



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA, EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE NETEJA (CCS 2022/1), DELS SERVEIS DE NETEJA, RESPECTUOSOS AMB EL MEDI AMBIENT, DESTINAT A DIVERSOS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES ADMINISTRATIVES ADSCRITES AL DEPARTAMENT D'EMPRESA I TREBALL, UBICADES A CIUTAT DE BARCELONA, PROVÍNCIA DE BARCELONA, GIRONA, LLEIDA, TARRAGONA I AEROPORT DE BARCELONA

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ	6
3. VISITES ALS EDIFICIS	7
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR.....	7
4.1. Normes generals	8
4.2. Tasques a realitzar	8
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció	14
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES CONTRACTISTES	16
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	20
6.1. Personal	20
6.2. Horaris	20
7. CRITERIS AMBIENTALS	255
7.1. Productes químics de neteja	255
7.2. Sabó rentamans	25
7.3. Rentavaixelles a mà	266
7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa	266
7.5. Bosses d'escombraries	266
8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	266
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ	277
ANNEX 1: FITXES DELS EDIFICIS	288

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 administratives del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

Aquest contracte basat queda estructurat en els següents lots:

LOT 1 - Barcelona ciutat

1. Secretaria de Treball

Adreça: carrer Sepúlveda, 148-150. Barcelona

Descripció: immoble distribuït en planta baixa, altell, 6 plantes tipus, planta àtic, planta sobre àtic i coberta. La planta baixa conté una oficina d'atenció al públic extern, vestíbul, oficines, arxiu i magatzem; la planta altell es compon d'aparcament de vehicles, office, aula de formació, gabinet mèdic i sales de reunions. La resta de plantes contenen oficines, despatxos, sales de reunions, lavabos (set per planta) i office (un per planta). La planta primera disposa, a més, d'una sala de premsa. El terra és de moqueta, a excepció de la planta baixa, la planta altell i la planta vuitena que disposen de terratzo, pintura epoxi i parquet. Disposen de finestres a la façana principal i la façana interior està totalment envidrada.

2. Direcció General de Comerç. Consorci de Comerç, Artesania i Moda

Adreça: carrer Puig i Xoriguer, 11-13. Barcelona

Descripció: immoble distribuït en planta soterrani, planta baixa, planta altell i tres plantes. La planta soterrani es destina a aparcament de vehicles. La planta baixa disposa d'un vestíbul, oficines, despatxos i 1 lavabo. La resta de plantes contenen oficines, despatxos i 2 lavabos cadascuna. El terra és de terratzo. Cada planta disposa de finestres practicables a les façanes exteriors. Façana amb envidrament a doble alçada.

3. Serveis Territorials a Barcelona

Adreça: carrer Albareda, 2-4. Barcelona

Descripció: immoble distribuït en 2 plantes soterrani, planta baixa, planta entresòl, 4 plantes tipus, terrassa i terrat. Les plantes soterrani estan destinades a aparcament de vehicles i arxiu. La planta baixa conté vestíbul, centraleta, oficines, reprografia i sales de reunions. La planta entresòl conté una aula de formació, despatxos, sales de reunions, office, servei mèdic i lavabos. La resta de plantes es componen de despatxos, oficines i lavabos. Disposen de terra tècnic en planta baixa i paviment tèxtil en la resta de plantes. Disposen de finestres a les façanes exterior, amb lames, i interior.



4. Inspecció de Treball a Barcelona. Arxiu i aparcament.

Adreça: carrer Padre Laínez, 18-24. Barcelona

Descripció: Immoble destinat a aparcament de vehicles i arxiu, distribuït en replà, planta baixa, 2 soterranis. Al soterrani 1 hi ha l'arxiu, equipat amb prestatgeries i armaris compactes, i al soterrani 2 hi ha l'aparcament de vehicles i una sala.

5. Direcció de Serveis

Adreça: avinguda Diagonal, 403, 1r. Barcelona

Descripció: el local ocupa la planta d'un edifici d'oficines i té una façana de vidre a la Diagonal i l'altra al patí interior. Està destinat a oficines i disposa de tres sales de reunions, office, 4 lavabos i despatxos. Les mampares són de vidre i el terra de parquet.

6. Neteja d'arxius:

Adreça: Carrer Passeig de Gràcia, 105.

Descripció: L'arxiu està ubicat al soterrani -2, a la zona destinada a arxius i magatzems.

No s'ha considerat adient, viable i adequat fragmentar el Lot 1, atès el petit nombre d'edificis objecte del contracte de neteja.

LOT 2 - Província de Barcelona

1. Serveis Territorials de la Catalunya Central.

Adreça: Passeig de la República, 13. Manresa

Descripció: Immoble destinat a oficines, distribuït en planta baixa i planta primera. La planta baixa es distribueix en vestíbul d'accés, despatxos i arxiu. A la planta primera hi ha oficines, despatxos, dues sales de reunions i lavabos. El terra és de terratzo. Disposa de finestres practicables a les façanes exteriors.

2. Arxiu Central Administratiu.

Adreça: carrer Juan de la Cierva, 3-5 nau 1. Sant Just Desvern

Descripció: Nau distribuïda en planta baixa i dues plantes destinada a arxiu de documentació. Les plantes baixa i primera es destinen a dipòsit de documentació i la planta segona conté oficines, dipòsit, office i 2 lavabos. El terra és de tarima de fusta en les zones de dipòsit i terratzo en oficines i passadissos. Disposa de finestres practicables a la façana exterior

LOT 3 - Girona

1. Inspecció de Treball a Girona

Adreça: Carrer Migdia, 46-54. Girona

Descripció: Edifici destinat a oficines, distribuït en planta soterrani -ocupada per l'arxiu-, i planta baixa i 1a planta destinades a treball administratiu i atenció al públic. El terra de l'edifici és de gres, disposa de tretze lavabos i un office. La majoria de les obertures exteriors són balcons amb terra de gres i baranes de vidre. Les finestres disposen de persianes i cortines interiors tipus screen.

LOT 4 - Lleida

1. Serveis Territorials a Lleida (Treball)

Adreça: carrer General Brito, 3. Lleida

Descripció: Edifici destinat a oficines, distribuït en planta baixa, planta altell i planta primera, amb un atri de vidre intern. La planta baixa consta de vestíbul d'accés, oficina d'atenció al públic, oficines, arxius i lavabos. Les plantes altell i primera es distribueixen en oficines, despatxos i lavabos. El terra és de terratzo i marbre. Les façanes exteriors disposen de finestres amb cortines tipus gradolux..

2. Inspecció de Treball a Lleida

Adreça: carrer Riu Besòs, 2. Lleida

Descripció: Edifici de dues plantes destinat a oficines. La planta baixa es compon de vestíbul d'accés, despatxos, un arxiu-magatzem i lavabos. A la planta segona hi ha despatxos, una biblioteca i un petit magatzem. El terra és de terratzo. Les finestres de les façanes exteriors són practicables, de PVC blanc.

3. Serveis Territorials a Lleida (Empresa)

Adreça: Avinguda del Segre, 7, entresol. Lleida

Descripció: entresol destinat a oficines. S'accedeix per una escala de 20 graons. Disposa d'arxiu, una sala gran de reunions, una sala petita de reunions, 4 zones de lavabos, un d'ells per a persones discapacitades, amb un total de 3 urinaris, 8 tasses de WC, 6 piques i 17 dispensadors de paper (higiènic i de mans). Disposa d'un office amb pica, cubell de la brossa, aigüera i nevera, 3 taules i superfície de treball de marbre; infermeria i un petit magatzem. El paviment del local és de terratzo i els diferents despatxos estan separats entre sí per mampares de fusta i vidre. La façana és de finestres. Part d'aquestes finestres donen directament al carrer i d'altres donen a un pati interior o celobert.

4. Oficina de Turisme de Lleida

Adreça: Plaça Edil Saturnino, 1. Lleida

Descripció: local distribuït en dues plantes. La planta baixa consta de la sala d'atenció al públic, lavabo i un petit magatzem. La primera planta consta de sala de reunions, lavabo i un despatx. En el local hi ha 2 dispensadors de paper higiènic, 2 dispensadors de sabó i 2 dispensadors de paper de mans. El paviment és de terratzo. El local té dues façanes totalment de vidre a la planta baixa i amb finestres a la planta primera. La neteja es durà a terme exclusivament amb aigua, sabó, vinagre i alcohol, atès que hi ha un treballador afectat per la síndrome de sensibilitat química múltiple.

LOT 5 – Tarragona

1. Serveis Territorials a Tarragona. Àmbit Treball.

Adreça: carrer Joan Baptista Plana, 29-31. Tarragona

Descripció: Edifici destinat a oficines, distribuït en planta baixa i planta primera. La planta baixa consta de vestíbul d'accés, oficina d'atenció al públic, arxiu-magatzem, oficines, despatxos i lavabos. A la planta primera hi ha zona d'oficines, despatxos i lavabos. El terra és de terratzo. Disposa de finestres practicables a les façanes exteriors.

2. Inspecció de Treball a Tarragona

Adreça: Avinguda Vidal i Barraquer, 20. Tarragona

Descripció: Local destinat a oficines, distribuït en una sola planta rectangular. Consta de recepció, 16 despatxos, una zona d'arxiu, un magatzem, dos lavabos comuns i un individual i diverses zones comunes de treball amb el seu respectiu mobiliari i equips

informàtics. El terra és de terratzo. Disposa de finestres practicables a les façanes exteriors.

3. Serveis Territorials a Tarragona. Àmbit Empresa.

Adreça: carrer Pompeu Fabra, 1. Tarragona

Descripció: local en planta baixa i primer pis. La planta baixa disposa d'àrea d'atenció al públic, sala de juntes, tres banys (7 WC, 2 urinaris i 6 lavabos), un arxiu i un petit aparcament. Disposa d'un office per a vestuari i material de neteja. La planta pis disposa de dos lavabos enrajolats (2 WC i 2 lavabos), una aula, una cuina, un arxiu i una sala de servidors. El paviment és de gres i les mampares divisòries de fusta i fusta i vidre. Al local hi ha 9 dispensadors de paper higiènic i 5 de paper eixugamans. El local té tres façanes amb finestres, totes amb reixes enrotllables, igual que la porta d'accés.

4. Arxiu de Tarragona

Adreça: Parc industrial 5.1.5. Polígon Riu Clar, carrer Estany, 14, nau 41. Tarragona

Descripció: nau industrial d'una sola planta amb un tancat de mampara de fusta i vidre per a oficina d'uns 10 m², per a 2 persones, i lavabo (1 lavabo, 2 WC i dispensadors de paper higiènic i de mans). Tot el terra de la nau està cimentat. Disposa d'una vidriera horitzontal i una vertical al llarg de tota la nau.

5. Oficina de Turisme de Tarragona

Adreça: carrer Fortuny, 4. Tarragona

Descripció: local en planta baixa, distribuït en una sala d'atenció al públic, dos magatzems, un despatx, dos lavabos i oficines. El paviment és de parquet i gres. Els lavabos estan enrajolats i hi ha 2 WC i 2 lavabos. Disposen de 2 dispensadors de paper higiènic, 2 de paper eixugamans i 2 de sabó. El local té una única façana de fusta i vidre, on hi ha la porta d'accés.

LOT 6 – OFICINES DE TURISME Aeroport de Barcelona. Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció

1.- Oficina de Turisme Terminal 1

40 m² d'oficina i 15 m² de magatzem. Local en una sola planta, amb espais oberts. Hi ha un taulell per atendre al públic, per finestra, el despatx del responsable i la zona d'office. L'office disposa d'una taula plegable per menjar, un microones, una nevera petita i dues màquines de cafè de càpsules. No hi ha lavabos.

El magatzem es troba a la planta soterrani de la terminal, a la zona logística. Només requereix d'una neteja periòdica per treure la pols.

2.- Oficina de Turisme Terminal 2

27 m² d'oficina. Local distribuït en dues zones: taulell d'atenció al públic per finestra i l'espai backoffice, amb taula de despatx i zona office, amb una nevera, un microones i una màquina de cafè de càpsules.

Aquesta relació d'immobles és l'actual però es podria modificar d'acord amb les prioritzacions que indiqui la Direcció de Serveis, en funció de les seves necessitats. En aquest sentit, la relació servirà d'orientació per als licitadors per tal que coneguin els llocs i les dimensions en els quals s'hauran de dur a terme les actuacions.

A l'Annex 1 hi ha la fitxa de cada edifici.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ

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

LOT	EDIFICI	TOTAL (IVA exclòs)
1	Sepúlveda, 148-150	387.946,26 €
	Puig i Xoriguer, 11-13	84.065,59 €
	Albareda, 2-4	239.947,05 €
	Padre Laínez, 18-24	16.610,13 €
	Diagonal, 403	21.193,48 €
	Neteja d'arxius	9.950,18 €
	Total Lot:	759.712,69 €
2	Sant Just	6.811,31 €
	Manresa	23.317,88 €
	Total Lot:	30.129,18 €
3	Migdia, 54	38.728,17 €
	Total Lot:	38.728,17 €
4	General Brito, 3.	49.417,86 €
	Riu Besòs, 2	72.776,18 €
	Avinguda del Segre, 7	34.277,20 €
	Edil Saturnino, 1	12.420,42 €
	Total Lot:	168.891,66 €
5	Joan Baptista Plana, 29-31	85.264,16 €
	Avinguda Vidal i Barraquer, 20	42.430,44 €
	Pompeu Fabra, 1	48.232,85 €
	Arxiu - Polígon Riu Clar, Estany 14, nau 41	5.095,92 €
	Fortuny, 4,	14.667,56 €
	Total Lot:	195.690,94 €
6	T1	12.870,89 €
	T2	12.870,89 €
	Total Lot:	25.741,78 €
TOTAL		1.218.894,42 €



En el Lot 2, l'excel arrodoneix a 30.129,18 € en comptes de a 30.129,19 € atès que el resultat de la suma amb el tercer decimal és de 30.129,180, és a dir un 0. En ser el tercer decimal inferior a 5 l'excel arrodoneix a la baixa.

En el Lot 5, l'excel arrodoneix a 195.690,94 € en comptes de a 195.690,93 € atès que el resultat de la suma amb el tercer decimal és de 195.690,935 €. En ser el tercer decimal igual o superior a 5 l'excel arrodoneix a l'alça.

3. VISITES ALS EDIFICIS

Per tal de facilitar les tasques de desenvolupament de la memòria tècnica i de l'oferta a presentar, les empreses licitadores **hauran de visitar**, els edificis objecte d'aquesta proposta de contractació destinats a oficines, en els quals es prestin, mínim, 40 hores de servei de neteja setmanals, és a dir:

Ciutat de Barcelona Puig i Xoriguer, 11
 Sepúlveda, 148
 Albareda, 2-4

Lleida General Brito, 3
 Avinguda Riu Besós, 2

Tarragona Joan Baptista Plana, 29-31
 Avinguda Vidal i Barraquer, 20

Les visites es portaran a terme el dia i l'hora que constin en la invitació per a participar en aquesta licitació. Podrà assistir màxim una persona en representació de cada empresa, proveïda del seu NIF.

El Departament expedirà, en un màxim de 2 dies hàbils, un certificat acreditatiu al respecte que es trametrà per correu electrònic a les empreses licitadores. Així mateix, el propi Departament incorporarà a la documentació de l'expedient còpia del mateix certificat.

Excepcionalment es dispensarà de la preceptiva visita a aquelles empreses que puguin acreditar documentalment conèixer les dependències referenciades. A aquest efecte caldrà que les empreses que es trobin en aquesta situació sol·licitin l'exempció de visitar els edificis, per correu electrònic a la bústia regiminterior.empresa@gencat.cat, abans de la data de la visita. El Departament d'Empresa i Treball verificarà la documentació aportada i, en cas que no la consideri adequada o suficient, comunicarà a l'empresa l'obligatorietat de realitzar la visita. En cas de ser adequada s'expedirà un certificat al respecte que, igual que en el cas anterior, es trametrà per correu electrònic a l'empresa licitadora i s'incorporarà a l'expedient.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

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 contractistes 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.

4.1. 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 pel departament.
- 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

Les tasques de neteja s'han d'efectuar a totes les zones objecte del contracte i inclouen tots els espais (dependències administratives, lavabos, ascensors, sales de reunions, arxius, magatzems, biblioteques, balcons, terrasses, terrats, aparcaments, sortides i escales d'emergència...).

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" amb capa antipols i emulsions per a taques.	Diària
	Fregar amb detergent neutre: - marbre (a màquina)	Setmanal



	- accessos planta baixa i soterrani	Setmanal
	Abrillantar	Anual
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.	Setmanal
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	Anual
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.	Setmanal



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.	Setmanal
1.6. Parquet	Es netejarà diàriament 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
1.7. Tractament de moquetes i catifes	Es farà un aspirat diari.	Diària
	Neteja amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	Setmanal
1.8. Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	
	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	Trimestral
1.11. Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	Diària
	Fregar amb detergent neutre	Setmanal
	Accessos	Setmanal
	Netejar baranes	Setmanal

2. Mobiliari

2.1. Mobles	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diària
	Desinfectar aparells telefònics	Setmanal
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Mensual
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Setmanal
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Mensual
2.2. Papereres – cendrers exterior	Buidar papereres	Diària
	Netejar papereres	Trimestral
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Quan calgui



	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Diària
2.3. Zones higièniques	Buidar i netejar papereres	Diària
	Fregar terres	Diària
	Neteja i desinfecció de sanitaris	Diària
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Setmanal
	Rentar i eixugar aixetes i miralls	Diària
	Eliminar taques de les portes i netejar-les	Diària
	Netejar l'enrajolat	Trimestral
	Netejar els punts de llum	Trimestral
	Buidar els contenidors higiènics	Diària
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Semestral
2.4. Biblioteca	Netejar amb aspirador adaptat per a llibres	Semestral
2.5. Magatzems i arxius	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	Quan calgui
	Netejar taules i taulells	Quan calgui
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	Quan calgui
	Escombrar paviments	Quan calgui
	Fregar paviments	Quan calgui
2.6. 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	Setmanal

3. Vidres i portes

3.1. 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)	Trimestral
	Netejar vidres finestres (cara externa)	Bimensual/Trimestral/Semestral
3.2. Claraboia	Rentar i eixugar cara exterior	Semestral
	Rentar i eixugar cara interior	Semestral

3.3. Marquesina carrer	Rentar i eixugar	Trimestral
------------------------	------------------	------------

4. Diverses

4.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	Anual
4.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Anual
4.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Setmanal
4.4. Rètols	Desempolsar	Setmanal
4.5. Persianes de làmines	Netejar per ambdues cares	Trimestral
4.6. Terrasses	Deixar lliure els desguassos	Quan calgui
	Escombrar	Trimestral
	Recollir sòlids i fulles	Quan calgui
	Netejar terrasses exteriors	Trimestral
4.7. Mampares	Eliminar empremtes de contacte	Setmanal
	Rentar i eixugar per ambdues cares	Anual
4.8. Ascensors	Netejar cabina, botoneres i eliminar empremtes	Diària
4.9. Menjador i Office	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Diària
	Netejar aparells frigorífics	Trimestral
	Netejar microones	Setmanal
	Descongelar	Semestral
4.10. Banderes	Treure la pols	Anual
4.11. Cortines	Treure la pols	Anual
4.12. Murs, sostres o conductes situats en alçàries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics (grues, elevadors i altres similars)	Bianual
	Netejar pintades i grafits a vidres i façana	Quan calgui

5. Reforç de dia

5.1. Repassos	Personal amb torn de matí:	
	Netejar cuina i rentar vaixel·la office dels alts càrrecs	Diària
	Netejar office	Diària
	Netejar cantina	Setmanal
	Repassar aules i sala d'actes	Diària
	Repassar paper i sabó a totes les plantes	Diària

Repasar ascensor i portes d'accés	Diària
Repasar zones comunes	Diària
Repasar recepció, centraleta, registre i saletes	Diària
Atendre emergències i trucades	Quan calgui

6. Subministraments i informació

6.1. 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
6.2. Informar a l'interlocutor de cada edifici	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui

La neteja d'arxius al Lot 1 – Barcelona ciutat, té una previsió de fins un màxim de 520 hores anuals, per complir les tasques descrites al punt 2.5 de la taula anterior.

Es durà a terme la neteja de tots els vidres exteriors i interiors, en aquest cas si no disposen d'especialista, finestres i marcs, segons periodicitat indicada per a cada centre, i els interiors, les finestres i els marcs, amb periodicitat trimestral, en els centres que disposen d'especialista. En casos de vidres exteriors de finestres o vidrieres no practicables i de difícil accés, serà obligatòria la utilització de les línies de vida i els ancoratges corresponents, així com totes les mesures de seguretat que l'empresa adjudicatària disposi per al seu personal. Quan es dugui a terme la neteja de vidres en edificis amb risc en alçada, l'empresa haurà d'aportar una persona qualificada per a fer les tasques de recurs preventiu, a més del treballador especialista que realitzi la neteja dels vidres. En la resta d'edificis, s'utilitzaran els accessoris necessaris (braços articulats, perxes, etc.) per a treballar des de terra, sense que la presència del recurs preventiu sigui necessària.

Es netejarà també anualment l'atri interior de vidre de l'edifici de General Brito, 3, de Lleida.

La neteja bimensual de vidres es durà a terme durant la primera quinzena dels mesos de **febrer, abril, juny, agost, octubre, desembre**. La neteja trimestral de vidres es durà a terme durant la primera quinzena dels mesos de **febrer, maig, agost i novembre**. La neteja semestral de vidres es durà a terme durant la primera quinzena dels mesos de **juny i desembre**. En el cas de l'Oficina de Turisme de Lleida es farà també la neteja dels vidres de la planta baixa a meitat de cada trimestre. Per a acreditar la neteja de vidres serà imprescindible presentar un albarà que haurà de ser segellat i signat per personal del Departament. Aquest albarà s'haurà de trametre a la bústia regiminterior.empresa@gencat.cat. La presentació de l'albarà és imprescindible per a la tramitació de la factura.

Altres tasques periòdiques:

- Netejar anualment els prestatges i treure a fons la pols de tots els llibres de les biblioteques i les caixes dels arxius.
- Netejar les pintades dels rètols i les façanes dels edificis. Cada vegada que sigui necessari seran eliminats tenint en compte el material de la façana i el producte amb què s'ha pintat o escrit. Els materials i estris utilitzats per desenvolupar aquestes tasques de neteja aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Es netejaran els elements de senyalització i els rètols exteriors de les façanes.
- Per a les sales d'actes, l'empresa adjudicatària podrà ser requerida a un manteniment (recollida de papers, escombrat o aspirat, etc.) sempre que hagi hagut una reunió o un acte.
- En els edificis que tinguin el terra de terratzo o marbre caldrà fer un abrillantat anual del terra.

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. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executarà pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.
3. 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.
4. L'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària.
5. 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 al Departament/entitat/organisme 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'utilitatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilitatge 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.

6. 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

7. Les tasques de neteja i desinfecció es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.

13. En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

14. 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.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES CONTRACTISTES

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



ambiental. Concretament i pel que fa a l'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals, les empreses hauran de:

- Declarar el compliment dels requisits normatius vigents en matèria de prevenció de riscos laboral que li siguin d'aplicació. (*Annex número 11 del Plec de clàusules administratives particulars per la contractació basada en l'acord marc dels serveis de neteja*)
 - Comunicar aquells treballs que requereixin d'una autorització especial (*treballs elèctrics, treballs en alçada, treballs de soldadura, oxitall, esmerilat, trepatge, treballs sense generació de calor en instal·lacions per on circulen o s'emmagatzemen fluids peril·losos com ara la substitució de canonades o la reparació de bombes de transvasament, treballs en espais confinats i/o altres treballs especials*)
(*Annex I punt 2.3 RD486/1997 + NTP 562 (INSHT)*)
 - Realitzar les activitats pròpies i inherents a la coordinació d'activitats empresarials necessàries per a l'execució del contracte, establerts al article 24 de *de la Llei de 31/1995 del 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals*. I aplicar les mesures de protecció col·lectives i individuals que siguin necessàries per als treballadors que realitzen les tasques, així com per tercers que puguin estar fora del centre de treball en recintes annexos i a la via pública. En tot cas, l'empresa informará de totes aquestes mesures a aplicar abans de l'execució del contracte, en la gestió de la coordinació d'activitats empresarials, fent ús de l'aplicació informàtica de què disposa el departament.
 - Realitzar les accions necessàries per a la coordinació d'activitats empresarials en el cas de subcontractació i facilitar la relació d'aquests treballadors al Departament d'Empresa i Treball, amb la finalitat de controlar l'accés als centres i coordinar les tasques amb les activitats dels edificis
- 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 contractistes.
 - Lliurar als treballadors assignats al contracte els equips de protecció individual (EPIs) necessaris per a la realització de les tasques amb seguretat i salut, i d'acord amb l'avaluació de riscos de l'activitat. (Normativa: Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.)
 - La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa o empreses contractistes. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres. Com a mínim, s'assignarà a cada centre, un aspirador i una escala. Als edificis de Passeig de Gràcia, 105, Sepúlveda, 148 i Albareda 2-4 s'assignarà tres aspiradors i tres escales.
 - L'empresa adjudicatària, resta obligada a aportar al seu càrrec, tots els recursos preventius necessaris per desplegar l'activitat contractada, per tal de garantir el compliment de l'article 32 bis 1) de la Llei 31/1995, de Prevenció de riscos Laborals i article 22 bis. 4) del Reial Decret 39/1997, del 17 de gener: "la presència del recurs preventiu és una mesura complementària que té com a finalitat vigilar el compliment

de les activitats preventives en relació amb els riscos derivats de la situació que determina la seva necessitat, per tal d'assolir un control dels esmentats riscos”.

En aquells centres de treball, que es disposi de góndoles i/o plataformes elevadores pròpies, caldrà, abans de poder fer-ne ús:

- Garantir el compliment dels requisits normatius establerts *al Reial Decret 2177/2014, de 12 de novembre, pel que es modifica el Reial Decret 1215/1997, de 18 de juliol, que estableixen les disposicions mínimes de Seguretat i Salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball en material de treballs temporals en alçada*, mitjançant la gestió de la coordinació d'activitats empresarials.
 - L'empresa serà responsable d'aplicar les mesures de prevenció i protecció, col·lectives i individuals, que siguin necessàries per als treballadors que realitzin les tasques, inclosa la presència del recurs preventiu en el centre de treball, d'acord amb allò establert anteriorment. El recurs preventiu haurà de ser una persona diferent a la/les que realitza/in les tasques.
 - En el cas que sigui d'aplicació, si l'activitat de l'empresa afecta a tercers, que puguin estar fora del centre de treball o en recintes annexos, l'empresa ha de sol·licitar els permisos corresponents als ens públics o privats afectats.
- Els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja i desinfecció els aportarà l'empresa o empreses contractistes. Abans del seu ús, l'empresa haurà d'enviar per la seva revisió i autorització prèvia :
- La relació dels productes químics que s'utilitzaran juntament amb les seves fitxes de seguretat
 - I quan sigui d'aplicació, els protocols/autoritzacions que es requereixin.

L'ús dels productes químics respectarà els requisits normatius que li siguin d'aplicació i es revisaran a través de la gestió de la coordinació d'activitats empresarials, així com altres instruccions que poguessin ser necessàries per situacions sobrevingudes. Concretament, a l'Oficina de Turisme de Lleida (Edil Saturnino,1), la neteja es durà a terme exclusivament amb aigua, sabó, vinagre i alcohol, o detergents neutres, atès que hi ha un treballador afectat per la síndrome de sensibilitat química múltiple. Igualment, a l'edifici del carrer Sepúlveda, 148, hi ha un treballador amb sensibilitat química. El Responsable de seguiment del contracte comunicarà a l'empresa la planta i sector en el qual queden restringits els productes de neteja.

Qualsevol incorporació de treballadors que pateixin alguna afecció similar, serà comunicada a l'empresa contractista per tal que extremi les mesures i restringeixi l'ús de productes químics.

En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.

- Les empreses contractistes tindran cura de l'equipament que el departament 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. En el moment d'adjudicació del contracte, les empreses 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 contractistes es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les empreses contractistes han d'informar dels procediments operatius dels quals disposen per a, com a mínim, les 10 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 contractistes 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 contractistes 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.
- Sens perjudici de les reunions i altres mecanismes de supervisió i coordinació que preveu l'Acord marc, les empreses contractistes hauran de presentar mensualment un informe de seguiment de les tasques, prèvia inspecció presencial a les dependències per part de l'interlocutor de l'empresa juntament amb el responsable del centre de treball. D'aquesta visita se'n deixarà constància en l'informe mensual de supervisió, que signaran ambdós, i es lliurarà a la persona responsable del contracte. Durant el primer mes, les empreses contractistes presentaran un calendari anual de les dates en què es duran a terme les supervisions dels diferents centres, les quals hauran de tenir lloc obligatòriament la primera quinzena del mes. La presentació de l'informe de supervisió és imprescindible per a la tramitació de la factura mensual.
- L'empresa està obligada a impartir els cursos de formació que va ofertar en la licitació de l'Acord marc, dins del termini esmentat a l'oferta. L'acreditació del compliment de la formació s'haurà de realitzar tal i com diu la clàusula setzena del plec de clàusules administratives particulars de l'Acord marc dels serveis de neteja (CCS 2022/1).
- L'empresa contractista haurà de comunicar a l'Administració els torns de vacances anuals del personal de neteja amb un mínim d'un mes d'antelació respecte la seva realització.
- 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 3 hores, a les capitals de província, i de 4 hores a la resta de centres, a partir de la petició del servei urgent.
- Comunicar els riscos nous o no identificats, els incidents, els accidents laborals i les malalties professionals derivats de les activitats a realitzar en els centres del

Departament d'Empresa i Treball i a participar en la investigació quan així es requereixi.

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.).

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 marqui l'Administració.

El servei de neteja es realitzarà forma mixta, part durant l'horari de treball del personal de la Generalitat i part fora de l'horari laboral. Durant l'horari de funcionament de les oficines es repassaran els elements d'ús freqüent i les zones d'atenció al públic. Es respectaran els horaris que s'estan duent a terme, llevat de noves instruccions.

El servei de neteja es durà a terme en les següents franges horàries, pels efectius que s'indiquen a continuació:

EDIFICI	EFFECTIUS	HORARI	OBSERVACIONS
LOT 1 BARCELONA CIUTAT			
Sepúlveda, 148-150	1	11:00 - 19:00	
	1	17:00 - 20:00	
	3	15:00 - 20:00	
	1	07:00 - 15:00	
	2	16:00-20:00	
	1	16:30 - 19:30	
	1	15:00 - 21:00	
	1	06:00 - 09:00	especialista
	1	DI a Dv 06:00-12:00; Ds 06:00-11:00	especialista
	1	DI a Dv 06:00-8:00; Ds 06:00-10:00	especialista
Puig i Xoriguer, 11-13	1	Ds 6:00-10:30	especialista
	1	15:30-17:30	
	1	15:00-16:24	
	1	12:00-15:00	

	1	15:00-20:00	
	1	17:00-18:00	dt-dc - especialista
	1	15:30-17:30	dl-dc-dv
Albareda, 2-4	1	15:00 - 17:00	
	4	15:00 - 20:00	
	1	07:00 - 15:00	
	1	15:00 - 20:00	
	1	DI-Dc-Dv 15:00-20:00 Dm-Dj 15:00-19:00	especialista
Padre Laínez, 18-24	1	15:00 - 18:00	
Diagonal, 403	1	16:00-19:00	
	1	16:00-18:00	només dv - especialista
LOT 2 PROVINCIA DE BARCELONA			
Manresa: Passeig de la República, 13	1	10:00-12:00	
	1	16:00-17:30	
Juan de la Cierva, 3-5 nau 1	1	8:30-11:30	només dm-dj
LOT 3 GIRONA			
Migdia, 46-54	1	14:00 - 19:00	
	1	18:00 - 20:00	
LOT 4 LLEIDA			
General Brito, 3.	1	15:30 - 19:45	
	1	15:30 - 19:45	
Riu Besòs, 2	3	15:30 - 19:30	
Avinguda del Segre, 7	1	15:00-19:00	
	1	17:00-19:00	
Edil Saturnino, 1	1	17:15 -19:15	
LOT 5 TARRAGONA			
Joan Baptista Plana, 29-31	1	15:00 - 20:15	
	1	15:00 - 20:15	
	1	16:00-18:00	
Avinguda Vidal i Barraquer, 20	2	15:00-19:00	
Pompeu Fabra, 1	1	6:00-8:30	
	1	6:00-8:30	
	1	6:00-8:30	
Arxiu - Polígon Riu Clar, Estany 14, nau 41	1	8:00-10:00	només dm i dv
Fortuny, 4,	1	09:00-10:30	
	1	13:00-14:00	
	1	10:30-12:00	ds
LOT 6 AEROPORT DE BARCELONA			
Terminal 1	1	7:30-8:30	dl a dg
	1	14:30-15:15	dl a dg
Terminal 2	1	7:30-8:30	dl a dg
	1	14:30-15:15	dl a dg

La neteja serà diària a tots els centres de treball, llevat de l'arxiu de Tarragona, que es netejarà dos cops per setmana (dimarts i divendres), i l'arxiu de Sant Just Desvern, que es netejarà dos cops per setmana (dimarts i dijous). En cas que el dia que s'escau la neteja sigui festiu, es realitzarà el dia anterior o posterior, garantint sempre les dues jornades de neteja setmanals. En el cas de l'oficina de turisme de Tarragona, la neteja es farà de dilluns a dissabte i, a les oficines de turisme de l'Aeroport de Barcelona, serà de dilluns a diumenge i es destinarà un dia de la setmana, el dimecres, una hora per fer la neteja del magatzem adscrit al Terminal 1 de l'Aeroport de Barcelona.

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 h).

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

Les hores efectives de servei seran les que a continuació es detallen. El nombre d'hores setmanals i anuals inclouen les hores del personal que treballa diàriament i setmanalment als centres, per a cada modalitat de servei: netejador/a i especialista. El resum anual per cada lot i edifici objecte d'aquest procediment és el següent:

EDIFICI	SUPERFÍCIE (m ²)	Hores Netejador/a dilluns/divendres	Hores Netejador/a dissabte	Hores Netejador/a diumenge	Hores Especialista dilluns/ divendres	Hores Especialista dissabte	Total setmanal	Total anual
LOT 1 BARCELONA CIUTAT								
Sepúlveda, 148-150	10.397,00	255			55	13,5	323,5	16.822
Puig i Xoriguer, 11-13	1.986,94	63			2		65	3.380
Albareda, 2-4	9.150,00	175			23		198	10.296
Padre Laínez, 18-24	1.898,20	15					15	780
Diagonal, 403	541,66	15			2		17	884
Neteja arxius (Passeig de Gràcia, 105)	791,75							520
LOT 2 PROVÍNCIA DE BARCELONA								
Passeig de la República, 13 (Manresa)	434,33	17,5					17,5	910
Juan de la Cierva, 3-5, nau 1 (Sant Just Desvern)	1179,2	6					6	312
LOT 3 GIRONA								
Migdia, 46-54	742,00	35					35	1.820
LOT 4 LLEIDA								
General Brito, 3.	1.253,39	42,5					42,5	2.210
Riu Besòs, 2	1.456,00	60					60	3.120
Avinguda del Segre, 7	1.025,62	30					30	1.560
Edil Saturnino, 1	184,91	10					10	520
LOT 5 TARRAGONA								
Joan Baptista Plana, 29-31	1.535,29	63					63	3.276
Avinguda Vidal i Barraquer, 20	1.220,00	40					40	2.080
Pompeu Fabra, 1	1.261,19	37,5					37,5	1.950
Arxiu - Polígon Riu Clar, Estany 14, nau 41	421,78	4					4	208
Fortuny, 4,	109,40	12,5	1,5				14	728
LOT 6 AEROPORT DE BARCELONA								
Terminal 1	55,00	8,75	1,75	1,75			12,25	637
Terminal 2	27,00	8,75	1,75	1,75			12,25	637

A més, les empreses destinaran el nombre d'especialistes establert en quadre següent per a dur a terme la neteja bimensual o trimestral o semestral dels vidres exteriors i interiors, als edificis que no disposen de personal especialista i que es relacionen a continuació. A l'edifici d'Albareda equipat amb góndola, serà imprescindible que un dels dos efectius destinats a la neteja de vidres, disposi de la formació necessària, degudament acreditada, per a fer les tasques de recurs preventiu.

EDIFICI	HORES / JORNADA	EFFECTIUS	JORNADES	HORES BIMENSUALS	HORES TRIMESTRALS	HORES SEMESTRALS	PERIODICITAT ANUAL	TOTAL HORES ANUALS	OBSERVACIONS
LOT 1 BARCELONA CIUTAT									
Albareda, 2-4	6	2	2		24		4	96	Trimestral
Padre Laínez, 18-24	6	1	1		6		4	24	Trimestral
LOT 1 PROVÍNCIA DE BARCELONA									
Passeig de la República, 13 (Manresa)	4,5	1	1		4,5		4	18	Trimestral
Juan de la Cierva, 3-5, nau 1 (Sant Just Desvern)	2	2	1		4		4	16	Trimestral
LOT 2 GIRONA									
Migdia, 46-54	4	2	1	8			6	48	Bimensual
LOT 3 LLEIDA									
Edil Saturnino, 1 complet	2,5	1	1		2,5		4	10	Trimestral
Edil Saturnino, 1 PB	1,5	1	1		1,5		4	6	Trimestral
General Brito, 3 - Façana vidres alts	4	2	1			8	2	16	Semestral
General Brito, 3 - Interiors de l'edifici i Façana vidres baixos	4	2	1	8			6	48	Bimensual
Avinguda del Segre, 7	3	2	1	6			6	36	Bimensual
Riu Besòs, 2	3	2	1	6			6	36	Bimensual
LOT 4 TARRAGONA									
Pompeu Fabra, 1	4	2	1	8			6	48	Bimensual
Joan Baptista Plana, 29-31	4	2	1	8			6	48	Bimensual
Fortuny, 4,	0,5	1	1		0,5		4	2	Trimestral
Arxiu - Polígon Riu Clar, Estany 14, nau 41	1,5	1	1		1,5		4	6	Trimestral
Avinguda Vidal i Barraquer, 20	4	2	1		8		4	32	Trimestral

Si les tasques de neteja de vidres es porten a terme en menys hores de les establertes al quadre, s'assignaran al personal especialista altres feines relacionades amb la neteja dels immobles fins a completar el nombre d'hores prefixades.

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

En qualsevol cas, les empreses contractistes 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 contractistes 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, productes que continguin agents sensibilitzants i pastilles per a urinaris i inodors.

Pel que fa a la seu d'Edil Saturnino, caldrà netejar únicament i exclusiva amb aigua, sabó, vinagre i alcohol, o detergent neutre, atès que hi ha un treballador afectat per la síndrome de sensibilitat química múltiple.

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 contractistes 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 contractistes 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 contractistes 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 contractistes 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 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, el departament podrà requerir a l'empresa o empreses contractistes 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. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses contractistes 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 contractistes comunicaran de manera immediata al Departament d'Empresa i Treball qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses contractistes 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) Designar un responsable de serveis de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- d) 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 contractistes 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 contractistes a la signatura del contracte.

Subdirector general de Gestió Econòmica,
Contractació i Règim Interior

ANNEX 1: FITXES DELS EDIFICIS

FITXA ARXIU: PASSEIG DE GRÀCIA, 105, BARCELONA

Superfícies útils

Superfície total d'arxius i magatzems	791,75 m ²
---------------------------------------	-----------------------

Ocupació

Nombre de treballadors (externs)	10
----------------------------------	----

FITXA EDIFICI: PASSEIG DE LA REPÚBLICA, 13, MANRESA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta baixa + pis
Nombre de plantes sobre rasant	2
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	367,71 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	14,25 m ²
Superfície total de office i menjadors	10,58 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	8,68 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	19,06 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	14,05 m ²
Total superfície útil	434,33 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	22
Nombre de visites diàries	30

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	
Ascensors i altres aparells elevadors	
Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: CARRER JUAN DE LA CIERVA, 3-5, SANT JUST

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Nau industrial
Nombre de plantes sobre rasant	3
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	79,52 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	24,20 m ²
Superfície total de office i menjadors	12,20 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	874,06 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	5,72 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	183,20 m ²
Total superfície útil	1.179,20 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	3
Nombre de visites diàries	

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	
Ascensors i altres aparells elevadors	1
Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: AVINGUDA DIAGONAL, 403, BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	1r pis
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	370,41 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	32,84 m ²
Superfície total de office i menjadors	15,03 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	34,78 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	11,40 m ²

Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	77,20 m ²
Total superfície útil	541,66 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	49
Nombre de visites diàries	

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	-
Ascensors i altres aparells elevadors	-
Treballs en alçada	-
Neteja exterior de vidres amb góndola	-
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	-
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	-
Claraboia ornamental vestíbul	-

FITXA EDIFICI: CARRER PUIG I XORIGUER, 11-13, BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Edifici en alçada
Nombre de plantes sobre rasant	5
Nombre de plantes sota rasant	1

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	1.026,18 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	57,43 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	53,32 m ²
Superfície total de office i menjadors	5,90 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	33,05 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	9,33 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons, parking	529,77 m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	263,24 m ²
Total superfície útil	1.986,94 m²

Ocupació

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

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	1
Ascensors i altres aparells elevadors	1
Treballs en alçada	si
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: CARRER SEPÚLVEDA, 148-150, BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Edifici en alçada
Nombre de plantes sobre rasant	10
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	5.369,55 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	306,00 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	324,20 m ²
Superfície total de office i menjadors	95,05 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	1.249,10 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	68,20 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	1.696,80 m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales, parking)	2.041,60 m ²
Total superfície útil	11.150,50 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	466
Nombre de visites diàries	175

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	1
Ascensors i altres aparells elevadors	4
Treballs en alçada	sí
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: CARRER ALBAREDA, 2-4, BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Edifici administratiu
Nombre de plantes sobre rasant	7
Nombre de plantes sota rasant	2

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	1.496 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	1.496 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	1.020 m ²
Superfície total de office i menjadors	942 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	1.496 m ²

Superfície total de locals d'instal·lacions	942 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	942 m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	816m ²
Total superfície útil	9.150 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	212
Nombre de visites diàries	1.000

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	2
Ascensors i altres aparells elevadors	5
Treballs en alçada	Sí
Neteja exterior de vidres amb góndola	Sí
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental vestíbul	N/A

FITXA EDIFICI: CARRER PADRE LAÍNEZ, 18-24, BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta baixa i 2 soterranis
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	2

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	1.040,78 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	
Superfície total de office i menjadors	
Superfície total d'arxius i magatzems	769,50 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	87,92 m ²
Total superfície útil	1.898,20 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	5
Nombre de visites diàries	

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	
Ascensors i altres aparells elevadors	

Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: CARRER MIGDIA, 46-54, GIRONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta baixa + pis + soterrani
Nombre de plantes sobre rasant	2
Nombre de plantes sota rasant	1

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	538,86 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	27,73 m ²
Superfície total de office i menjadors	
Superfície total d'arxius i magatzems	164,60 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	3,36 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	7,45 m ²
Total superfície útil	742,00 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	53
Nombre de visites diàries	20

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	
Ascensors i altres aparells elevadors	
Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: AVINGUDA DEL SEGRE, 7, LLEIDA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta Entresol d'un edifici plurifamiliar
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfícies útils: 1.155,26 m²

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	820,76 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	44,60 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	46,67 m ²
Superfície total de office i menjadors	19,95 m ²

Superfície total d'arxius i magatzems	65,20 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	12,72 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	0 m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	15,72 m ²
Total superfície útil	1.025,62 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	51
Nombre de visites diàries	50

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	No
Ascensors i altres aparells elevadors	Plataforma elevadora de minusvàlids
Treballs en alçada	No
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	
Accés exterior: escala 20 graons	Inclòsa en el servei

FITXA EDIFICI: PLAÇA EDIL SATURNINO, 1, LLEIDA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta baixa + altell
Nombre de plantes sobre rasant	2
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	168,05 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	8,29 m ²
Superfície total de office i menjadors	
Superfície total d'arxius i magatzems	
Superfície total de locals d'instal·lacions	
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	8,57 m ²
Total superfície útil	184,91 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	5
Nombre de visites diàries	40

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	
----------------------	--

Ascensors i altres aparells elevadors	
Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: CARRER GENERAL BRITO, 3, LLEIDA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Immoble d'habitatge
Nombre de plantes sobre rasant	2
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	785,95 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	76,76 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	44,60 m ²
Superfície total de office i menjadors	19,90 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	102,00 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	12,00 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	212,18 m ²
Total superfície útil	1.253,39 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	55
Nombre de visites diàries	120

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	----
Ascensors i altres aparells elevadors	----
Treballs en alçada	----
Neteja de vidres exteriors amb grua	SI
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	----
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	----
Claraboia ornamental vestíbul	----

FITXA EDIFICI: CARRER RIU BESÓS, 2 LLEIDA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Edifici exclusiu aïllat
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	1

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	819,44 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	--
Superfície total de lavabos i vestidors	64 m ²
Superfície total de office i menjadors	41,80 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	150 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	114,76 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	--
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	266 m ²
Total superfície útil	1.456 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	41
Nombre de visites diàries	30

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	--
Ascensors i altres aparells elevadors	1
Treballs en alçada	--
Neteja exterior de vidres amb góndola	Els vidres de la 1a planta es netegen des de l'interior amb un punt d'ancoratge d'un equip de protecció per evitar caigudes
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	NO
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	NO
Claraboia ornamental vestíbul	NO

FITXA EDIFICI: CARRER POMPEU FABRA, 1, TARRAGONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta baixa + pis
Nombre de plantes sobre rasant	2
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils: xxx m²

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	691,66 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	85,88 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	44,88 m ²
Superfície total de office i menjadors	20,88 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	320,39 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	9,36 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	87,84 m ²
Total superfície útil	1.261,19 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	57
Nombre de visites diàries	30

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	1 plaça d'aparcament
Ascensors i altres aparells elevadors	
Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: CARRER FORTUNY, 4, TARRAGONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta baixa
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	67,80 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	9,30 m ²
Superfície total de office i menjadors	
Superfície total d'arxius i magatzems	32,30 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	
Total superfície útil	109,40 m ²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	5
Nombre de visites diàries	25

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	-
Ascensors i altres aparells elevadors	-
Treballs en alçada	Rètol exterior
Neteja exterior de vidres amb góndola	-
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	-
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	-
Claraboia ornamental vestíbul	-

FITXA EDIFICI: POL. RIU CLAR, CARRER DE L'ESTANY, 14, NAU 41, TARRAGONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Nau industrial
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	18,31 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	8,70 m ²
Superfície total de office i menjadors	
Superfície total d'arxius i magatzems	394,77 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	
Total superfície útil	421,78 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	2
Nombre de visites diàries	

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	
Ascensors i altres aparells elevadors	
Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: CARRER JOAN BAPTISTA PLANA, 29-31, TARRAGONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Planta baixa i primera d'un edifici de veïns de 12 plantes
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	1

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	935,70 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	--
Superfície total de lavabos i vestidors	96,41 m ²
Superfície total de office i menjadors	46,79 m ²

Superfície total d'arxius i magatzems	173,29 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	22,28 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	--
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	260, 82 m ²
Total superfície útil	1.535,29 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	60
Nombre de visites diàries	50

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	Dins pàrquing comunitat de veïns
Ascensors i altres aparells elevadors	1
Treballs en alçada	NO
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

FITXA EDIFICI: AVINGUDA VIDAL I BARRAQUER, 20, TARRAGONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Entresòl
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	1.063,34 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	
Superfície total de lavabos i vestidors	21,60 m ²
Superfície total de office i menjadors	
Superfície total d'arxius i magatzems	98,15 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	38,66 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	
Total superfície útil	1.221,75 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	63
Nombre de visites diàries	80

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	
Ascensors i altres aparells elevadors	

Treballs en alçada	
Neteja exterior de vidres amb góndola	

FITXA EDIFICI: MÓDUL EN TERMINAL 1, AEROPORT DE BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Oficina interior
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfície útil: m²

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	40 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	- m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	- m ²
Superfície total de office i menjadors	- m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	- m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	- m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	- m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	- m ²
Total superfície útil	40 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	4
Nombre de visites diàries	-

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	-
Ascensors i altres aparells elevadors	-
Treballs en alçada	Rètol exterior
Neteja exterior de vidres amb góndola	-
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	-
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	-
Claraboia ornamental vestíbul	-

FITXA EDIFICI: MÒDUL EN TERMINAL 2, AEROPORT DE BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Mòdul interior
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfície útil: m²

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	27 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	- m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	- m ²
Superfície total de office i menjadors	- m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	- m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	- m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	- m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	- m ²
Total superfície útil	27 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	4
Nombre de visites diàries	-

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	-
Ascensors i altres aparells elevadors	-
Treballs en alçada	Rètol exterior
Neteja exterior de vidres amb góndola	-
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	-
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	-
Claraboia ornamental vestíbul	-