



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS AUXILIARS I DE CONTROL D'ACCESSOS DE L'EDIFICI DE LA NOVA SUB-SEU ADMINISTRATIVA DEL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI SITUADA A LA PLAÇA SARRIÀ AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE -Contracte Reservat-

CLÀUSULA 1. OBJECTE

El present contracte té per objecte la prestació de serveis auxiliars i de control d'accessos del nou edifici de Pl. Sarrià, núm. 1-4, on s'ubicarà la Subseu administrativa del Districte de Sarrià-Sant Gervasi i una nova biblioteca pública municipal, i de forma discrecional per part del Districte en altres equipaments municipals.

CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'edifici on s'ubicarà la nova Subseu administrativa del Districte de Sarrià-Sant Gervasi necessita disposar d'un servei ordinari de control d'accessos i de serveis auxiliars per tal de garantir el bon ús de l'equipament i del flux de les persones usuàries.

Aquest mateix servei, de forma discrecional i de manera puntual, pot ser necessari en aquest edifici i en altres equipaments municipals situats al Districte, es per això que podran ser sol·licitats serveis extraordinaris, ja que no es disposa de cap altre contracte que cobreixi aquest tipus de servei.

Sense perjudici de les directrius específiques que pugui donar el Districte, les funcions bàsiques del servei seran les següents:

SERVEIS AUXILIARS:

- Control i revisió de les instal·lacions de l'edifici. Posada en marxa i apagada, en cas necessari, de les instal·lacions de serveis dels edificis o departaments corresponents (aigua, llum, força, aire condicionat, calefacció, alarmes, ...). Inicialment, aquesta tasca tindrà l'acompanyament de la direcció facultativa, en tractar-se d'un edifici nou.
- Detecció i seguiment de les necessitats de manteniment dels equips utilitzats en espais per a actes i/o activitats.
- Gestió obertura i tancament de les portes d'accés a l'edifici a les hores establertes en relació a les activitats municipals.
- Gestió del control dels espais i inspecció dels edificis abans de l'obertura i abans del tancament.
- En situació d'urgència i necessitat, avís als serveis i/o als instal·ladors corresponents.
- Atendre i donar resposta al sistema d'alarma situat als banys per a persones amb mobilitat reduïda (PMR). Segons el cas, proporcionant l'ajuda adequada o contactant amb els serveis d'emergència.

- Recepció i custòdia de la correspondència externa.
- Visionat de càmeres de seguretat, si s'escau.
- Control, ús i custòdia dels aparells específics del taulell de recepció.
- Recepció i gestió de trucades.
- Seguiment dels protocols establerts en cas d'alarma d'incendis.
- Realitzar altres tasques anàlogues encomanades que siguin pròpies de les seves funcions sota les directrius i protocols establerts que s'estableixin en cada cas.

SERVEIS DE CONTROL D'ACCESSOS:

- Atenció i informació als visitants
- Control de les dependències i del personal que entra i surt, en relació a les altres funcions descrites, i en especial a les diferents activitats desenvolupades a les dependències municipals, vetllant per la conservació dels indrets.
- Control d'accessos i acreditació de les persones visitants amb targetes d'accés pels autoritzats, així com autorització per accés a les dependències per part de les visites.
- Control remot de les botoneres dels ascensors, impedit l'accés a àrees de l'edifici sense autorització.
- Gestió de control de visites –amb programació o sense-, d'actes i activitats, i dels espais relacionats.
- Presentació d'informes periòdics en format electrònic adreçats als responsables de l'Ajuntament.
- Atenció del videoporter del carrer Menor de Sarrià.
- Comandament de la porta automàtic d'entrada (encesa/apagada, obertura a visitants fora d'horari d'ús públic, etc.).

Les especificacions tècniques contingudes en aquest plec tenen la consideració d'exigències mínimes i no exclouen qualsevol altra actuació necessària per al compliment de les finalitats del servei.

CLÀUSULA 3. CONDICIONS GENERALS

3.1. Descripció de les instal·lacions

Serveis ordinaris:

Edifici Plaça Sarrià: Adreça: Plaça Sarrià, 1-4
08017 Barcelona

Horari ordinari: De 7'00 a 19 hores.

Característiques de l'edifici:

Edifici de titularitat municipal que consta de planta soterrània, planta semisoterrani, planta baixa, 3 plantes i planta terrat. S'annexen els plànols de l'edifici de Plaça Sarrià (Annex 2 del Plec de Prescripcions tècniques (PPT)).

A totes les plantes hi ha serveis municipals:

- Planta soterrània i semisoterrani: Sala polivalent per ús segons les especificacions i requeriments del Districte. L'entrada es farà a través de la porta principal de l'edifici i baixant per l'escala d'accés habilitada. No hi ha personal municipal.

- Planta baixa i primera: Biblioteca pública. Entrada pròpia des de la Plaça Sarrià a la planta baixa. Hi ha personal municipal del Consorci de Biblioteques de Barcelona.
- Planta segona: Serveis administratius del Districte de Sarrià-Sant Gervasi. Direcció d'Espai Públic, els departaments de Llicències i Inspecció, i d'Obres i Manteniment. L'accés es farà per la porta principal de l'edifici i/o per la porta per personal municipal del carrer Menor de Sarrià. Hi ha personal municipal.
- Planta tercera: Serveis administratius del Districte de Sarrià-Sant Gervasi. Gerència del Districte, Direcció de Serveis a les Persones i Territori, Direcció de Serveis Generals i els departaments de Recursos Interns, Comunicació i de Serveis Jurídics-Secretaria. L'accés es farà per la porta principal de l'edifici i/o per la porta per personal municipal del carrer Menor de Sarrià. Hi ha personal municipal.
- Planta terrat: Sense un ús específic definit en aquest moment, pendent d'establir les normes d'ús per part del Districte. No hi ha personal municipal.

A les plantes segona i tercera hi podrà accedir personal extern per cites prèvies amb els diferents departaments i tècnics de les diferents direccions i/o departaments. No hi ha horari fix preestablert d'atenció al públic.

Serveis extraordinaris:

Els serveis a desenvolupar podran realitzar-se de forma discrecional, prèvia petició del Districte, a l'Edifici de la plaça Sarrià i també a la resta d'equipaments municipals la gestió dels quals depèn de forma directa o indirecta del districte, i per als quals calgui la prestació puntual d'alguna de les prestacions que es relacionen al punt 2 "Descripció del servei".

La relació d'equipaments municipals on es podran sol·licitar serveis extraordinaris, a banda de l'edifici de Plaça Sarrià, són els descrits a l'Annex 1 del PPT.

CLÀUSULA 4. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1 HORARI I UNITATS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Servei ordinari:

La previsió de prestació del servei ordinari es calcula per un total de 60 hores setmanals per donar cobertura al servei de l'edifici on s'ubiquen els serveis administratius del Districte així com la biblioteca i la sala polivalent, que es realitzarà en el marc de l'horari comú de prestació dels serveis municipals -7 a 19 hores-.

Les hores anuals totals del servei ordinari seran 3.120 (60 hores/setmana * 52 setmanes), i han de ser considerades com un nombre màxim d'hores a prestar, atès que no s'ha tingut en compte els possibles dies festius que es puguin celebrar de dilluns a divendres.

El Districte es reserva el dret d'ampliar, reduir i modificar els horaris i nombre de persones assignades al servei, prèvia comunicació a l'adjudicatari amb un mínim de 24 hores d'antelació respecte a l'inici del servei sol·licitat i/o afectat. Això no afectarà el preu unitari ofertat per part de l'adjudicatari ni al nombre d'hores establertes com a màxim en aquest contracte.

Serveis extraordinaris:

Els serveis extraordinaris es realitzaran en dies laborables, festius o fora de l'horari comú per necessitats del Districte, i aquests serveis extraordinaris es podran desenvolupar de forma discrecional no només a la Subseu administrativa de la plaça Sarrià sinó també en altres equipaments municipals sota petició prèvia del Districte (veure relació d'equipaments a l'annex 2 del PPT).

A aquests efectes es dota, inicialment, d'una bossa anual de 520 hores durant la durada del contracte i a aquests efectes així es dota la consignació pressupostària anual.

En cas que aquesta bossa no s'esgoti, i sempre que la disponibilitat econòmica i pressupostària de l'expedient per a l'exercici en qüestió així ho permeti, l'excedent d'hores de la bossa podran ser incorporades a l'exercici següent.

La durada total del contracte s'estableix en 12 mesos, amb un còmput màxim d'hores anuals de serveis ordinaris de 3.120 i 520 hores anuals de bossa de serveis extraordinaris, que implica un total de 3.641 hores.

4.2. ESPECIFICACIONS ESPECIALS

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat durant el temps que duri l'adjudicació.
- El Districte de Sarrià-Sant Gervasi es reserva el dret a sol·licitar es prenguin les mesures necessàries per garantir la correcta prestació del servei, en cas que no es compleixin els criteris definits en aquest contracte. Si aquestes impliquen una substitució de personal, s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatari en un temps màxim de 48 hores.
- L'empresa disposarà de personal suplent degudament format i amb capacitat suficient per tal de substituir al personal que presta ordinàriament el servei, en cas que es presenti qualsevol incidència (malaltia, vacances, etc.) que impossibiliti la seva presència en el lloc de treball.
- L'empresa adjudicatària procurarà evitar al màxim les substitucions per tal de garantir el correcte coneixement de les instal·lacions i la dinàmica internes. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària que tot el seu personal assignat tingui la suficient formació i coneixement de la casuística del servei perquè es mantingui la qualitat del mateix. En cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir les persones que presten el servei esmentat, ho comunicarà per escrit motivat al Departament de Recursos Inters del Districte de Sarrià-Sant Gervasi 48 hores abans de la substitució, per tal de poder realitzar l'oportuna supervisió.
- En el cas de substitucions sobrevingudes per causes imprevistes (indisposicions, malalties, urgències, personals, etc.) del personal mentre està prestant el servei o a l'inici del mateix, la substitució s'haurà de realitzar en el termini màxim de 12 hores des que es produeix la paralització del servei, de forma que aquest s'iniciï amb total normalitat en la següent jornada.
- El Districte designarà una persona responsable per tal de supervisar l'execució del contracte, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de les prestacions pactades. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària es compromet a nomenar una persona interlocutora del contracte que farà les funcions de coordinació amb el responsable del Districte.
- L'empresa adjudicatària nomenarà una persona coordinadora que serà l'interlocutor/a amb el Departament de Recursos Interns, i vetllarà pel correcte funcionament del servei, formant i informant el seu personal de les característiques, protocols, actuacions i altres temes relacionats amb la bona marxa dels treballs objecte del contracte.

- El Districte de Sarrià-Sant Gervasi disposarà d'un número de telèfon de contacte amb aquesta persona coordinadora, a fi i efectes de notificar-li qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció.
- L'empresa adjudicatària supervisarà la prestació del servei mensualment i sempre que ho determini el Districte de Sarrià-Sant Gervasi, a qui remetrà el corresponent informe, en el qual, com a mínim, es farà constar de manera cronològica totes les incidències ocorregudes durant el mes. L'empresa adjudicatària facilitarà al seu personal tot aquell material necessari per a la correcta execució del servei.
- La persona responsable del contracte establirà la periodicitat de les reunions amb la persona coordinadora designada per l'empresa adjudicatària per tal de fer el seguiment de l'execució del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de les persones treballadores un telèfon mòbil amb servei de veu i dades on se'ls pugui localitzar i amb el qual puguin fer trucades i gestions necessàries per al desenvolupament dels serveis contractats, el número del qual es posarà en coneixement del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

CLÀUSULA 5. PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal qualificat necessari per a la realització de la prestació durant el temps que duri el contracte.

El grup professional previst per a la prestació el servei és l'establert com a grup professional 3 del Conveni col·lectiu d'acció i intervenció 2022/2024 amb codi de conveni núm. 99100155012015.

Tot el personal destinat a la prestació del servei serà seleccionat, format i contractat per l'empresa adjudicatària. La formació d'aquest personal ha d'incloure obligatòriament les matèries relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

Les persones destinades al servei hauran de vestir en tot moment i amb correcció, l'uniforme que facilitarà l'empresa que s'adaptarà a la temporada hivern/estiu. Aquest vestuari haurà d'incorporar els elements d'identificació de l'empresa.

El personal contractat per l'adjudicatari, haurà de tenir un tracte correcte amb el públic i amb el personal del centre on es realitza el servei, així com, mantenir un aspecte adequat d'higiene personal.

L'empresa adjudicatària disposarà de personal suplent degudament format per tal de substituir el personal que presti el servei en cas de qualsevol mena d'absència, baixes per malaltia, vacances, etc. garantint la substitució de forma immediata. També per poder assumir els possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'actes no previstos, així com, per cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incident que es pugui generar.

El personal contractat:

- Haurà d'entendre, parlar, llegir i escriure correctament el català i el castellà.
- Haurà de tenir coneixements d'informàtica, a nivell d'usuari, associats al desenvolupament de programes informàtics de recollida de dades per a la identificació per al control d'accessos.

ANNEX 1

EQUIPAMENT -Serveis extraordinaris-	Adreça	C.P.
Camp de Futbol Vallvidrera	C. d'Elisa Moragas i Badia, 35 - 59	08017
Casal de Barri El Mercat Cultural	C. d'Elisa Moragas i Badia, 2	08017
Casal de Barri Can Rectoret	c. Via Làctia, 4	08017
Casal de Barri Espai Putxet	c. Marmellà 13	08023
Casal de Gent Gran Can Castelló	c. Castelló, 1-7	08021
Casal de Gent Gran Can Fàbregas	pl. Pere Figuera i Serra,1	08017
Casal de Gent Gran Sant Ildefons	C. de Marià Cubí, 111	08021
Casal Infantil Vil·la Urània	c. Saragossa, 29-31	08006
Centre Cívic Can Castelló	C. Castelló, 1-7	08021
Centre Cívic Casa Orlandai	C. Jaume Piquet, 23	08017
Centre Cívic L'Electric	Ctra. Vallvidrera a St Cugat km 6.5	08017
Centre Cívic Pere Pruna	c. Ganduxer, 130	08022
Centre Cívic Sarrià	c. Eduard Conde 22-42	08034
Centre Cívic Vallvidrera- Vázquez Montalban	C. d'Elisa Moragas i Badia, 16-34	08017
Centre Cívic Vil·la Florida	c. Muntaner 544	08022
Centre Cívic Vil·la Urània	c. Saragossa,29-31	08006
Espai Familiar Petit Drac	Via Augusta, 327	08017
Espai Familiar La Saleta	c. Saragossa, 29-31	08006
Espai Jove Casa Sagnier	c. Brusi, 61	08006
Seu Districte	Plaça Consell de la Vila, 7	08034
Subseu Districte	Plaça Sarrià, 1-4	08017
Oficina Collserola	Ctra Vallvidrera a les Planes, 58-96	08017
Dipòsit rei Martí	Carrer Bellesguard, 14	08022
Casa Tosquella	C. Vallirana, 93	08023
Casa del Guarda de Manacor	C. Manacor 1	08023
Torre Can Ponsic (AAVV)	C. Domínguez i Miralles, 11-19	08034

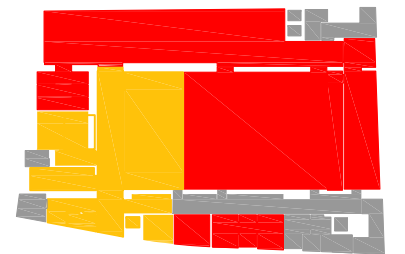
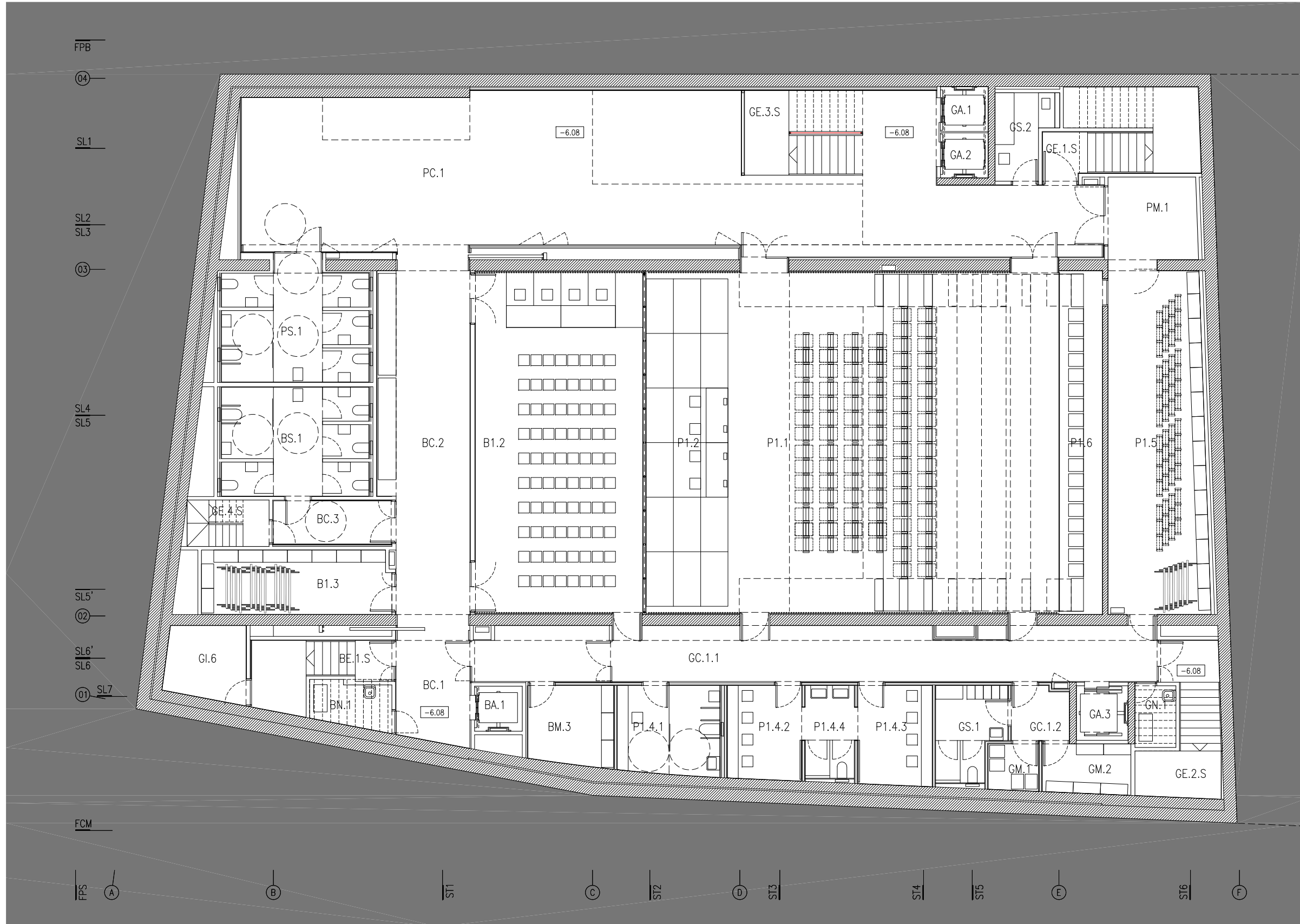
ANNEX 2


PLANTA SOTERRANI NIVELL -114.77 -6,08

SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA 1003.0m2

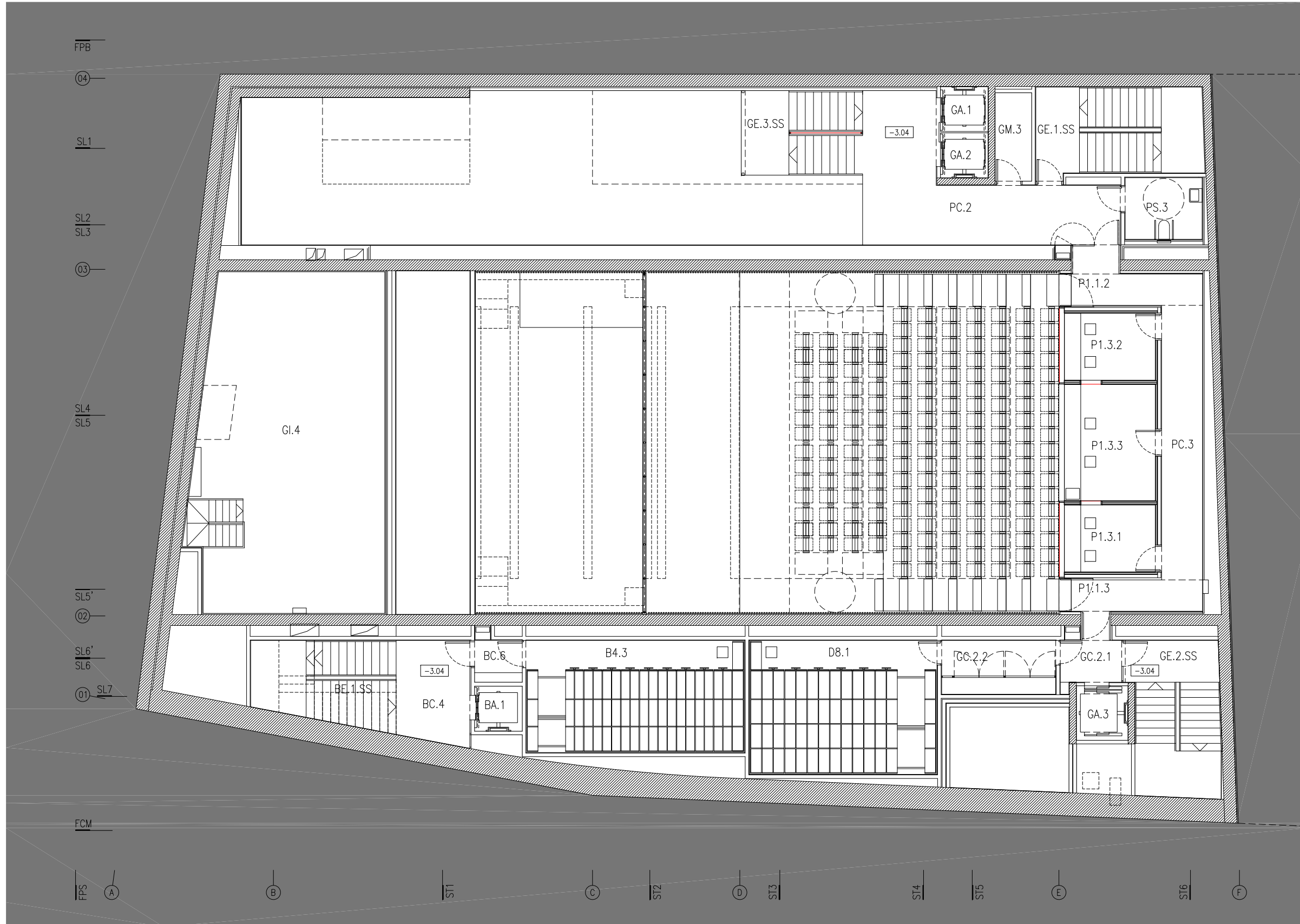
SUPERFÍCIES ÚTILS m2


B BIBLIOTECA		
B1	ZONA D'ACOLLIDA I PROMOCIÓ	
B1.2	ESPÀI POLIVALENT	77.05
B1.3	MAGATZEM ESPAI POLIVALENT	16.54
BL ZONA LOGÍSTICA I CIRCULACIONS		
BA.1	ASCENSOR 8p	--
BC.1	CIRCULACIONS	11.48
BC.2	CIRCULACIONS	42.02
BC.3	CIRCULACIONS	7.12
BE.1.S	ESCALA B.1 ASC. PROTEGIDA	9.87
BN.1	ABOCADOR	4.90
BS.1	SERVEIS	21.35
P SALA POLIVALENT		
P1	SALA POLIVALENT	
P1.1	SALA PLANA	147.33
P1.2	ESCENARI	42.73
P1.4.1	CAMERINO 1 (PMR)	12.32
P1.4.2	CAMERINO 2	9.53
P1.4.3	CAMERINO 3	10.09
P1.4.4	SERVEIS CAMERINO	6.43
P1.5	MAGATZEM	44.30
P1.6	ARMARI GRADA RETRÀCTIL	20.30
PC.1	FOYER	164.19
PS.1	SERVEIS	22.41
PM.1	MAGATZEM LOGÍSTIC	10.94
G ESPAIS GENERALS		
GA.1	ASCENSOR A.1	
GA.2	ASCENSOR A.2	
GA.3	ASCENSOR A.3	
GC.1.1	CIRCULACIONS	52.87
GC.1.2	DISTRIBUIDOR	4.12
GE.1.S	ESCALA G.1 ASC. PROTEGIDA	6.65
GE.2.S	ESCALA G.2 ASC. PROTEGIDA	7.28
GE.3.S	ESCALA G.3 ASC. OBERTA	9.48
GE.4.S	ESCALA G.4 INSTAL·LACIONS	5.24
GS.1	VESTIDOR PERSONAL DE NETEJA	8.24
GS.2	PRIMERS AUXILIS	6.31
GN.1	MAGATZEM LOGÍSTIC	3.49
GI.6	BOMBEIG FECALS	7.98
GM.1	ESPÀI RECICLATGE	3.25
GM.2	MAGATZEM MATERIAL	6.02



REVISAT 03-06-2024 v.10  **A04.01**

D SEU DEL DISTRICTE		
D8	ARXIU	
D8.1	ARXIU HISTÒRIC ADMINISTRATIU	34.04
B	BIBLIOTECA	
B4	ZONA D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	
B4.3	DIPÒSIT DOCUMENTAL	33.03
BL	ZONA LOGÍSTICA I CIRCULACIONS	
BA.1	ASCENSOR 8p	
BE.1.SS	ESCALA PROTEGIDA ASC.	7.16
BC.4	CIRCULACIONS	10.30
BC.6	CIRCULACIONS	2.72
P	SALA POLIVALENT	
P1	SALA POLIVALENT	
P1.1.2	BALCÓ SALA ZONA PÚBLIC	6.15
P1.1.3	BALCÓ SALA ZONA SERVEIS	4.39
P1.3.1	CABINA DE TRADUCCIÓ	8.39
P1.3.2	CABINA DE TRADUCCIÓ	8.39
P1.3.3	CABINA DE CONTROL DE SALA	14.39
PC.2	CIRCULACIONS	30.28
PC.3	CIRCULACIONS	18.54
PS.3	SERVEIS	6.54
G	ESPAIS GENERALS	
GA.1	ASCENSOR A.1	
GA.2	ASCENSOR A.2	
GA.3	ASCENSOR A.3	
GE.1.SS	ESCALA G.1 ASC. PROTEGIDA	19.81
GE.2.SS	ESCALA G.2 ASC. PROTEGIDA	18.88
GE.3.SS	ESCALA G.3 ASC. OBERTA	4.05
GC.2.1	CIRCULACIONS	4.73
GC.2.2	CIRCULACIONS	8.34
GM.3	MAGATZEM	4.49
GI.4	ESPAI INSTAL·LACIONS	80.72



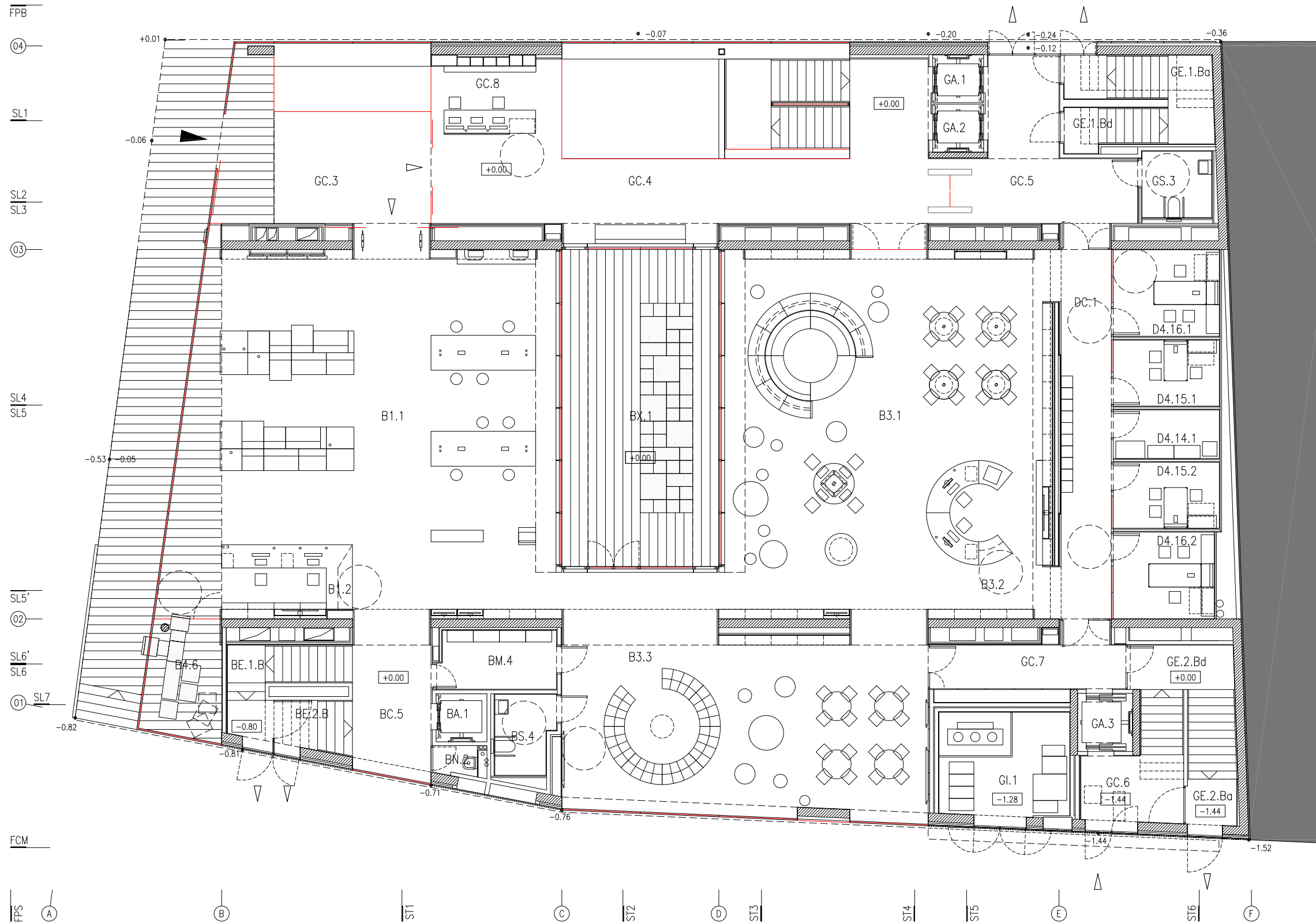
REVISAT 03-06-2024 v.10  **A04.02**


PLANTA BAIXA NIVELL +120.85 +0,00

SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA 926.4 m2

SUPERFÍCIES ÚTILS m2

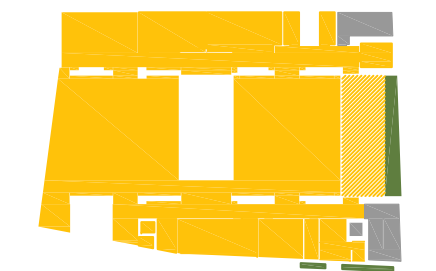
B	BIBLIOTECA	
B1	ZONA D'ACOLLIDA I PROMOCIÓ	
B1.1	ÀREA D'ACCÉS	167.31
B1.2	TAULELL ZONA D'ACOLLIDA	--
B3	ZONA INFANTIL	
B3.1	INFORMACIÓ I FONDS INFANTIL	144.15
B3.2	TAULELL ZONA INFANTIL	--
B3.3	ÀREA DE PETITS LECTORS	92.35
B4	ZONA D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	
B4.6	BÚSTIA DE RETORN AUTOMATITZADA	10.74
BL	ZONA LOGÍSTICA I CIRCULACIONS	
BA.1	ASCENSOR	
BC.5	CIRCULACIONS	13.64
BE.1.B	ESCALA B.1 ASC. PROTEGIDA	4.47
BE.2.B	ESCALA B.1 DESC. OBERTA	8.34
BM.4	MAGATZEM DE SUPORT	8.28
BN.2	NETEJA	1.93
BS.3	CANVIADOR	--
BS.4	SERVEIS PMR/INFANTIL	5.51
BX	ALTRES ESPAIS	
BX.1	PATI COBERT	58.72
D	SEU DEL DISTRICTE	
D6	ATENCIÓ AL PÚBLIC	
D4.14.1	MAGATZEM	6.15
D4.15.1	SALA REUNIONS PETITA	8.34
D4.15.2	SALA REUNIONS PETITA	8.34
D4.16.1	SALA REUNIONS GRAN	10.95
D4.16.2	SALA REUNIONS GRAN	10.43
DL	ZONA LOGÍSTICA I CIRCULACIONS	
DC.1	CIRCULACIONS	22.22
G	ESPAIS GENERALS	
GA.1	ASCENSOR A.1	
GA.2	ASCENSOR A.2	
GA.3	ASCENSOR A.3	
GE.1.Ba	ESCALA G.1 ASC. PROTEGIDA	10.28
GE.1.Bd	ESCALA G.1 DESC. PROTEGIDA	5.03
GE.2.Bd	ESCALA G.2 DESC. PROTEGIDA	9.09
GE.2.Ba	ESCALA G.2 ASC. PROTEGIDA	8.57
GC.3	CANCELL ACCÉS GENERAL	32.79
GC.4	VESTÍBUL GENERAL	61.44
GC.5	CIRCULACIONS	26.51
GC.6	VESTÍBUL ACCÉS SERVEI	8.84
GC.7	CIRCULACIONS	11.79
GC.8	CONSERGERIA	8.13
GS.3	SERVEIS	5.60
GI.1	E.T.	16.50



REVISAT 29-05-2024 v.10  **A04.03**

B BIBLIOTECA		
B1	ZONA D'ACOLLIDA I PROMOCIÓ	
B1.4	ESPAI DE SUPORT	32.79
B1.5	ESPAI DE FORMACIÓ	30.00
B2	ZONA GENERAL	
B2.1	INFORMACIÓ I FONDS GENERAL	192.71
B2.2	TAULELL ZONA GENERAL	--
B2.3	FONDS GENERAL	151.66
B2.4	FONDS GENERAL / ALA NORD	49.70
B2.5	FONDS GENERAL / ALA SUD	55.67
B2.6	ÀREA MULTIMÈDIA	48.58
B2.7	LABORATORI AUDIOVISUAL	8.41
B4	ZONA D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	
B4.1	DESPATX DE DIRECCIÓ	19.51
B4.2	ESPAI DE TREBALL INTERN	32.35
B4.4	ESPAIS DE DESCANS DE PERSONAL	13.19
BL	ZONA LOGÍSTICA I CIRCULACIONS	
BA.1	ASCENSOR	
BE.2.1	ESCALA B.2 DESC. PROTEGIDA	8.43
BS.5	SERVEI DONES	5.53
BS.6	SERVEI HOMES	5.51
BS.7	SERVEI PERSONAL	2.88
BM.5	MAGATZEM	6.49
BN.3	NETEJA	2.10
BI.1	SALA RACK	6.74
G	ESPAIS GENERALS	
GA.1	ASCENSOR A.1	
GA.2	ASCENSOR A.2	
GA.3	ASCENSOR A.3	
GE.1.1	ESCALA G.1 DESC. PROTEGIDA	15.33
GE.2.1	ESCALA G.2 DESC. PROTEGIDA	21.12

BX.2	ESPAI LECTURA EXTERIOR	57.15
------	------------------------	-------



FPB

04

SL1

SL2

SL3

03

SL4

SL5

SL5'

02

SL6'

SL6

01

SL7

FCM

FP

A

B

ST

C

ST2

D

ST3

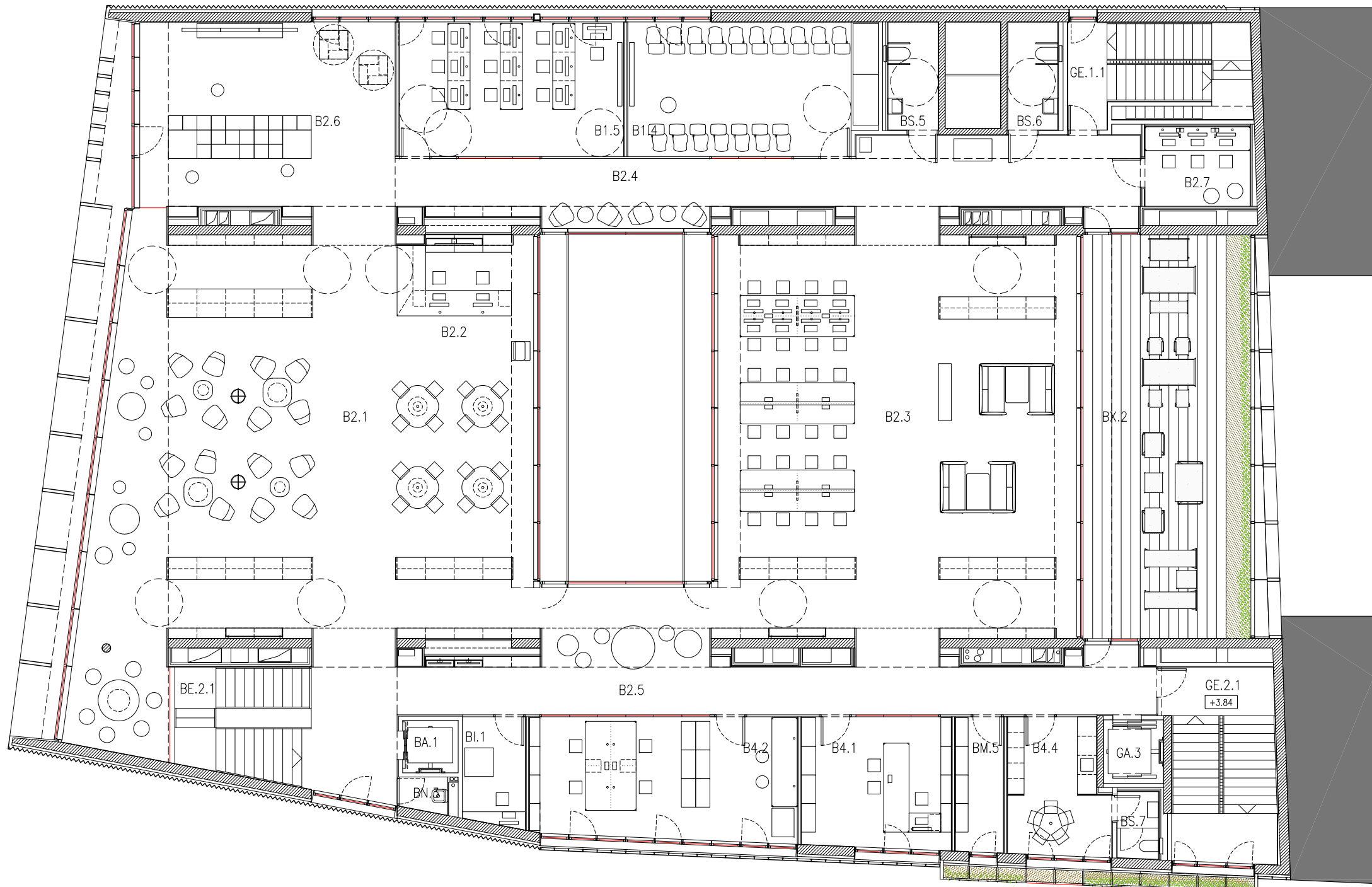
ST4

ST5

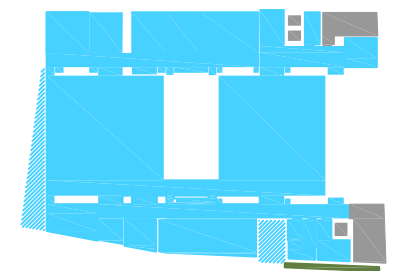
E

ST6

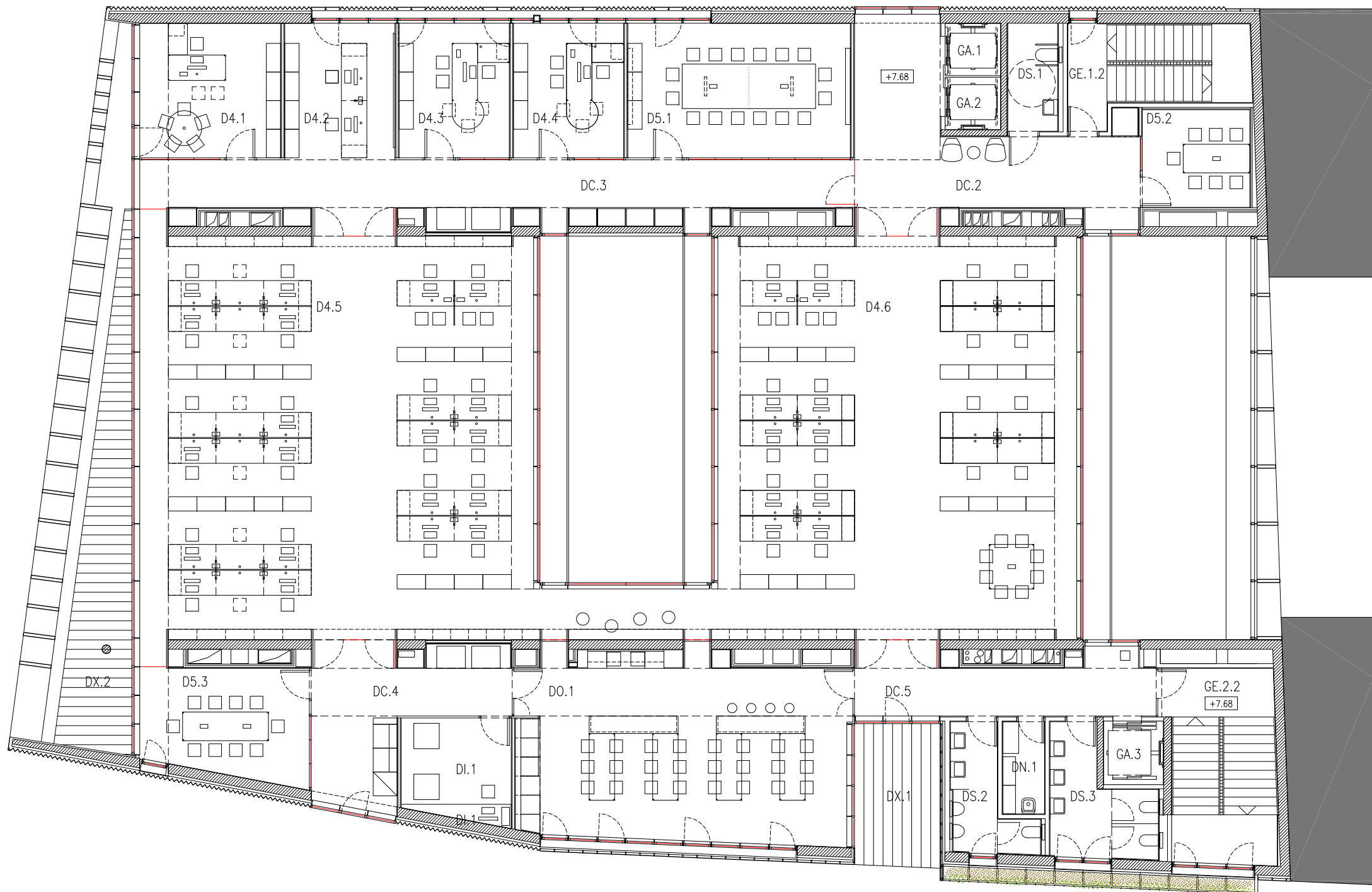
F



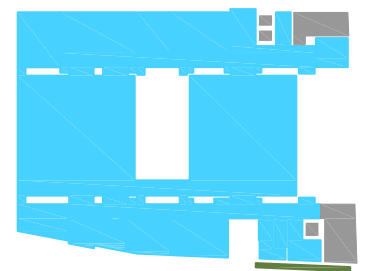
D	SEU DEL DISTRICTE	
D4	DIRECCIÓ DE LLICÈNCIES I ESPAI PÚBLIC	
D4.1	DIRECCIÓ	19.02
D4.2	SUPORT A LA DIRECCIÓ	14.92
D4.3	CAP LLICÈNCIES ACTIVITATS	14.76
D4.4	CAP OBRES I MANTENIMENT	14.76
D4.5	SALA DE TREBALL LLIC. I INSPECCIÓ	163.73
D4.6	SALA DE TREBALL OBRES I MANT.	148.15
D5	ESPAIS COMUNS	
D5.1	SALA DE REUNIONS	29.74
D5.2	SALA DE REUNIONS	10.48
D5.3	SALA DE REUNIONS	17.87
DL	ZONA LOGÍSTICA I CIRCULACIONS	
DC.2	CIRCULACIONS / ESPERA	34.81
DC.3	CIRCULACIONS	43.90
DC.4	CIRCULACIONS	19.68
DC.5	CIRCULACIONS	18.45
DO.1	OFFICE	60.55
DN.1	NETEJA	3.96
DS.1	SERVEIS	5.51
DS.2	SERVEIS HOMES	7.56
DS.3	SERVEIS DONES	10.65
DI.1	SALA RACK	11.00
G	ESPAIS GENERALS	
GA.1	ASCENSOR 1	
GA.2	ASCENSOR 2	
GA.3	ASCENSOR 3	
GE.1.2	ESCALA G.1 DESC. PROTEGIDA	15.27
GE.2.2	ESCALA G.2 DESC. PROTEGIDA	21.12
SUPERFÍCIES ÚTILS EXTERIORS m2		
DX.1	TERRASSA EXTERIOR	12.13
DX.2	TERRASSA EXTERIOR	22.99




FPB
 04
 SL1
 SL2
 SL3
 03
 SL4
 SL5
 SL5'
 02
 SL6'
 SL6
 01
 SL7
 FCM
 EPS
 A
 B
 ST1
 C
 ST2
 D
 ST3
 ST4
 ST5
 E
 ST6
 F

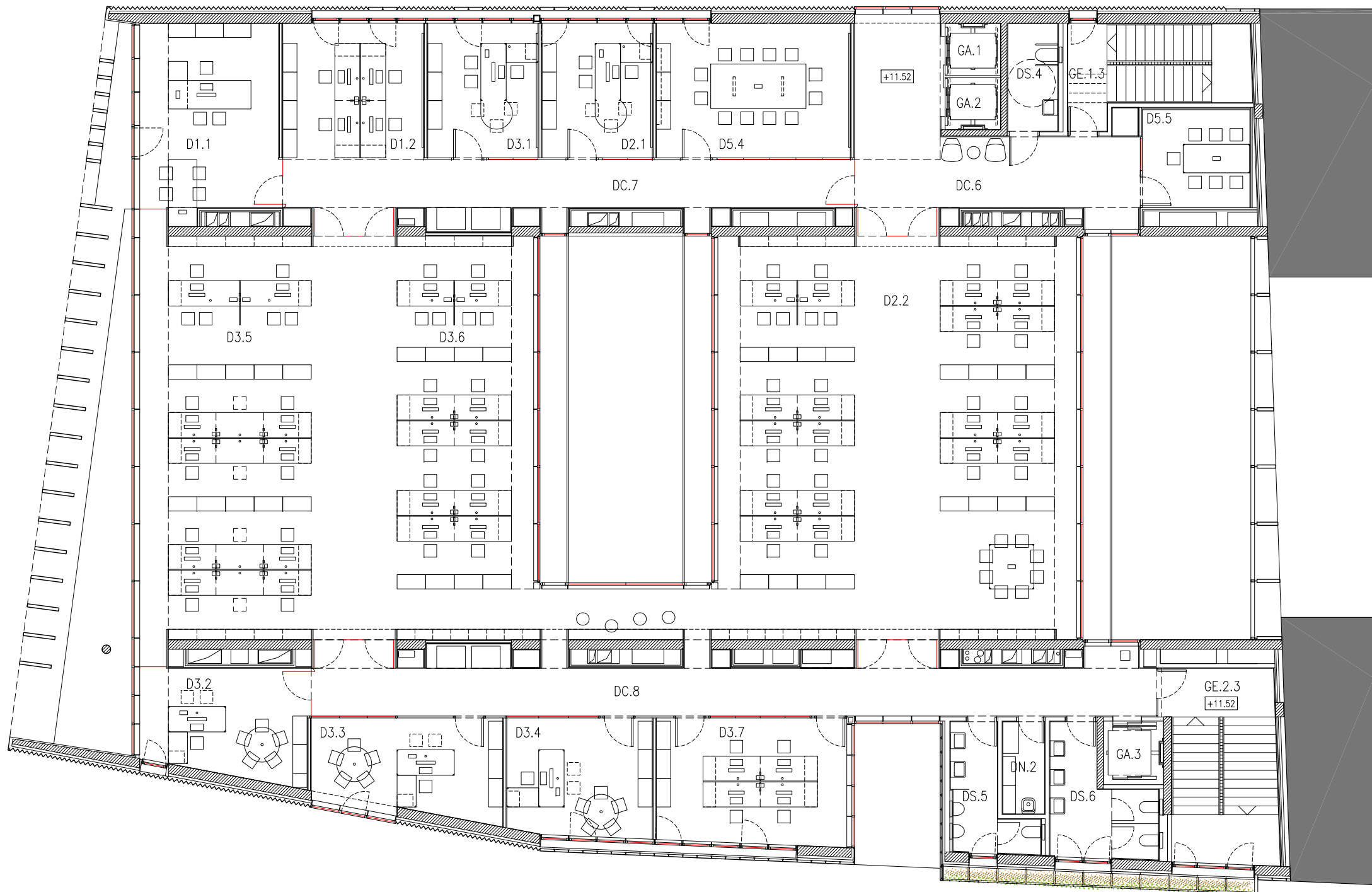


D SEU DEL DISTRICTE		
D1	GERÈNCIA	
D1.1	GERENT	26.30
D1.2	SUPORT A LA GERÈNCIA	19.07
D2 DIRECCIÓ DE SERVEIS PERS. I TERRITORI		
D2.1	DIRECCIÓ	14.76
D2.2	S.T. SERV. PERS. TERRITORI	148.15
D3 DIRECCIÓ DE SERVEIS GENERALS		
D3.1	DIRECCIÓ	14.76
D3.2	CAP RECURSOS INTERNS	17.74
D3.3	CAP JURÍDIC	18.09
D3.4	CAP COMUNICACIÓ	16.98
D3.5	S. GRALS. / RELACIONS INTERNES	87.34
D3.6	S. GRALS. / SERVEIS JURÍDICS	76.40
D3.7	S. GRALS. / COMUNICACIÓ	23.81
D5 ESPAIS COMUNS		
D5.4	SALA DE REUNIONS	25.93
D5.5	SALA DE REUNIONS	10.49
DL ZONA LOGÍSTICA I CIRCULACIONS		
DC.6	CIRCULACIONS / ESPERA	34.81
DC.7	CIRCULACIONS	34.37
DC.8	CIRCULACIONS	51.07
DN.2	NETEJA	3.96
DS.4	SERVEIS	5.51
DS.5	SERVEIS HOMES	7.72
DS.6	SERVEIS DONES	10.65
G ESPAIS GENERALS		
GA.1	ASCENSOR 1	
GA.2	ASCENSOR 2	
GA.3	ASCENSOR 3	
GE.1.3	ESCALA G.1 DESC. PROTEGIDA	15.27
GE.2.3	ESCALA G.2 DESC. PROTEGIDA	21.12



REVISAT 03-06-2024 v.10  **A04.06**

FPB
04
SL1
SL2
SL3
03
SL4
SL5
SL5'
02
SL6'
SL6
01
SL7
FCM
FP
A
B
ST
C
ST2
D
ST3
ST4
ST5
E
ST6
F



PLANTA TERRAT NIVELL +136.85 +16.00

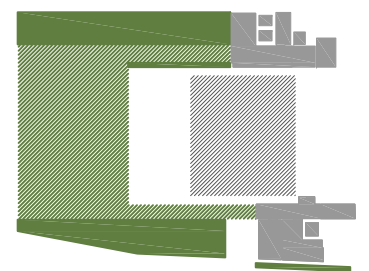
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA 310.6 m2


SUPERFÍCIES ÚTILS m2

G	ESPAIS GENERALS	
GA.1	ASCENSOR A.1	
GA.2	ASCENSOR A.2	
GA.3	ASCENSOR A.3	
GE.1.T	ESCALA G.1 DESC. PROTEGIDA	8.28
GC.9	CIRCULACIONS	29.98
GC.10	CIRCULACIONS	11.46
GM.4	MAGATZEM LOGÍSTIC	6.43
GM.5	MAGATZEM	13.85
GS.4	SERVEIS	5.43
GI.6	INSTAL·LACIONS	10.16

SUPERFÍCIES ÚTILS EXTERIORS m2

T	TERRAT CIVIC	
T.1	TERRAT CIVIC TREPITJABLE	264.43
T.2	TERRAT ENJARDINAT	143.59
G	ESPAIS GENERALS	
GI.5	ESPAI INSTAL·LACIONS	139.86



REVISAT 03-06-2024 v.10  **A04.07**

FPB

04

SL1

SL2

SL3

03

SL4

SL5

SL5'

02

SL6'

SL6

01

SL7

FCM

EPS

A

B

ST1

C

ST2

D

ST3

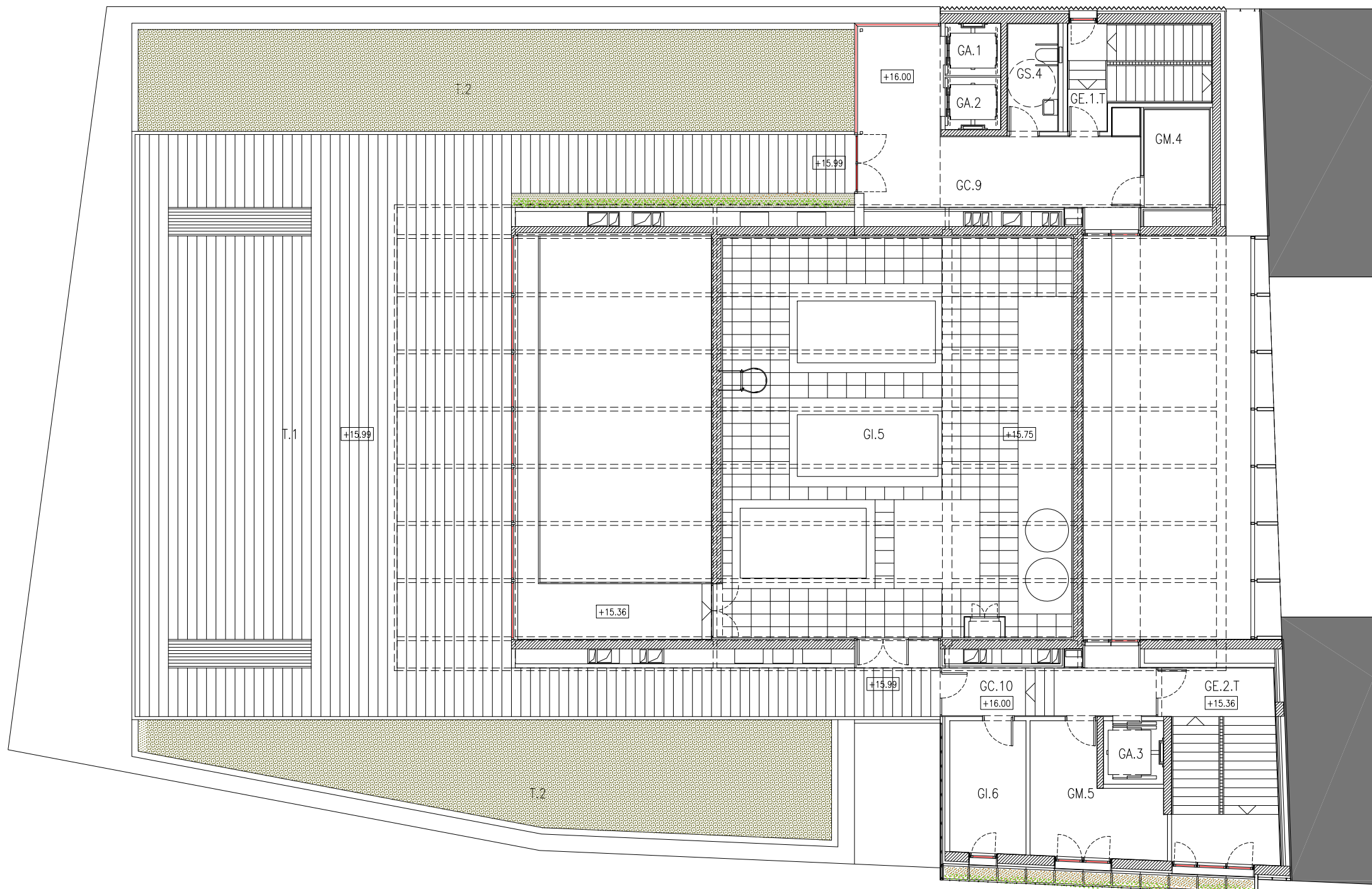
ST4

ST5

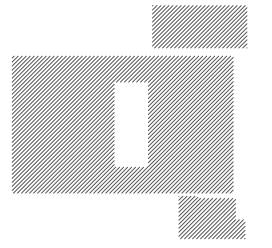
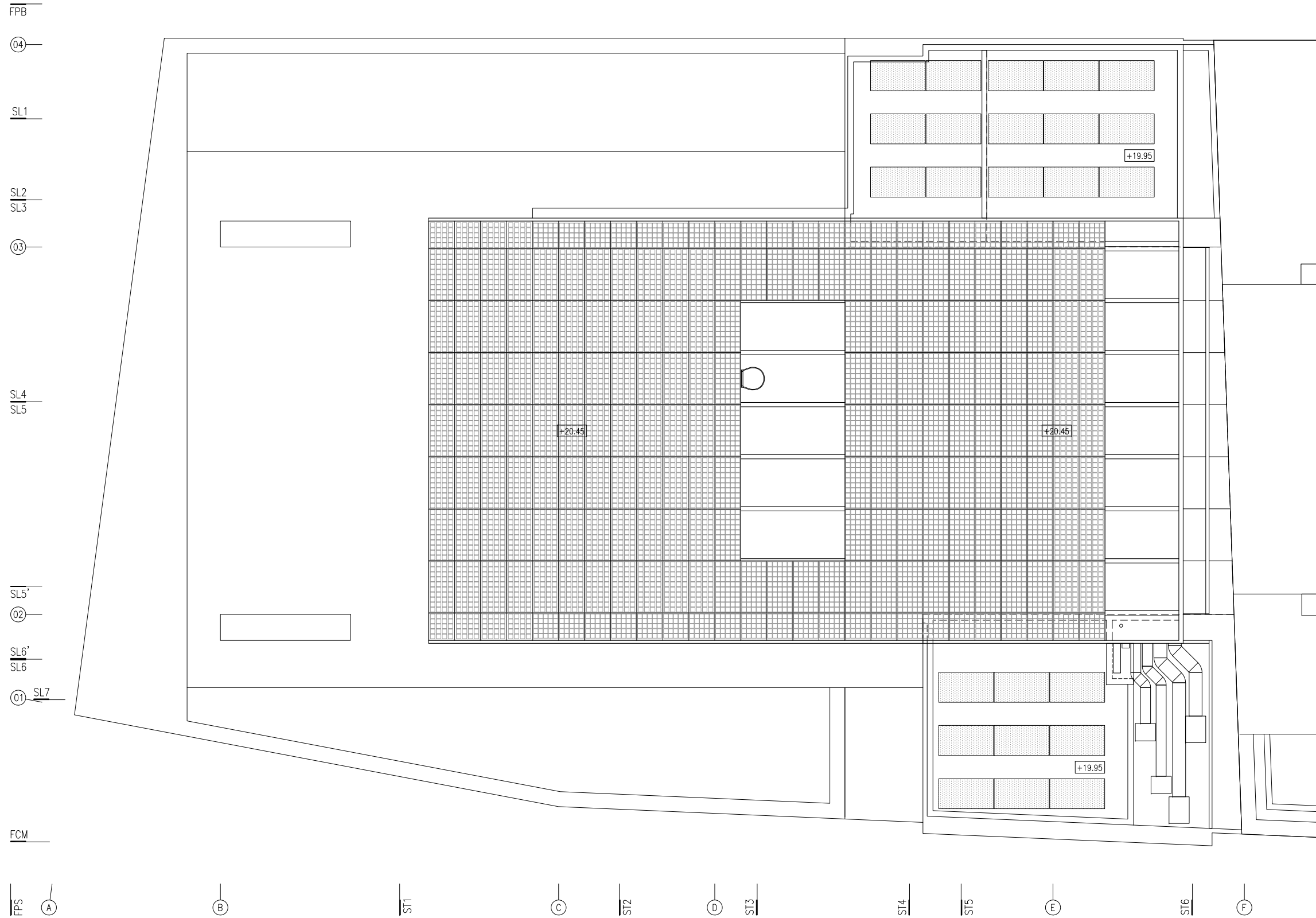
E


ST6



F



PLANTA COBERTA	NIVELL +140.80 +19.95
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	-
SUPERFÍCIES ÚTILS	m2
G ESPAIS GENERALS	
SUPERFÍCIES ÚTILS EXTERIORS	m2
PERGOLA FOTOVOLTAICA	301.14



REVISAT 03-06-2024 v.10  **A04.08**

 Ajuntament de Barcelona BIM/SA Barcelona d'Infraestructures Municipals	DIRECCIÓ PROJECTES DE BIMSA ORIOL BONET BOIXADERA MAITE GÁMEZ RUS	AUTORS DEL PROJECTE OP TEAM ARQUITECTURA G. PIFERRER + S. ORTEU + X. FARRÉ	TÍTOL DEL PROJECTE PROJECTE EXECUTIU • EQUIPAMENT PLAÇA SARRIÀ	ESCALES ORIGINALS A3 - 1:150 A1 - 1:75	ESCALES GRÀFIQUES 	DATA MAIG 2018	NOM DEL PLÀNOL PLANTES DISTRIBUCIÓ PC. PLANTA COBERTA	NOM FITXER CTB 1305 EPS Sarríà.ctb PLÀNOL NÚMERO A04.08
	El document original ha estat signat electrònicament per: Raquel de la Peña Marcus el dia 28/10/2024 a les 10:19, que informa: Estefania Figuera Novo el dia 28/10/2024 a les 10:20, que dona conformitat..							NOM FITXER A04.01-08 PLANTES FULL 8 DE 8