s'identificarà com a "punt de reciclatge". La seva localització concreta a cada edifici es fixarà de mutu acord entre el responsable de l'equip i els tècnics del Consorci.

En els espais de pública concurrència, s'identificaran els llocs com a "punt de reciclatge" en els mateixos termes, però les fraccions a tenir en compte prioritàriament seran envasos lleugers, paper i cartró i rebuig.

7.- Recollida de cartró: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar un punt de recollida específica a cada dependència per al cartró. Aquest punt serà diferent de les caixes o bujols definits en el punt de recollida selectiva de paper. Seran tasques a efectuar per l'empresa el lligat del cartró plegat i la seva disposició a l'exterior de l'edifici al lloc, dies i hora establerts pel sistema de recollida municipal.

3.6.6. Freqüències de retirada

Els residus acumulats en els bujols de recollida selectiva s'hauran de retirar de l'edifici i entregar al sistema de recollida municipal o al sistema de recollida especial que correspongui d'acord amb el següent règim de freqüències.

	Freqüència	Destí
Buidat de les papereres de paper	diària	a caixa alta
Buidat de les papereres i bujols de rebuig	diària	a recollida externa
Buidat de bujols de envasos i	setmanal	a recollida externa

vidre		
Buidat de bujols de matèria orgànica	diària	a recollida externa
Retirada del paper de caixes altes (o bujols)	Quinzenal o setmanal	a recollida o tractament extern
Retirada Piles	Sota comanda	A recollida o tractament extern
Retirada Tonners	Sota comanda	A recollida o tractament extern

En tot cas l'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de bujols i/o la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

3.6.7. Horaris i disposició externa

Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, l'adjudicatari s'ajustarà a les franges horàries establertes.

3.6.8. Cas especial de la part de FRACCIÓ PAPER a ser destruïda

L'empresa adjudicatària ha de garantir en forma expressa la confidencialitat i la destrucció i certificació de la part de fracció paper que s'haurà separat en origen per part del personal municipal (3.6.4) i que no es pot derivar als contenidors externs dels serveis municipals de recollida.

3.6.9 Informació sobre la ruta

L'empresa adjudicatària ha d'informar per escrit sobre els mitjans i la ruta de la neteja selectiva adaptada a cada Edifici/local, des de la seva recollida en el centre fins a la recollida o tractament extern.

3.7 MAQUINARIA, UTILLATGE, MATERIALS, PRODUCTES DE NETEJA I CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS, CONSUMIBLES I ALTRE EQUIPAMENT

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials, productes de neteja i CHF (Contenidors Higienics Femenins) i consumibles necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte ja sigui tant pel serveis fixes com pels serveis extraordinaris.

En tant que es poden donar actes extraordinaris de caràcter multitudinari, l'empresa adjudicatària es compromet a actuar de forma adient a les necessitats sorgides.

- **Maquinària**

La maquinària haurà de facilitar les tasques de neteja dels centres. S'utilitzarà periòdicament, segons la planificació establerta, i haurà de formar-se al personal

en el seu ús i, així com en les mesures preventives a adoptar per a una utilització segura.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa s'inclou:

- Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja d'especialistes i trasllat de maquinària.
- Aparells elevadors: per a la neteja de vidres de difícil accés, estructura, claraboies, làmpades i d'altres elements a alçada.
- Perxes hidrodifusores: neteja de vidres.
- Netejadores d'alta pressió d'aigua freda, per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Aspirador aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspirador pols: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Escombradores automàtiques: neteja de paviments.
- I, en general, qualsevol maquinària que el licitador consideri necessària. i que proposarà a la seva oferta.

• **Contenidors Higienics Femenins (CHF)**

El servei inclou el subministrament, recollida, neteja i desinfecció exhaustiva mitjançant maquinària i reposició dels contenidors higiènics sanitaris en cadascun dels lavabos individuals femenins, procedint-se al seu recanvi (retirant el contenidor utilitzat i reemplaçant-ho pel buit convenientment desinfectat) amb una freqüència mínima mensual o segons les necessitats de reposició que presentin els CHF i que seran comunicades per la direcció tècnica del CMCNB. En tant que es poden donar actes extraordinaris de caràcter multitudinari, l'empresa adjudicatària es compromet a actuar de forma adient a les necessitats sorgides.

L'empresa adjudicatària instal·larà, en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, CHF de tipus estàndard amb reactius químics amb les següents característiques: tenir una tapa basculant que permeti introduir les compreses i tampons higiènics, i que a la vegada impedeixi veure el seu contingut, ja que han d'estar hermèticament tancats i no hauran de mostrar logotip de l'empresa adjudicatària. Cada unitat haurà d'estar degudament esterilitzada, suprimint qualsevol bacteri o olor desagradable. L'empresa haurà de reposar en el termini de dos dies aquests dispositius en cas de mal funcionament.

• **Taquilles del personal i prestatges o armaris**

L'empresa adjudicatària proveirà les taquilles necessàries per al seu personal, que compleixin amb les condicions mínimes requerides i s'adeqüin a les dependències habilitades per part de l'edifici del contracte. Tanmateix proveirà les prestatgeries necessàries per a emmagatzemar en correcte estat d'ordre els productes i estris de neteja que emprarà.

• **Uniformitat**

L'empresa adjudicatària proveirà als seus treballadors dels uniformes corresponents per a realitzar les tasques de neteja ordinàries, a més de disposar d'un uniforme de gala, per als actes que la direcció del CMCNB consideri necessari.

Previ acord amb els responsables del centre, l'empresa adjudicatària proveirà als seus treballadors dels uniformes adequats per les especials condicions climatològiques dels equipaments. Roba tèrmica a l'hivern i roba de cotó transpirable al l'estiu.

4.PROPOSTA DE GESTIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1 Proposta de gestió

L'adjudicatari, abans de la adjudicació del contracte, presentarà un projecte tècnic concret i detallat, en forma de **PROPOSTA DE GESTIÓ**, que inclourà:

1.- Estudi, justificació i planificació dels temps i tasques necessaris per a l'execució del servei (neteja terminal diària, neteja de manteniment, i periòdica de fons), d'acord amb les característiques de cadascuna de les dependències. S'adjuntarà un detall de la proposta de plantilla a assignar per centre (càrregues de treball setmanals per categories professionals: netejadores, especialistes, etc.), d'acord a **I'ANNEX I** i **ANNEX IV** d'aquest plec.

2.- Justificació de la utilització de màquines, equips, estris, aparells elevadors i mitjans materials auxiliars que es destinessin a la prestació del servei de neteja per centre o grup de centres. S'adjuntarà un detall d'aquesta relació.

3.- Justificació i planificació d'actuacions específiques que l'empresa es compromet a prestar per a les neteges de fons a cada centre, entenent per neteges de fons, totes aquelles que no tinguin caràcter diari i setmanal.

4.- Relació del vestuari assignat al personal.

5.- Informació del subministrament a càrrec de l'empresa.

6.- Informació sobre productes en general.

7.- Informació sobre productes i contenidors reciclats.

8.- Proposta – que hauran de ratificar els responsables del CMCNB - sobre els contenidors a destinar per a garantir la qualitat del servei, fent constar el número de bujols i punts de reciclatge per a la recollida selectiva de les diferents fraccions, i de gàbies pel cartró que es subministraran d'acord amb les característiques de cada dependència i les prescripcions establertes en aquest plec tècnic.

9.- Informació sobre productes R i amb ecoetiqueta per: a)neteja terres, b)neteja vidres, c)neteja superfícies i d) desengreixant. D'acord a que es proposin del tipus R o amb ecoetiqueta.

10.- Sistema de Destrucció Certificada de Documents.

11.- Concreció d'un PLA DE FORMACIÓ, fonamentalment centrat en aspectes mediambientals i de recollida selectiva, que inclogui millores més enllà de les obligacions genèriques legals, del Plec de Prescripcions Tècniques i del PPP, en:

- Fixació d'objectius
- Contingut
- Planificació
- Hores de formació anual per a cada treballador/a,

Els aspectes ambientals que inclourà la formació estaran en relació amb:

- L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua
- L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes)
- L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja
- Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis
- La retirada correcta de residus recollits selectivament

El citat PLA DE FORMACIÓ ha de desenvolupar-se íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària a l'inici del contracte, i sense afectar al normal desenvolupament dels treballs del present contracte; s'han de concretar en aquest cas les mesures organitzatives que garanteixin les mateixes hores de prestació del servei.

Els aspectes relacionats amb Prevenció de Riscos Laborals, l'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes) i bones pràctiques de gestió de residus hauran d'estar inclosos en els continguts del pla de formació.

S'haurà de presentar al responsable del contracte, evidències que el personal treballador ha fet el curs.

12.- Proposta del Pla de Treball del Supervisor/s, de caràcter anual i concretat per a cada un dels Edificis del contracte, incloent quant menys les cinc línies fonamentals explicitades en l'apartat 10 del present Plec Tècnic.

4.2 Informe anual del servei per a cada Edifici.

Al finalitzar cada any de contracte – també els de les pròrroques – l'empresa adjudicatària elaborarà un informe per edifici a presentar en un termini de tres mesos des del final del període, que serà requerit per conformar la certificació i factura del mes següent i que contindrà al menys els següents eixos o ítems:

- una descripció física de l'objecte del contracte detallant superfícies
- una descripció dels esforços reals de treball
- una descripció detallada dels costos
- dades de productes:
 - la relació de productes de neteja i la quantitat de producte emprat en el període corresponent
 - la relació de productes d'higiene (paper higiènic, eixugamans i sabó de mans) i la quantitat de producte subministrat en el període corresponent
- Detalls de l'execució del pla de formació

- Altres ítem/s o eixos addicionals
- Dades de les quantitats anuals de residus recollits, per cada fracció, si aquesta millora ha estat inclosa en l'oferta tècnica de l'adjudicatari.

5.SUBMINISTRAMENTS

El CMCNB facilitarà al contractista adjudicatari els subministraments d'aigua, llum i força que es necessitin al propi centre o edifici.

El CMCNB es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir.

6.PREVENCIO DE RISCOS LABORALS

Les empreses adjudicatàries, hauran d'ajustar-se a tot allò referent a la Prevenció de Riscos Laborals, tal com disposa la norma general la Llei 31/1995, de 8 de Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, sobre les següents matèries:

- Planificació de la prevenció de riscos i salut laboral, així com l'avaluació periòdica de la mateixa.
- Ordenació d'un conjunt coherent i general de mesures preventives i control de l'efectivitat de les mateixes.
- Compliment en les obligacions disposades cap al treballador, en relació amb el seu dret a participació, comunicació, formació i informació sobre matèria de riscos laborals. D'aquesta manera, la plantilla i si escau, el sistema de representació que en salut laboral procedeixi, segons criteris de plantilla i condicions de treball, han d'estar degudament informats sobre els riscos als quals estan exposats (riscos existents) i la forma de prevenir-los (prevenció activa prèvia al mal). Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar un Pla de Prevenció de Riscos laborals específic per a aquest contracte, i establir el mecanisme de formació adequada del personal assignat a aquest servei.

El Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa adjudicatària haurà de contemplar tant els riscos que es produeixen en el centre de treball, com els que es produeixen en els desplaçaments a l'exterior per a les tasques ordinàries d'abocament de residus o de trasllat entre centres.

7.RECURSOS TÈCNICS

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Així mateix, disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris per que els responsables dels centres i el responsable del contracte es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores. Fora d'aquest horari - incloent dissabtes diumenges i festius a la ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

8. SERVEIS DE SUPORT

Sense perjudici de la resta d'aspectes recollits en el PPP i en aquest Plec Tècnic, es detallen a continuació els següents punts que es consideren com a suport a les activitats de la contracta inclosos en els preus a aplicar i sense cap cost addicional:

- 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.
- La supervisió dels treballs a càrrec del Supervisor/a designat per la empresa, i que garantirà la seva aportació en les tasques del punt anterior.
- Les funcions de control horari i presencial.
- Assistir quan s'escaigui a les visites als Edificis i locals i/o reunions que pel correcte desenvolupament de la contracta, puguin realitzar-se.
- L'assessorament complementari en quan 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 el/la responsable del CMCNB
- 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. En els casos que algun dels productes i materials estiguin garantits per part del fabricant o industrial per un temps superior al fixat en el PPP, el contractista haurà de trametre la documentació que acrediti aquestes garanties al responsable de CMCNB.
- la realització de reportatges fotogràfics d'anomalies i incidències, així com de l'abans i després de l'estat dels edificis i locals a netejar, en el cas que el responsable de CMCNB així ho indiqui.
- 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, si escau, que hagi ofert l'adjudicatari.
- 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.

9. CONTROL DE QUALITAT

El CMCNB es reserva el dret d'establir procediments de control per tal de verificar el correcte funcionament del servei prestat. L'empresa adjudicatària durant el període de vigència del contracte es sotmetrà en allò referent a les seves prestacions a CMCNB, al sistema de control de qualitat del resultat obtingut de la prestació directa del servei.

El control de qualitat es realitzarà, bé internament, o bé mitjançant una empresa tercera especialitzada, seguint el protocol que a tal efecte disposi el CMCNB, que prestarà especial atenció a aspectes tal com:

- Resultat estètic de la prestació del servei.
- Resultat d'higiene obtinguda en elements especialment delicats, tal com inodors, dutxes, etc.
- Compliment de les freqüències especificades al present Plec de Condicions.

10. EL SUPERVISOR/A DELS TREBALLS

Les tasques de Neteja objecte del present contracte requereixen complir les tasques organitzatives i de coordinació, de relació amb el responsable dels centres, de gestió de recursos i personal, de gestió de materials i magatzems, qualitat i quantitat del servei, compliment d'horaris, compliment de les lleis laborals i de salut en el treball, atenció a totes les variables i obligacions del contracte, etc.

De forma esquemàtica, es detallen les cinc línies fonamentals de les tasques de supervisió:

1. Seguiment regular dels centres, assegurant el compliment del contracte en tots els seus aspectes: de personal, qualitat i quantitat del servei, estat del magatzem i subministrament de consumibles, prevenció de riscos, control de la gestió de residus.
2. Reunió mensual amb el personal de neteja de cada centre per concretar els aspectes detectats en el seguiment regular.
3. Recorregut mensual de cada Edifici/Centre amb el/s seu responsable/s.
4. Reunió regular (màxim cada dos mesos) amb el responsable del CMCNB.
5. Atenció puntual en cas d'incidències o problemes concrets.

L'esforç de treball de les hores corresponent a aquestes tasques és inclosa en els preus del contracte i ha d'estar assumida per la figura del Supervisor/a. El seu nomenament és previst en el PPP; qualsevol canvi posterior ha de fer-se per escrit. El Responsable del contracte podrà proposar a la empresa adjudicatària la seva substitució si es considera oportú.

ANNEX 0. EQUIPAMENTS

CONSORCI MUSEU DE CIENCIES NATURALS DE BARCELONA		
EDIFICI	ESPAI	SUPERFICIE CONSTRUÏDA m2
Castell dels Tres Dagon Pg Picasso s/n 08003 Barcelona Parc de la Ciutadella	Soterrani Planta baixa Planta Primera Planta segona Planta tercera Coberta i laboratoris	1.406,00 1.406,00 1.183,00 1.183,00 734,00 437,00 223,00
	TOTAL	5.166,00
EDIFICI	ESPAI	SUPERFICIE CONSTRUÏDA m2
Museu Martorell Pg Picasso s/n 08003 Barcelona Parc de la Ciutadella	Soterrani Planta baixa Planta Primera Golfes	167,00 860,00 118,00 150,00
Estimació: Actualment en obres	TOTAL	1.295,00
EDIFICI	ESPAI	SUPERFICIE CONSTRUÏDA m2
Jardí Botànic de Barcelona Dr. Font i Quer, 2 08038 Barcelona Parc de Montjuïc	Oficines Manteniment Guixetes+WC+Aula Mediterrània+coberta	622,00 435,00
	TOTAL	1.057,00
EDIFICI	ESPAI	SUPERFICIE CONSTRUÏDA m2
Jardí Botànic Històric Av. Montanyans s/n 08038 Barcelona Parc de Montjuïc	Masia	327,00
	TOTAL	327,00
EDIFICI	ESPAI	SUPERFICIE CONSTRUÏDA m2
Institut Botànic Pg del Migdia s/n 08038 Barcelona (dins el recinte de JBB) Parc de Montjuïc	Planta -1 Planta 0 Planta 1	1.002,90 855,45 1.042,10
	TOTAL	2.900,45
EDIFICI	ESPAI	SUPERFICIE CONSTRUÏDA m2
Museu de Ciències Naturals de Barcelona Pl. Leonardo da Vinci 4-5 08019 Barcelona Parc del Fòrum	Planta baixa (inclou edicles) Planta primera (Exposició i oficines) Planta segona (Planta Tècnica) Planta tercera (Accés Mirador)	2.280,92 8.685,84 8.685,84 249,00
	TOTAL	19.901,60

ANNEX I. QUADRE SERVEIS, FRANJA HORÀRIA I CALENDARI

	HORES NETEJADOR/A ANUALS (calendari 2023)									
EQUIPAMENT	Franja Horària	H/dia Laborables (DI-Dv) Mínimes PPT	H/dia Laborables (Dissabtes) Mínimes PPT	H/dia (Diumenges i Festives) Mínimes PPT	Dies Laborables (DI-Dv) Anuals	Dies Laborables (Dissabtes) Anuals	Diumenges i Festius Anuals	TOTAL Hores Laborables Anuals Netejadora	TOTAL Hores Festives Anuals Netejadora	
Castell dels Tres Dragons	07h-15h	14,00			247			3.458,00	0,00	
Museu Martorell	08h-20h	12,00	12,00	12,00	247	51	63	3.576,00	756,00	
Jardi Botànic Oficines	14h-20h	5,50		1,00	247		51	1.358,50	51,00	
Jardi Botànic Guixetes (*)	17h-19h	2,00	2,00	2,00	247	51	63	596,00	126,00	
JB WC públics Institut Botànic (*)	14h-20h	1,50			247			370,50	0,00	
Institut Botànic Barcelona (Gener-Juliol + Setembre-Desembre)	07h-15h	8,00			227			1.816,00	0,00	
IBB Institut Botànic Barcelona (Vancances: Agost)	07h-15h	5,00			22			110,00	0,00	
Jardi Botànic Històric -Masia- (***)	19h-18h	1,50		1,00	104		51	156,00	51,00	
Museu de Ciències Naturals-Fòrum- (**)	07h-20h	16,00	12,00	12,00	247	51	63	4.564,00	756,00	
	Subtotal Netejador/a	65,50	26,00	28,00				16.005,00	1.740,00	
		Bossa Hores Anual Netejadora (a disposició i sota petició MCNB)							250,00	0,00
		TOTAL HORES ANUALS NETEJADOR/A							16.255,00	1.740,00

(*) El Jardi Botànic tancarà els dies: 1 de gener, 1 de maig, 24 de juny i 25 de desembre (aquests quatre dies no hi haurà neteja)

(**) El Museu Blau tancarà tots els dilluns no festius l'àrea d'exposició, a més a més dels dies: 1 de gener, 1 de maig, 24 de juny i 25 de desembre (aquests quatre dies no hi haurà neteja)

Així mateix, el Museu Blau restarà obert tots els dilluns festius.

(***) Neteja dos dies laborables i 1 diumenge per setmana

Museu Martorell Actualment en Obres

EQUIPAMENT	Franja Horària	HORES ESPECIALISTA								
		Hores Intervenció Standard	Num intervencions mensuals	Nº actuacions Anuals Standard	Subtotal Hores Anuals Estàndard	Hores Intervenció Especial	Nº Actuacions Especials Anuals	Hores Anuals Actuacions Especials	Nº actuacions Anuals Especialistes	TOTAL Hores Laborables Anuals Especialista
Castell dels Tres Dragons	Preferentment matins	8	2,00	24	192,00	128	1	128	25	320,00
Museu Martorell	Preferentment matins	4	8,00	96	384,00	60	1	60	97	444,00
Jardi Botànic Oficines	Preferentment matins	8	2,00	24	192,00	12	1	12	25	204,00
Jardi Botànic Guixetes	Preferentment matins	2	2,00	24	48,00	4	1	4	25	52,00
IBB Institut Botànic Barcelona CSIC	Preferentment matins	8	2,00	24	192,00	50	1	50	25	242,00
Jardi Botànic Històric - Masia	Preferentment matins	4	2,00	24	96,00	8	1	8	25	104,00
Museu de Ciències Naturals-Fòrum	Preferentment matins	112,00		12,00	1.344,00	352	1	352	13	1.696,00
	Subtotal Especialista				2.448,00			614,00		3.062,00
Bossa Hores Especialista (a disposició i sota petició MCNB)										200,00
TOTAL HORES ANUALS ESPECIALISTA										3.262,00

ANNEX II. NETEGES ESPECIALS

CASTELL TRES DRAGONS

NUM	ACTUACIÓ	HORES	PAX	FREQ ANUAL	TOTAL HORES	OBSERVACIONS
1	Neteja vidres interior - exterior molt difícil accés	16	2	1	32	
2	Netejar lluminàries i difusors	16	2	1	32	
3	Neteja làmpades i elements de molt difícil accés	16	2	1	32	
4	Neteja Sostres i alts	16	2	1	32	
TOTAL ACTUACIONS ESPECIALS					128	

MUSEU MARTORELL

Edifici en Obres, es definiran les actuacions prèvia inauguració

NUM	ACTUACIÓ	HORES	PAX	FREQ ANUAL	TOTAL HORES	OBSERVACIONS
1	Neteja vidres interior - exterior molt difícil accés	8	1	1	15	
2	Netejar lluminàries i difusors	8	1	1	15	
3	Neteja làmpades i elements de molt difícil accés	8	1	1	15	
4	Neteja Sostres i alts	8	1	1	15	
TOTAL ACTUACIONS ESPECIALS					60	

MUSEU DE CIENCIES NATURALS (FORUM)

NUM	ACTUACIÓ	HORES	PAX	FREQ ANUAL	TOTAL HORES	OBSERVACIONS
1	Neteja interior vitrines i Expositors	12	1	2	24	Coordinat amb Conservació
2	Neteja Plantatècnica	40	2	1	80	14.000m2
3	Neteja parets rugoses interiors	20	2	1	40	
4	Neteja cortines	20	1	1	20	
5	Vidres façana i nuclis interiors	X	X	1	104	Precisa elevador i plataforma
6	Tractament terra "pintat"	40	2	1	80	25% anual: 1/4 de 8000m2
TOTAL ACTUACIONS ESPECIALS					324	

JARDÍ BOTÀNIC DE BARCELONA

NUM	ACTUACIÓ	HORES	PAX	FREQ ANUAL	TOTAL HORES	OBSERVACIONS
1	Neteja Sostres i alts	8	1	1	8	Actuacions a Oficines Manteniment i taquilles/entrada principal JBB
2	Neteja vidres interior - exterior molt difícil accés	8	1	1	8	
TOTAL ACTUACIONS ESPECIALS					16	

JARDI BOTÀNIC HISTORIC (MASIA)

NUM	ACTUACIÓ	HORES	PAX	FREQ ANUAL	TOTAL HORES	OBSERVACIONS
1	Neteja Sostres i alts	4	1	1	4	
2	Neteja vidres interior - exterior molt difícil accés	4	1	1	4	
TOTAL ACTUACIONS ESPECIALS					8	

INSTITUT BOTÀNIC DE BARCELONA

NUM	ACTUACIÓ	HORES	PAX	FREQ ANUAL	TOTAL HORES	OBSERVACIONS
1	Neteja a fons d'espais i elements de reserva i exposició.					
2	Neteja vidres interior - exterior molt difícil accés	50	1	1	50	
TOTAL ACTUACIONS ESPECIALS					50	

ANNEX III. FREQUÈNCIES DE NETEJA

CONSORCI MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS																		
EDIFICI	FREQUÈNCIES																Observacions	
Museu de Ciències Naturals (Fòrum)	4 c/d	2 c/d	D	2D	S	Q	M	2M	3M	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A		
PORTES OPARETS																		
Treure la pols i ditades de les portes i els seus accessoris				x														
Netejar panys, poms i tiradors				x														
Treure la pols i les taques de les parets					x													
Netejar a fons les portes o parets rentables i els seus accessoris (xarneres, tiradors, poms, panys...), utilitzant productes específics i adequats							x											
Neteja de les parets de formigó projectat. Parets Rugoses Interior										X							Actuació Especial (3) Sota comanda-Coordinat amb Manteniment	
CORTINES																		
Netejar les cortines amb el sistema adequat.											x						Actuació Especial (4) Sota comanda-Coordinat amb Manteniment	
TAPISSERIES																		
Aspiració de la pols amb la maquinària adequada								x										
Treure taques en cas de que n'hi hagi								x										
Netejar-les a fons amb productes adequats								x										
VIDRES DEL'EDIFICI																		
Neteja vidres interiors i exteriors de fàcil accés. (zones administració i altres)								x										
Neteja vidres exteriors planta baixa d'accés del carrer (porta principal i laterals)								x										
Neteja de vidres interiors o exteriors de molt difícil ² accés (amb molta dificultat i/o alçada)											x						Actuació Especial (1) Sota comanda-Coordinat amb Manteniment	
LLUMS, LÀMPADES I CONDUCTES DE VENTILACIÓ																		
Treure taques i neteja d'interruptors, endolls i claus					x													
Netejar les lluminàries, els difusors i les reixes de ventilació								x										
Neteja especialitzada de làmpades singulars o de molt difícil ² accés amb productes adequats								x										
SOSTRES I ALTS																		
Treure'n la pols, les teranyines, taques etc.								x										
Neteja de les part mes altes: conduccions, canaletes i perfils a gran alçada.								x										
PLANTA 0																		
Neteja arquetes i desaigües terrats.									X									
TELÈFONS I ORDINADORS																		
Netejar i desinfectar els telèfons, especialment pel que fa a l'auricular					x													
Treure la pols als ordinadors amb baietes adequades, dels teclats, monitors i altres elements					x													
RECOLLIDA ESCOMBRARIES																		
Retirada de les escombraries generals del centre, situant-les al punt exterior de recollida, d'acord amb les ordenances municipals vigents en cada moment respecte del lloc i forma de presentació			x														La recollida selectiva d'escombraries es realitzarà d'acord amb l'establert al present plec de condicions. En el cas del paper caldrà comptar amb una gàbia amb buidat periòdic. Es genera 1 Tona anual aprox.	
TRACTAMENT DETERRES																		
Tractament del terra pintat											X						Actuació Especial (6) Sota comanda-Coordinat amb Manteniment	
Actuacions especials (1)(2)(3)(4)(5)(6):Aquestes actuacions estan valorades i afegides al total d'hores.																		

CONSORCI MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS																	
EDIFICI	FREQUÈNCIES																Observacions
Castell dels Tres Dragons	4 c/d	2 c/d	D	2D	S	Q	M	2M	3M	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A	
ESCALES																	
Passar la mopa i treure'n taques del paviment			x														En el cas de les zones de planta segona cap a la coberta aquestes tasques es realitzaran com a mínim mensualment.
Treure la pols dels passamans			x														
Treure la pols de les baranes							x										
ASCENSORS I MUNTACÀRREGUES																	
Netejar el paviment			x														En el cas de les zones de planta segona cap a la coberta aquestes tasques es realitzaran com a mínim bimestralment.
Treure'n la pols de les cabines			x														
Treure'n ditades de les parets i botoneres			x														
Fregar les portes, les parets i sostres. Netejar a fons els vidres, miralls i lluminàries (interior de cabina)					x												
TERRASSES (Zones amb ocells, d'apicultura, etc.)																	
Retrada de sòlids					x												
Retrada de la brutícia incrustada al paviment							x										
PORTES O PARETS RENTABLES																	
Treure la pols i ditades de les portes i els seus accessoris				x													En el cas de les zones de planta segona cap a la coberta aquestes tasques es realitzaran com a mínim bimestralment.
Netejar pany, poms i tiradors				x													
Treure la pols i les taques de les parets							x										
Netejar a fons les portes o parets rentables i els seus accessoris (xarneres, tiradors, poms, panyes...), utilitzant productes específics i adequats							x										
CORTINES																	
Netejar les cortines amb el sistema adequat								x									
TAPISSERIES																	
Aspiració de la pols amb la maquinària adequada								x									
Treure taques en cas de que n'hi hagi								x									
Netejar les a fons amb productes adequats								x									
VIDRES DE L'EDIFICI																	
Neteja vidres interiors i exteriors de fàcil accés.					x												Actuació especial (1)
Neteja de vidres interiors o exteriors de molt difícil accés (amb molta dificultat i/o alçada)											x						
LLUMS, LÀMPADES I CONDUCTES DE VENTILACIÓ																	
Treure taques i neteja d'interruptors, endolls i claus					x												Actuació especial (2)
Netejar les lluminàries, els difusors i les reixes de ventilació										x							
Neteja especialitzada de làmpades singulars o elements de molt difícil accés amb productes adequats											x						Actuació especial (3)
LABORATORIS (Sales de laboratoris o espais a netejar, en alguns casos amb la presència d'un conservador)																	
Passar la mopa, aspirar i treure'n taques del paviment			x														
Fregar amb cura del paviment (mínim d'aigua i humitat)					x												
Treure la pols del mobiliari i altres (sense tocar el material del laboratori)				x													
Buidar papereres			x														
Netejar a fons els mobles, prestatgeries i altres elements amb productes adequats									x								
SALES D'EXPOSICIÓ I/O MATERIAL DE RESERVA																	
Passar la mopa i treure'n taques del paviment					x												Bossa Hores Especial col·leccions. Es definirà operativa amb els responsables del Museu
Treure la pols del mobiliari i altres					x												
Buidar papereres					x												
Aspirar a fons el paviment							x										
Netejar a fons dels expositors, altre mobiliari i parts altes dels mateixos										x							
Neteja de les vitrines i expositors (de forma coordinada amb el responsable del museu)										x							
Treure'n la pols i netejar amb sec els prestatges dependències amb material de reserva (amb presència de conservador o restaurador)											x						
SOSTRES I ALTS																	
Treure'n la pols, les teranyines, taques etc.											x						Actuació especial (4)
Neteja de les part mes altes: conduccions, canaletes i perfils a gran alçada.											x						
TERRATS																	
Neteja arquetes i desaigues terrats.									x								
TELÈFONS I ORDINADORS																	
Netejar i desinfectar els telèfons i ordinadors, amb bairetes adequades						x											
Actuacions especials: (1)(2)(3)(4) estan valorades a banda i afegides al total d'hores L'àmbit de les actuacions especials es prioritzarà segons les necessitats puntuals i estat de les col·leccions, arxius i laboratoris																	

CONSORCI MUSEU DE CIENCIES NATURALS																		
EDIFICI	FREQUÈNCIES																Observacions	
Jardí Botànic-Jbh	4 c/d	2 c/d	D	2D	S	Q	M	2M	3M	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A		
LAVABOS (Inclou lavabos, vestuaris i office)																		
Netejar i fregar els paviments amb detergent			x														-Oficines Manteniment: Laborables : Dilluns - Divendres Diumenges :1h -Guixetes JBB i WC públics IBB: Diari: Dilluns -Diumenge -Masia JBH: Dos cops per setmana.	
Desinfectar els sanitaris i W.C. amb producte desinfectant sempre i quan aquest producte sigui			x															
Netejar els lavabos amb detergents			x															
Col·locar paper higiènic i/o bobines de paper o tovalloles eixugamans on no n'hi hagi, d'acord amb el responsable del centre			x															
Revisar sempre que es netegi i col·locar sabó on no n'hi hagi, d'acord amb el responsable del centre			x															
Netejar i esbandir els miralls i complements			x															
Repàs de taques i esquitxades a les rajoles			x															
Netejar a fons les portes i marcs					x													
Netejar a fons l'enrajolat					x													
Netejar a fons les finestres (si n'hi ha)					x													
ZONES ADMINISTRATIVES (Despatxos i oficines)																		
Passar la mopa i treure'n les taques del paviment.			x															
Fregar el paviment					x													
Treure la pols del mobiliari i altres			x															
Buidar papereres			x															
Netejar a fons els mobles amb productes adequats, netejar vidres del mobiliari							x											
Buidar papereres			x															
SALES D'EXPOSICIÓ (Aula mediterrània Guixetes)																		
Passar la mopa i netejar el paviment			x															
Treure la pols del mobiliari i altres			x															
Eliminar les ditades de les vitrines, pantalles i altres			x															
Buidar papereres			x															
Neteja "interior" de les vitrines i expositors (de forma							x										Principalment l'expositor de botiga	
VESTÍBULS I PASSADISSOS																		
Buidar papereres			x															
Passar la mopa o escombrar sobre tot el paviment			x															
Treure la pols del mobiliari, dels taulells i altres			x															
Treure la pols i ditades de les portes d'accés de vidre			x															
Fregar el paviment amb detergent					x													
Netejar les portes d'accés						x												
Netejar les catifes i estores, si n'hi ha						x												
ESCALES																		
Passar la mopa i treure'n taques del paviment			x															
Treure la pols dels passamans i baranes			x															
SALES TÈCNIQUES I MAGATZEMS																		
Escombrar i netejar els paviments							x											
Buidar papereres							x											
Treure'n la pols							x											

CONSORCI MUSEU DE CIENCIES NATURALS																	
EDIFICI	FREQUÈNCIES																Observacions
Museu Martorell	4 c/d	2 c/d	D	2D	S	Q	M	2M	3M	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A	

El Museu Martorell es troba actualment en rehabilitació, es concretaran els serveis i freqüències en acabar les Obres.

INSTITUT BOTÀNIC DE BARCELONA																	
EDIFICI	FREQUÈNCIES																OBSERVACIONS
Institut Botànic Barcelona 1 de 2	4 c/d	2 c/d	D	2D	S	Q	M	2M	3M	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A	
LAVABOS (Inclou lavabos, vestuaris i office)																	
Netejar i fregar els paviments amb detergent			X														En el cas del lavabo de la planta 0 (amb accés exterior per part del públic des del jardí botànic) es realitzarà com a mínim dos cops al dia. 1 vegada persona IBB 1 vegada persona JBB.
Desinfectar els sanitaris i W.C. amb producte desinfectant, sempre i quan aquest producte sigui menys nociu per al medi ambient			X														
Netejar els lavabos amb detergents			X														
Col·locar paper higiènic i/o bobines de paper o tovalloles eixugamans on no n'hi hagi, d'acord amb el responsable del centre			X														
Revisar sempre que es netegi i col·locar sabó on no n'hi hagi, d'acord amb el responsable del centre			X														
Netejar i esbandir els miralls i complements			X														
Repàs de taques i esquitxades a les rajoles			X														
Netejar a fons les portes i marcs					X												
Netejar a fons l'enrajolat					X												
Netejar a fons les finestres (si n'hi ha)					X												
OFFICE: CAFETERIA (Planta 0)																	
Netejar i fregar els paviments amb detergent			X														
Netejar els taulells, piques i resta del mobiliari			X														
ZONES ADMINISTRATIVES (Despatxos i oficines)																	
Passar la mopa i treure'n les taques del paviment.			X														
Treure la pols del mobiliari i altres			X														
Buidar papereres			X														
Fregat amb cura del paviment (mínim d'aigua i humitat)					X												
Netejar a fons els mobles amb productes adequats, netejar vidres del mobiliari							X										
LABORATORIS (Sales de laboratoris a netejar, en alguns casos amb la presència del personal de laboratori)																	
Passar la mopa i fregar el paviment			X														
Treure la pols del mobiliari i altres (sense tocar el material de laboratori)			X														
Buidar papereres			X														
Netejar a fons els mobles, prestatgeries i altres elements amb productes adequats,							X										
SALES DE COLECCIONS (per emmagatzemar material i col·leccions)																	
Passar la mopa i treure'n taques del paviment						X											Actuació Especial (1)
Treure la pols del mobiliari i altres						X											
Buidar papereres						X											
Aspirar els paviments						X											
Aspirar els paviments de les dependències amb							X										
Neteja a fons d'espais i elements de reserva i exposició de forma coordinada amb el responsable de l'IBB: Col·lecció Salvador, Reserva, Compactes Herbari, Biblioteca.																	
HERBARI																	
Neteja del herbari					X												
VESTÍBULS I PASSADISSOS																	
Buidar papereres			X														
Passar la mopa i treure'n taques del paviment			X														
Treure la pols del mobiliari, dels taulells i altres			X														
Treure la pols i ditades de les portes d'accés de vidre			X														
Neteja dels accessos i entrada principal de l'edifici			X														
ESCALES																	
Passar la mopa i fregar el paviment			X														
Treure la pols dels passamans			X														
Treure la pols de les baranes							X										
ASCENSORS I MUNTACÀRREGUES																	
Netejar el paviment			X														
Treure'n la pols de les cabines			X														
Treure'n ditades de les parets i botoneres			X														
Fregar les portes, les parets i sostres. Netejar a fons els vidres, miralls i lluminàries (interior de cabina)					X												
PATI EXTERIOR																	
Retirada de sòlids						X											
Retirada de la brutícia incrustada al paviment o a altres elements.						X											

(1):Aquesta actuació esta valorada a banda i afegida al total d'hores.

INSTITUT BOTÀNIC DE BARCELONA																			
EDIFICI	FREQUÈNCIES																OBSERVACIONS		
Institut Botànic Barcelona 2 de 2	4 c/d	2 c/d	D	2D	S	Q	M	2M	3M	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A			
SALA SALVADOR I SALA EXPOSICIONS																			
Buidar papereres					X														
Passar la mopa i treure'n taques del paviment					X														
Treure la pols del mobiliari, dels taulells i altres					X														
Treure la pols i ditades de les portes d'accés de vidre					X														
PORTES O PARETS RENTABLES																			
Treure la pols i ditades de les portes i els seus accessoris					X														
Netejar panys, poms i tiradors					X														
Treure la pols i les taques de les parets								X											
Netejar a fons les portes o parets rentables i els seus accessoris (xarneres, tiradors, poms, panys...), utilitzant productes específics i adequats								X											
CORTINES																			
Netejar les cortines amb el sistema adequat.											X								
TAPISSERIES																			
Aspiració de la pols amb la maquinària adequada											X								
Treure taques en cas de que n'hi hagi											X								
Netejar-les a fons amb productes adequats												X							
NETEJA DE BATES I DRAPS DE LABORATORI																			
Neteja (rentat i assecat) amb la rentadora del centre						X													
VIDRES DE L'EDIFICI																			
Neteja vidres interiors i exteriors de fàcil accés.							X												
Neteja de vidres interiors o exteriors de molt difícil accés (amb molta dificultat i/o alçada								X										Actuació Especial (2)	
LLUMS, LÀMPADES I CONDUCTES DE VENTILACIÓ																			
Treure taques i neteja d'interruptors, endolls i claus						X													
Netejar les lluminàries, els difusors i les reixes de ventilació											X								
Neteja especialitzada de làmpades singulars o elements de molt difícil accés amb productes adequats											X								
SOSTRES I ALTS																			
Treure'n la pols, les teranyines, taques etc.											X								
Neteja de les part mes altes: conduccions, canaletes i perfils a gran alçada.											X								
TELÈFONS I ORDINADORS																			
Netejar i desinfectar els telèfons, especialment pel que fa a l'auricular						X													
Treure la pols als ordinadors amb baietes adequades, dels teclats, monitors i altres elements						X													
RECOLLIDA ESCOMBRARIES																			
Retirada de les escombraries generals del centre, situant-les al punt exterior de recollida, d'acord amb les ordenances municipals vigents en cada moment respecte del lloc i forma de presentació					X														La recollida selectiva d'escombraries es realitzarà d'acord amb l'establert al present plec de condicions.

(2): Aquestes actuacions estan valorades a banda i afegides al total d'hores.

ANNEX IV. CALENDARI I HORARIS PÚBLIC MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS I JARDÍ BOTÀNIC DE BARCELONA.

Museu de Ciències Naturals:

Horari

D'octubre a febrer

- De dimarts a divendres, de 10h. a 17h.
- Dissabte, de 10h. a 19h.
- Diumenges i festius, de 10h. a 20h.

De març a setembre

- De dimarts a dissabte, de 10h. a 19h.
- Diumenges i festius, 10h. a 20h.

Avís: no es permet l'entrada des de mitja hora abans del tancament.

Dies de tancament

- Dilluns no festius-Servei Neteja ordinari reforçat
- 1 de gener, 1 de maig, 24 de juny i 25 de desembre -Sense Servei Neteja

Entrada lliure

(A preveure a nivell major afluència de públic)

- Els primers diumenges de mes, tota la jornada, i tots els diumenges de l'any a partir de les 15 h.
- 12 i 13 de febrer per Festes Santa. Eulàlia; 18 de maig, Dia Internacional dels Museus i 24 de setembre, la Mercè

Jardí botànic de Barcelona:

Horari

Tots els dies:

- Novembre, desembre i gener: de 10h. a 17h.
- Febrer i març: de 10h. a 18h.
- Abril, maig, setembre i octubre: de 10h. a 19h.
- Juny, juliol i agost: de 10h. a 20h.

Avís: no es permet l'entrada mitja hora abans del tancament.

Dies de tancament

- 1 de gener, 1 de maig, 24 de juny i 25 de desembre - Sense Servei Neteja

Entrada lliure

(A preveure a nivell major afluència de públic)

- Els primers diumenges de mes, tota la jornada, i tots els diumenges de l'any a partir de les 15h.
- 12 i 13 de febrer per Festes Santa. Eulàlia; 18 de maig, Dia Internacional dels Museus i 24 de setembre, la Mercè