

**MODEL DE PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS DE LA BIBLIOTECA DE CATALUNYA A
BARCELONA, BASAT EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE NETEJA (CCS
2022 1)**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI	3
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	6
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR	6
4.1. Normes generals.....	6
4.2. Tasques a realitzar.....	6
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció	10
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES.....	13
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	16
6.1. Personal.....	16
6.2. Horaris	16
7. CRITERIS AMBIENTALS.....	16
7.1. Productes químics de neteja	16
7.2. Sabó rentamans.....	17
7.3. Rentavaixelles a mà.....	17
7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa.....	17
7.5. Bosses d'escombraries	17
8. PRODUCTES DESINFECTANTS.....	18
9. ALTRES DESPESES ASSOCIADES AL SERVEI.....	19
9.1 Equipament edifici carrer Hospital	19
9.2 Equipament edifici carrer Villarroel	19
10. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	19
11. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ.....	20
12. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES	20
13. PREVENCIÓ DE RISCOS	21
ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA	22

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de neteja (CCS 2022 1), en els edificis, locals i dependències del *Departament/entitat/organisme* de la Generalitat de Catalunya.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació per a cada lot és el que es relaciona a continuació:

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
1		329.223,52 euros
	Edifici carrer Hospital, 56	
	Edifici carrer Villarroel, 91	
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		329.223,52 euros

A continuació s'indica, per edifici, el nombre d'hores de **servei de neteja periòdica** exigides per categoria (neteja general o neteja d'especialistes), amb indicació de la freqüència (diària, setmanal o mensual), i també l'horari de prestació del servei i el total d'hores de servei de neteja periòdica.

Les hores de neteja exigides seran:

Carrer Hospital, 56

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici Carrer Hospital,56				Neteja general		Neteja d'especialistes	
Localitat	Adreça	Hores	Freqüència	Hores	Freqüència	TOTAL NETEJA GENERAL	TOTAL NETEJA ESPECIALISTES
Barcelona	Carrer Hospital, 56	183	setmanals	40	setmanals	9024	1976
L'horari de prestació del servei serà: (veure taula)							
TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA						11000 h.	

HORARIS

	Categoria Professional	Jornada Laboral	Hores / dia	HORES / SETMANA	HORES / ESTIMADES ANY
1	Especialista	De dilluns a divendres de 7 a 15 h.	8	40	1976
1	Responsable equip/Netejadora	De dilluns a divendres de 6 a 14 h.	8	40	1976
1	Netejador/a	De dilluns a divendres de 6 a 9 h.	3	15	741
1	Netejador/a	De dilluns a divendres de 6 a 9 h.	3	15	741
1	Netejador/a	De dilluns a dissabte de 6 a 9 h.	3	18	873
1	Netejador/a	De dilluns a divendres de 14 a 22 h	8	40	1976
1	Netejador/a	De dilluns a divendres de 14 a 22 h	8	40	1976
1	Netejador/a	Dilluns, dimecres i divendres de 9 a 14 h	5	15	741

En el càlcul horari del carrer Hospital s'afegeix un/a netejador/a 5h diàries els dilluns, dimecres i divendres en horari de 9h a 14h, que en cas de necessitat puntual podria desplaçar-se a l'edifici de Villarroel per cobrir necessitats extraordinàries i imprevistes, si es produeixen. Els desplaçaments seran puntuals i per jornades senceres de treball. Podrà desplaçar-se qualsevol treballador sense modificació del seu horari.

Carrer Villarroel, 91

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici Carrer Villarroel, 91				Neteja general		Neteja d'especialistes	
Localitat	Adreça	Hores	Freqüència	Hores	Freqüència	TOTAL NETEJA GENERAL	TOTAL NETEJA ESPECIALISTES
Barcelona	Villarroel, 91	55	setmanals	30	setmanals	2717	1482
L'horari de prestació del servei serà: (veure taula)							
TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA						4199	

	Categoria Professional	Jornada Laboral	Hores / dia	HORES / SETMANA	HORES / ESTIMADES ANY
1	Especialista	De dilluns a divendres de 6 a 12 h.	6	30	1482
1	Responsable equip/Netejadora	De dilluns a divendres de 6 a 9 h.	3	15	741
1	Netejador/a	De dilluns a divendres de 6 a 9 h.	3	15	741
1	Netejador/a	De dilluns a divendres de 6 a 9 h.	3	15	741
1	Netejador/a	Dimarts i dijous de 9 a 14 h	5	10	494

En el càlcul horari del carrer Villarroel s'afegeix un/a netejador/a 5h diàries els dimarts i dijous en horari de 9h a 14h, que en cas de necessitat puntual podria desplaçar-se a l'edifici d' Hospital per cobrir necessitats extraordinàries i imprevistes, si es produeixen. Els desplaçaments seran puntuals i per jornades senceres de treball. Podrà desplaçar-se qualsevol treballador sense modificació del seu horari.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, d'acord amb allò establert en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i en les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

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

A continuació, s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència major.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

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

- a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per la Biblioteca de Catalunya.
- b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
- c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
 - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
 - Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

4.2. Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja del local o dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen, sens perjudici de la concreció o especificació de les prestacions recollida en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc:

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
1. Terres		
1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.	Diària

	Fregar amb detergent neutre:	Diària
	- marbre (a màquina)	Diària
	- accessos planta baixa i soterrani	Diària
	Decapar i abrillantar	Semestral
1.2. Terra de superfície elàstica / PVC	Hi haurà una escombrada humida diària amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i la brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes. La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color, alhora que conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).	Diària
	Fregar amb detergent neutre i productes de neteja adients per tal que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color.	Diària
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	Semestral
1.3. Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Diària
1.4. Terra granit polit	S'escombrarà per treure'n la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.	Diària
	Fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids.	Diària
1.5. Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.	Diària
	Fregar amb detergent neutre, sense àcids.	Diària
1.6. Parquet	Es netejarà amb "mopa" impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.	Diària
	En cas de taques adherides fregar amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.	Diària
1.7. Tractament de moquetes i catifes	Es farà un aspirat.	Diària
	Neteja amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	Semestral
1.8. Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	Diària
	Neteja amb motxo, baieta o "mopa" de microfibra lleugerament humida i detergent neutre.	Diària
1.9. Accés exterior	Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)	Diària
1.10. Aparcament	Escombrar i eliminar taques	setmanal
	Escombrat mecanitzat	N/A
1.11. Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	Diària
	Fregar amb detergent neutre	Diària
	- marbre (a màquina)	Diària
	- accessos	Diària
	Decapar i abrillantar amb baranes incloses	Semestral
2. Mobles	Netejar taules i taulells	Diària

	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diària
	Desinfectar aparells telefònics	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Diària
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Diària
3. Papereres – cendres exterior	Buidar papereres i cendrers	Diària
	Netejar cendrers	Diària
	Netejar papereres	Diària
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Diària
	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Diària
4. Zones higièniques	Buidar i netejar papereres	Diària
	Fregar terres	Diària
	Neteja i desinfecció de sanitaris	Diària
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Diària
	Rentar i eixugar aixetes i miralls	Diària
	Eliminar taques de les portes i netejar-les	Diària
	Netejar l'enrajolat	Setmanal
	Netejar els punts de llum	Diària
	Buidar els contenidors higiènics	Quinzenal
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Setmanal
5. Biblioteca	Netejar amb aspirador adaptat per a llibres	Diari rotatiu
6. Magatzems no de llibres	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	Mensual
	Netejar taules i taulells	Mensual
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	Mensual
	Escombrar i fregar paviments	Mensual
6.1. Magatzems de llibres i arxius	Neteja de llibres i prestatges segons protocol annex	Diari rotatiu
	Netejar taules i taulells	Setmanal
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades segons protocol	Diari rotatiu
	Escombrar i fregar paviments	Setmanal
7. Aules, auditoris i sales de reunions especials	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Diària
	Netejar a fons els espais i elements	Diària
8. Vidres i portes		
8.1. Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Diària
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Diària
	Netejar bastiments de finestres	Mensual
	Netejar vidres finestres (cara interna)	Mensual
	Netejar vidres finestres (cara externa)	Mensual

8.2. Claraboia	Rentar i eixugar cara exterior	Mensual
	Rentar i eixugar cara interior	Semestral
8.3. Marquesina carrer	Rentar i eixugar	Semestral
8.4. Façanes edifici de vidre i pont de vidre	Netejar vidres amb elevador	Semestral

9. Diverses

9.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	Mensual
9.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Mensual
9.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Diària
9.4. Rètols	Desempolsar	Mensual
9.5. Persianes de làmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	Mensual
9.6. Terrasses	Deixar lliure els desguassos	Setmanal o quan calgui
	Escombrar	Setmanal
	Recollir sòlids i fulles	Setmanal o quan calgui
	Netejar terrasses exteriors	Setmanal o quan calgui
9.7. Mampares	Eliminar empremtes de contacte	Diària
	Rentar i eixugar per ambdues cares	Diària
9.8. Ascensors	Netejar cabina i botoneres exteriors i eliminar empremtes	Diària
9.9. Menjador	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Diària
	Netejar aparells frigorífics, microones i forn a les plantes menjador i dels offices	Diària
9.10. Neveres	Netejar i descongelar	Setmanal o quan calgui
9.11. Banderes	Netejar	Quan calgui
9.12. Cortines	Netejar en sec	Quan calgui
9.13. Murs, sostres o conductes situats en alçaries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics (grues, elevadors i altres similars)	Semestral
	Netejar pintades i grafitis a vidres i façana	Quan calgui

10. Reforç de dia

10.1. Repassos	Una persona torn de matí i/o tarda:	
	- Netejar cuina i rentar vaixel·la office	Diària
	- Netejar vestuaris del personal	Diària
	- Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes	Diària
	- Repassar paper i sabó a totes les plantes	Diària
	- Fer rajoles i repassar lavabos de plantes	Setmanal i repàs diari
	- Repassar ascensor i portes d'accés	Diària
	- Repassar zones comunes	Diària
	- Fregar zones pintura plàstica dels replans a plantes	Quan calgui
	- Repassar recepció, centraleta, registre i saletes	Diària

- Netejar baranes i escales	Diària
- Aspirar catifes d'accés i escombrar zona entrada	Diària
- Atendre emergències i trucades	Quan calgui
- Escombrar i netejar, si cal, les terrasses	Quan calgui

11. Subministraments i informació

11.1. Subministraments	Tots els consumibles higiènics del punt 2.3 i tots els fungibles necessaris, productes de neteja i millorament, van a càrrec de l'adjudicatari.	Quan calgui
11.2. Informar a l'RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui

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

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

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen, i s'aplicaran sens perjudici de les obligacions assumides i que s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.
2. La comunicació amb l'encarregat/da i el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia es farà via un sistema de localització per telèfon mòbil que proveirà i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
3. L'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària.
4. Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja es comunicaran a la Biblioteca de Catalunya a través de la persona designada com a

responsable del servei, qui podrà sol·licitar a l'empresa o empreses adjudicatàries la informació relativa a les seves característiques que consideri necessària.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran tota la maquinària, els equips i l'utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

5. L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:
 - guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
 - davantals
 - mascaretes
6. Les tasques de neteja i desinfecció es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.
7. La neteja dels espais sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge o a la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.

Cal assegurar-se que els locals i les diferents dependències estiguin ben ventilades.

Donat que els sistemes de ventilació/climatització dels centres poden tenir diverses configuracions i modes de funcionament, i actualment hi ha recomanacions al respecte de la ventilació pel que fa a la COVID-19, cal consultar prèviament el responsable de Règim Interior del centre sobre com actuar quant a la ventilació de les dependències.

8. Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment es realitzarà de forma mecànica, amb indicació del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.

9. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes

humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.

10. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.
11. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.
12. En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.
13. Cal fer especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. Al lavabo de cada planta hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on caldrà que anotin el dia i l'hora en què fan cada neteja, així com la reposició del paper higiènic, del de mans i del sabó líquid.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins; aquests es renovaran amb una periodicitat no superior als 15 dies.

4.4. PROTOCOL DE NETEJA DELS DIPÒSITS DE LLIBRES.

La preservació dels llibres passa necessàriament per mantenir-los nets, això allargarà significativament la seva vida útil, per tant la neteja s'ha de fer regularment per evitar que s'acumuli la pols i la brutícia als llibres i als dipòsits.

La neteja mateixa pot fer malbé llibres fràgils especialment les encuadernacions que no poden resistir una manipulació per a la seva neteja, conseqüentment s'han d'elaborar uns criteris per decidir quan i com es netegen els dipòsits i els llibres.

Neteja del Terra

- El paviment del terra del dipòsits s'hauria de mantenir el més nets possible i aquesta neteja s'ha de fer amb aspiradors. No es recomanable escombrar degut a que aquesta pràctica aixeca i dispersa la pols per tot arreu.
- El paviment dels dipòsits sols es netejaran amb aigua quan realment sigui necessari per no augmentar la humitat ambiental.
- Prendre les màximes precaucions per evitar que els llibres de les lleixes més baixes es puguin esquitxar.

Lleixes

- Les lleixes es netegen millor amb un drap atrapa pols que atrau i reté la pols amb una càrrega electrostàtica.
- Si hi ha acumulació solidificada a les prestatgeries i es fa necessari una neteja més severa, s'utilitzarà un drap humectat amb una solució d'aigua i alcohol al 70%. Sempre s'haurà d'assegurar que els prestatges queden completament secs abans de col·locar els llibres.
- S'ha de començar per les lleixes altes i continuar de dalt a baix.

- Els draps utilitzats per netejar els prestatges no s'han de fer servir mai per netejar els documents.

Llibres

- Els llibres s'han de netejar mantenint-los tancats i traient la pols amb els draps atrapa pols. Aquest draps son preferibles perquè no tenen productes químics i altres substàncies que podrien afectar els llibres.
- Si els llibres tenen molta pols és recomanable l'ús de l'aspirador.
- Quan es netegen llibres és important:
- Mantenir-los fermament tancats i ben subjectes perquè la brutícia no s'introdueixi als fulls.
- La part superior del llibre, generalment la part més bruta, s'ha de netejar primer, després la resta del llibre.
- Els talls del llibre s'han de netejar en direcció contrària al llom de l'enquadernació.
- Els draps per netejar la pols s'han de canviar freqüentment.
- Generalment, la neteja és més eficaç amb equips de dues persones fent servir un carro per llibres, draps i un aspirador. L'equip ha de netejar els llibres de dalt a baix.

Procediment:

- Es retiren els llibres de la lleixa en ordre.
- Un cop neta la lleixa es netegen els llibres
- Si els documents estan allotjats en contenidors com capsos o caixes seran aquests contenidors l'objecte de la neteja.
- Un cop net cada llibre, capsos o caixa es retornarà a la lleixa en l'ordre corresponent

Equips de protecció personal (EPI):

- Mascareta tipus FFP2 (opcional)
- Bata
- Guants de nitril, vinil o làtex (opcional)

Instruments i material:

- Aspirador amb filtre HEPA
- Draps atrapa pols
- Escales
- Carro
- Taula
- Solució hidroalcohòlica

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.

- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de neteja de la Biblioteca de Catalunya.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja.
- Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.
- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al la Biblioteca de Catalunya mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable del contracte pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries.
- La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres.

- Els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja i desinfecció els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que la Biblioteca de Catalunya posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- La gestió dels envasos generats per les pròpies empreses contractistes en el procés de neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'adjudicació del contracte hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que realitzaran d'aquests residus. També l'informaran en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquests residus.
- Les empreses adjudicatàries es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les empreses adjudicatàries han d'informar dels procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals, en concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat.

En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals hauran d'estar d'acord amb el sistema de gestió ambiental de l'edifici.

- Les empreses adjudicatàries respondran de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- Les empreses adjudicatàries garantiran un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.
- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Comptarà amb un servei d'atenció telefònica de recollida d'avisos de 24 hores, 365 dies, i haurà de personar-se en el lloc i iniciar l'actuació de solució de la contingència en un màxim de 2 hores a partir de la petició del servei urgent.

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

- El personal adscrit a aquest contracte haurà d'identificar-se i signar a l'entrada i sortida dels edificis.

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Respecte al personal de neteja opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present Plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marki l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari dins del qual s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 hores).

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

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

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja i la resta de productes de neteja d'ús específic.

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

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

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

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

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques i condicions que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

En el cas que l'empresa adjudicatària, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis i aquests productes haguessin estat valorats, caldrà que els utilitzi en l'execució del contracte basat sempre que siguin requerits pel responsable del contracte basat.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors i pastilles per a urinaris i inodors.

7.2. Sabó rentamans

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.3. Rentavaixelles a mà

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.5. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

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

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, La Biblioteca de Catalunya podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries perquè els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc.

8. PRODUCTES DESINFECTANTS

D'acord amb la *Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball*, la qual estableix, entre altres aspectes, les mesures generals de neteja i desinfecció dels centres i llocs de treball, l'empresa adjudicatària, per a les actuacions de desinfecció posteriors a la neteja, podrà utilitzar els productes de desinfecció següents:

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

Únicament són objecte d'aquest contracte, les desinfeccions de contacte de superfícies i equips amb baieta o fregona amb els productes indicats en els punts anteriors. Per tant, queden fora de l'àmbit d'aquest contracte, les desinfeccions de contacte amb altres productes biocides tipus 2*.

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

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

9. ALTRES DESPESES ASSOCIADES AL SERVEI.

9.1 Equipament edifici carrer Hospital

- ✓ Mínim de 5 mopes d'ús professional impregnades amb productes adients per la neteja de parquet .
- ✓ Mínim de 6 carros d'ús professional amb els cubells pertinents per distinció d'aigua bruta i neta.
- ✓ Mínim de 2 escales de ma de fins a 6 graons per l'especialista i 3 escales de ma de fins a 4 graons per les netejadores.
- ✓ Manteniment i canvi mensual de les unitats higièniques del lavabos de dones.
- ✓ Mínim de 2 aspiradors pols.
- ✓ 1 Aspirador per pols de motxilla a bateries.
- ✓ 1 Aspirador d'aigua-pols.
- ✓ 1 Maquina rotativa pel poliment de terres.
- ✓ 1 Maquina fregadora a peu de petit format per la neteja de terrasses i terres de magatzems.
- ✓ 2 Neteges anuals de la façana de vidre amb el corresponent elevador per poder realitzar la neteja amb seguretat. La gestió dels permisos necessaris aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- ✓ Periòdicament neteja dels guants de coto i bates del personal de reserva. (Aprox. 3 neteges l'any)
- ✓ 1 telèfon mòbil amb dades i adreça de correu electrònic, per la responsable del centre.
- ✓ Altre material necessari per la correcta neteja de l'edifici.

9.2 Equipament edifici carrer Villarroel

- ✓ Mínim de 3 carros d'ús professional amb els cubells pertinents per distinció d'aigua bruta i neta.
- ✓ Mínim de 1 escales de ma de fins a 6 graons per l'especialista i 3 escales de ma de fins a 4 graons per les netejadores.
- ✓ Manteniment i canvi mensual de les unitats higièniques del lavabos de dones.
- ✓ Mínim de 2 aspiradors pols.
- ✓ 1 Aspirador d'aigua-pols.
- ✓ 1 Maquina rotativa pel poliment de terres.
- ✓ 1 telèfon mòbil amb dades i adreça de correu electrònic, per la responsable del centre.
- ✓ Altre material necessari per la correcta neteja de l'edifici.

10. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar que la pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc dels serveis de neteja és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata al Departament/entitat/organisme qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

11. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.
- b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).
- c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça flopez@bnc.cat; ltregon@bnc.cat indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, la Biblioteca de Catalunya concertarà visites conjuntes. Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.

Restaran exclosos de la licitació els proveïdors que no acreditin haver realitzat aquestes visites.

- d) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- e) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, per guardar l'utillatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. Les empreses adjudicatàries col·laboraran amb l'Administració en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

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

12. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte.

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-

lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

Confidencialitat del servei

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes i podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

13. PREVENCIÓ DE RISCOS

L'adjudicatari és responsable del personal que realitzi les tasques en les dependències de l'edifici i de la informació i formació vers els riscos inherents a les tasques que desenvolupen, amb especial consideració dels supòsits establerts en l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Serà obligació de l'adjudicatari el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, en tots els aspectes, inclosos el de Previsió i Seguretat Social.

Barcelona,

ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA

FITXA EDIFICI: CARRER HOSPITAL, 56

Característiques generals

Tipologia edificativa	Edifici gòtic, històric i de nova construcció
Nombre de plantes sobre rasant	4
Nombre de plantes sota rasant	4

Superfície útil: 11.000 m²

Nombre total de plantes	Edifici singular
Edifici històric plaça Gardunya (serveis tècnics)	1.824,00 m ²
Edifici gòtic (sales lectura i sala exposició)	3.119,00 m ² (Atenció al públic)
Edifici de vidre (nova construcció) (serveis tècnics)	1.037,00 m ²
Magatzem de llibres soterrani (nova construcció)	4.848,00 m ²
Total superfície útil	11.000 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	105 Propis + 20 externs
Nombre de visites diàries	70

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	1 (Pati exterior)
Ascensors i altres aparells elevadors	3
Treballs en alçada	SI
Neteja exterior de vidres amb elevador	SI
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	NO
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	NO
Claraboia ornamental vestíbul	NO

Edifici carrer Hospital

Adreça: carrer Hospital, 56 Barcelona

Descripció: l'edifici es divideix en tres parts, edifici de vidre, naus gòtiques i edifici adjunt.

- Edifici de vidre: de 3 plantes mes planta baixa i 4 plantes subterrànies. De la planta baixa a la tercera s'utilitzen com a oficines i sales de reunions. La planta baixa, a més, disposa d'una zona enjardinada i d'una zona de pàrquing amb recepció de mercaderies. Les plantes soterrànies son arxius, amb diversos espais de manteniment i vestuaris.

Tot l'edifici té paviment de gres, excepte una petita zona de la planta baixa que té marbre. Els despatxos tenen divisions en vidre i inox. L'edifici disposa de 2 ascensors. Els lavabos estan enrajolats. Hi ha aproximadament 14 dispensadors de paper higiènic, 12 dispensadors de paper de mans i 12 dispensadors de sabó. L'edifici està conformat amb quatre façanes algunes de vidre i un pont de vidre que comunica amb les naus gòtiques.

- Naus gòtiques: de dues plantes. La planta baixa disposa d'una sala per exposicions i una sala d'actes, a més de magatzems i arxius. El paviment és de marbre . El lavabo està enrajolat. Hi ha aproximadament 1 dispensador de paper higiènic, 2 dispensador de paper de mans i 1 dispensadors de sabó. La planta primera disposa de 4 naus que s'utilitzen com a sales de lectura amb atenció al públic, zona d'informàtica i vestuaris. El paviment és de parquet, amb catifes, i una petita zona amb marbre i moqueta. Els lavabos estan enrajolats. Hi ha, aproximadament, 4 dispensadors de paper higiènic, 3 dispensadors de papers de mans i 3 dispensadors de sabó.
- Edifici annex: de 4 plantes, no disposa de planta baixa, les plantes segona i tercera s'utilitzen com a oficines, sales de reunions i zones d'arxiu, també disposa d'un petit office per al personal. Les plantes primera i quarta s'utilitzen com a arxiu. Tot l'edifici te paviment ceràmic. L'edifici disposa d' un ascensor. Els lavabos estan enrajolats. Hi ha, aproximadament, 8 dispensadors de paper higiènic, 6 dispensadors de paper de mans i 6 dispensadors de sabó.

FITXA EDIFICI: CARRER VILLARROEL, 91
Característiques generals

Tipologia edificativa	Edifici històric
Nombre de plantes sobre rasant	3
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfície útil: 7200 m²

Superfície total espais tancats i en ús	3.600 m ²
Edifici històric (serveis tècnics)	2.200 m2
Magatzem de llibres	1.400m2
Total superfície útil	7200 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	61
Nombre de visites diàries	-

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	1 (capacitat 1 vehicle)
Ascensors i altres aparells elevadors	1
Treballs en alçada	SI
Neteja exterior de vidres amb góndola	NO
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	NO
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	NO
Claraboia ornamental vestíbul	NO

Edifici carrer Villarroel

Adreça: carrer Villarroel, 91 Barcelona

Descripció: Edifici de 3 plantes més planta baixa. De la planta baixa a la tercera s'utilitzen com a oficines i sales de reunions. La planta baixa, a més, disposa d'una zona de pàrquing amb recepció de mercaderies, arxius, espais de manteniment i vestuaris.

Tot l'edifici té paviment de linòleum, excepte la planta baixa que té zones amb marbre, terratzo i terres cimentats. L'edifici disposa d'un ascensor i diversos terrats que s'han de mantenir nets. Els lavabos estan enrajolats. Hi ha, aproximadament, 10 dispensadors de paper higiènic, 8 dispensadors de paper de mans i 8 dispensadors de sabó.