



Ajuntament de Granollers
Educció i Infància

Àrea d'Educació
i Cohesió

C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS EDUCATIUS MUNICIPALS DE GRANOLLERS

Gener de 2024



PLEC TÈCNIC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL SERVEI
4. DURADA DEL SERVEI
5. MATERIALS I PRODUCTES
6. HORARI DE NETEJA
7. SUPERVISIÓ, AVALUACIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI
8. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT LABORAL
9. SISTEMA DE GESTIÓ DE COMUNICATS PER PETICIONS DE SERVEI (PDS)
10. UNIFORME I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL
11. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES
12. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA
13. CONDICIONS DE RECOLLIDA SELECTIVA I EVACUACIÓ DELS RESIDUS DE LES ACTIVITATS MUNICIPALS (PRÒPIES I D'USUARIS)
14. POLÍTICA AMBIENTAL
15. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE



ANNEXES:

ANNEX 1. MARC GENERAL DE LES ACTUACIONS, FREQUÈNCIES I CARACTERÍSTIQUES QUE HA D'OFERIR EL SERVEI DE NETEJA.

ANNEX 2. SUPERFÍCIES EDIFICIS EDUCATIUS, USOS I HORARIS. DESCRIPCIÓ NETEGES ORDINÀRIES I INTENSIVES DELS CENTRES.

ANNEX 3. FULL DE SUBROGACIÓ DE PERSONAL.

ANNEX 4. SEGUIMENT MENSUAL DE MATERIAL CONSUMIBLE.

ANNEX 5. CONTROL DE QUALITAT. ELEMENTS DE SUPERVISIÓ DEL SERVEI.

ANNEX 6. PLÀNOLS.



Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte la prestació del servei de neteja dels equipaments educatius municipals de Granollers, d'acord amb els annexos corresponents.

L'àmbit d'aplicació del contracte es correspon amb els equipaments educatius que figuren a l'annex 2 d'aquest Plec de prescripcions tècniques i que es detallen seguidament amb els codis identificatius corresponents:

- ED056: Centre Vallès (C/Veneçuela, 86)
- ED069: Escola Bressol El Teler (C/ de corró, 349)
- ED070: Escola Bressol Giravoltes (C/ de la Ctra. de Caldes, 52)
- ED071: Escola Bressol La Tortuga (C/ de la Garrotxa, 8)
- ED078: Escola Municipal de Música Josep M. Ruera
- ED079: Institut Escola Municipal del Treball (C/ de Roger de Flor, 66)
- ED080: Escola Municipal Salvador Llobet (C/de Roger de flor, 64)

Clàusula 2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei inclou el conjunt d'actuacions tècniques que cal realitzar per mantenir en perfecte estat d'higiene les dependències dels equipaments objecte del present contracte. Per tant, aquest servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja, sistemes de recollida selectiva, accessoris, elements i material fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei i la gestió de residus d'acord amb les freqüències horàries establertes, característiques, activitats i volum d'ús de cadascun dels equipaments. Per tant, inclou:

- Mà d'obra
- Material
- Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització i suport tècnic-administratiu
- Sistema integral de seguretat i salut (PRL/CAE).
- I qualsevol despesa general i tema relacionat amb el servei de neteja i detallat dins d'aquest plec i els seus annexes.

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

- Mantenir en perfecte estat de neteja i conservació els espais objecte d'aquest contracte.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament (en qüestió de neteja) general per assegurar la bona explotació de les dependències, i en perfecte estat de salubritat.
- Assegurar una bona gestió dels residus que es generen en l'ús ordinari dels edificis.
- Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici (24h/365 dies).



- Bona gestió documental del servei.
- Gestió de la neteja i la documentació generada a partir del sistema GMAO indicat.

El concepte, l'àmbit funcional, la freqüència i els horaris de les tasques incloses dins d'aquest contracte estan definides als annexes 1 i 2 d'aquest plec (l'Annex 1: Marc General de les actuacions, freqüències i característiques que ha d'oferir el servei de neteja; l'Annex 2: Edificis educatius, superfícies i serveis mínims).

Dins de les activitats de neteja s'hi inclouen els següents conceptes, als quals s'hi relaciona el tipus de personal que l'efectua:

- Neteja general diària (Neteja de Personal Operari; NPO)
- Neteja general intensiva (Neteja de Personal Operari; NPO)
- Neteja general especialitzada (Neteja de Personal Especialista; NPE).
- Neteja extraordinària, incidental, raons de millora d'espais i/o altres treballs (NPE o NPO).

La prestació del servei de neteja comprèn la neteja general ordinària de totes les dependències dels edificis educatius que són objecte d'aquest contracte, les neteges intensives i especialitzades, i les neteges extraordinàries.

La necessitat de resoldre una neteja excepcional, urgent o incidental serà comunicada a l'empresa per el/la Tècnic/a Responsable de l'Ajuntament mitjançant el sistema GMAO. Donada l'excepció, el contractista també podrà rebre l'avís mitjançant un correu electrònic, trucada telefònica o SMS a el/la Supervisor/a i/o Gestor/a del contracte i haurà de ser resolta com a màxim en 24h. En casos urgents l'ordre d'execució d'un treball podrà ser efectuada verbalment, confirmant-se posteriorment per escrit i introduint-la posteriorment al GMAO.

Clàusula 3. ÀMBITS D'APLICACIÓ DEL SERVEI

Quedarà inclòs en el servei de neteja:

La prestació del servei als centres relacionats en funció de la tipologia d'edifici establerta en aquest Plec i amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja indicades a l'annex 2. En el cas de les tasques d'especialista, les freqüències d'aquest annex 2 són les de referència com a servei mínim exigít pel contractista. La freqüència de la neteja serà la necessària per garantir que les condicions higièniques sanitàries dels espais i estris utilitzats siguin les òptimes.

La neteja de tots els materials i els espais indicats a les diferents fitxes i explicacions dins del plec.

La neteja en les freqüències que s'assenyalin de forma ordinària o a petició de la persona responsable del contracte, de l'interior dels materials acumulats als embornals instal·lats als patis dels centres per a la recollida de les aigües.

En relació amb els actes vandàlics que acabin amb pintades a les façanes del recintes escolars, l'empresa adjudicatària haurà de procedir a la seva eliminació amb els productes i tècniques adients



en funció del tipus de superfície. Aquests treballs podran ser contractats a empreses especialitzades. S'inclou la neteja d'enganxines, graffitis i pintades en els vidres i suports exteriors

En el pla de neteja s'haurà de contemplar també la freqüència de neteja dels contenidors de recollida selectiva i en especial els de la matèria orgànica.

Cal la consideració d'alguns casos particulars:

En els equipaments educatius que s'indiquin, caldrà preveure la neteja dels forjats sanitaris en la freqüència que s'assenyali.

A les tres escoles bressol municipals s'inclou el servei de bugaderia amb la freqüència que s'indica a l'annex 1.

Quedarà exclòs dins el servei de neteja:

Menys en aquells casos en què fos expressament indicat a l'annex 2 d'aquests plecs, queda exclosa la neteja especial de tractament de superfícies (interiors i exteriors a l'edifici) on s'agredeixi amb àcid, o bé calguin treballs de polit del vidre, inclosa o no l'aplicació addicional de làmina antivandàlica. Aquests treballs es realitzaran a càrrec municipal.

No s'inclou en cap cas la neteja dels estris, vaixel·la, gots, gerres, tasses, etc. de tipus personal, ni la neteja dels actes o reunions del personal que no puguin ser considerats dins el previst en l'annex 2.

La neteja de cuines, magatzems d'aliments, estris de cuina, taules de menjadors, espais i vestidors d'ús exclusiu dels empleats de restauració, correspondrà a l'empresa especialitzada del servei de restauració i menjador la neteja després de cada àpat, exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment per a activitats alienes als serveis de restauració i menjadors.

Es considerarà doncs que els menjador escolars en alguns casos són un espai polivalent, en el qual els responsable del contracte podrà establir l'equilibri de competències que consideri més adequat en cada cas i situació.

Clàusula 4. DURADA DEL SERVEI

D'acord al PCAP, aquest servei es concerta per una durada de dos anys, prorrogables fins a dues anualitats més. L'inici del contracte serà el dia 1 d'agost de 2024: o data que es determini en la seva formalització si aquesta és posterior.

Clàusula 5. MATERIALS I PRODUCTES

Tots els materials i productes que siguin necessaris per l'adequada prestació del servei objecte del contracte i de funcionament dels serveis sanitaris (dispensador de paper de vàter, de sabó, de paper eixugamans, contenidors d'higiene femenina, raspalls de vàter, papereres, les catifes, els canviadors i contenidors de bolquers en els lavabos adients), els subministrarà l'empresa



adjudicatària i n'assumirà el cost. Queden exempts els serveis de subministrament de l'aigua, energia elèctrica i gas, que aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Els productes del servei de bugaderia de les tres escoles bressol els haurà de subministrar l'adjudicatari. Anirà càrrec de l'empresa de neteja el subministrament i col·locació dels dosificadors de paper a les aules de les escoles bressol.

Anirà a càrrec de l'empresa de neteja el subministrament als lavabos de dones del Centre Vallès i EMT de les unitats higièniques així com la seva recollida i reposició setmanal.

En el projecte tècnic que presentin les empreses licitadores haurà de constar una llista amb tots els productes de neteja i material fungible que s'empraran mensualment en el compliment del contracte., indicant els criteris de consum per nombre d'usuaris, espais i necessitats.

El contractista adjudicatari posarà a disposició dels responsables dels equipaments, els materials i productes oportuns i necessaris per tal de poder efectuar una neteja d'emergència per part del personal de l'equipament, en aquells horaris en que no estiguin presents els equips professionals de neteja.

Condicions generals dels productes a utilitzar:

Els productes de neteja necessaris per la prestació del servei seran de qualitat contrastada, compliran amb la normativa específica i hauran de complir els requisits següents:

- Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja (neteja general de terres i paviments; neteja general de superfícies- taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.; neteja general de vidres; neteja general de superfícies ceràmiques) i la resta de productes de neteja d'ús específic (decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, parquets, productes per a la neteja de superfícies especials, altres productes per a la neteja de vidres; altres productes per a la neteja de banys com desembussadors, desinfectants, detergents, etc.).
- Els productes de neteja bàsics hauran de complir amb els criteris d'ecotoxicitat (biodegradabilitat i toxicitat per als organismes aquàtics) i d'exclusió i de restricció de substàncies en la formulació dels productes, tal com es descriuen en alguna etiqueta ecològica Tipus I. Als efectes de verificació del compliment d'aquest requisit, les empreses licitadores hauran de presentar, bé el certificat d'etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne Nòrdic, etc.), o bé una altra evidència documental equivalent amb referències específiques de cadascun dels criteris.
- Els productes de neteja bàsics d'ús general no podran contenir cap ingredient amb indicacions de perill, segons les descrites en la Directiva 67/548/CEE, la Directiva 1999/45/CE les seves modificacions.
- Els productes de neteja bàsics d'ús general, i de neteja per a, banys i vidres no superaran el contingut d'1g de fòsfor/100gr producte, ni contindran biocides classificats com a R50/53 i R51/53.
- Els productes de neteja d'ús específic hauran d'indicar si el producte compleix amb el següent requisit: "No conté com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (CE) 1907/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors, ni



concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal estigui inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament REACH".

- S'ha d'evitar la compra de productes en envasos unitaris optant per la compra a granel. L'empresa haurà de presentar una declaració signada indicant el compliment del criteri i detallant els productes que s'adquiriran a granel.
- *Productes químics de neteja: Aportar per cada producte:*
 - *Fitxa de dades de seguretat del producte.*
 - *Fitxa tècnica que inclogui les instruccions d'aplicació, d'ús i de dosificació.*
- Queda prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propèl·lents. En cas que sigui necessari s'utilitzarà en ampolla que es podrà reomplir amb capçal polvoritzador manual.
- Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris. Queda prohibit també l'ús de productes en esprai.
- Com a norma general, es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) i solament es podran utilitzar aquests productes en la neteja dels paviments i terres dels espais i les tipologies d'edificis per als que existeixin prescripcions específiques (espais on es realitzin canvis de bolquers o altres tasques assistencials amb possible contacte amb secrecions que suposin un risc d'infeccions). En cap cas, però, es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats, llevat de l'existència de prescripcions específiques i segons els protocols de neteja específics que l'empresa adjudicatària reunirà al seu projecte tècnic
- Les empreses licitadores que es presentin a concurs aportaran un llistat amb tots els productes de neteja, higiene, paper i bosses a utilitzar en les tasques d'execució del servei. 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 que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Respecte a la gestió i etiquetatge dels envasos:

- Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) han d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si cal les etiquetes malmeses.
- Cal mantenir dit etiquetatge tant de les ampolles del producte com dels envasos on s'hi aboquen. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en: el nom comercial del producte, la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte, els símbols de perill/toxicitat corresponents, instruccions d'ús i dosificació. Això és d'aplicació igualment per a ampolles polvoritzadores, ja que no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propèl·lents.



- Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte. L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

Respecte a la gestió de l'estoc i emmagatzematge dels productes de neteja:

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana, i que haurà de contenir: paper higiènic, paper eixugamans, bosses d'escombraries, sabó de mans.
- Cada equipament facilitarà un espai, sempre que sigui possible, per tal d'emmagatzemar el material consumible que porti l'empresa, la qual serà la responsable de la seva conservació, integritat i incidència sobre tercers, **així com mantenir actualitzades les fitxes de cada producte de neteja**. Tanmateix, es facilitarà un espai perquè el personal del servei de neteja pugui canviar-se. L'adjudicatari del contracte subministrarà en aquests espais les taquilles perquè l'esmentat personal pugui guardar els seus efectes personals.
- Durant les tasques de neteja cap producte ni equipament podrà estar accessible a les persones usuàries o a tercers, amb l'objectiu d'evitar accidents o usos indeguts. Cal tenir en compte que bona part dels usuaris dels equipaments educatius són infants i joves.

Condicions específiques d'ús dels productes de neteja en general:

Respecte al sabó líquid rentamans

- El sabó líquid de rentat de mans no podrà contenir com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (CE) 1907/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors, ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament REACH. Als efectes de verificació del compliment dels requisits anteriors, les empreses licitadores hauran de presentar una declaració del fabricant on s'especifiqui que la formulació del producte no conté cap d'aquestes substàncies. Per als productes que disposin d'una etiqueta ecològica Tipus I (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Ecocert, etc.), els licitadors podran acreditar-ho amb el certificat de l'etiqueta ecològica corresponent.
- L'empresa haurà de subministrar garrafes de sabó líquid i omplir els aparells dosificadors de sabó que estan instal·lats en els equipaments educatius públics objecte d'aquest contracte.
- També s'encarregarà de substituir les saboneres que estiguin malmeses o les que no siguin compatibles amb el sabó subministrat intentant unificar totes les saboneres d'un mateix equipament.

Respecte al paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

El productes de paper que s'utilitzaran seran de paper 100% reciclat o amb un 70% de fibres provinents de gestió forestal sostenible. L'empresa haurà de presentar els certificats d'una etiqueta Tipus I (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, FSC o PEFC, etc.) o bé una declaració signada del fabricant i les fitxes tècniques dels productes.



L'empresa haurà de subministrar els rotlles de paper higiènic adequats a tots els portarotlles instal·lats actualment en els equipaments. També s'encarregarà de substituir els portarotlles que estiguin malmesos o els que no siguin compatibles amb el paper higiènic industrial subministrat, unificant tots els portarotlles de l'edifici.

Pel que fa a les tovalloles de paper l'empresa haurà de subministrar-les en els equipaments on actualment hi hagi instal·lats els dispensadors. També s'encarregarà de substituir els que estiguin malmesos o els que no siguin compatibles amb les tovalloles de paper subministrades, unificant tots els dispensadors de l'edifici i carregant-los de paper un cop estiguin instal·lats.

L'adjudicatari lliurarà mensualment el llistat de productes de neteja consumibles i fungibles emplenant una fitxa de consumibles (segons annex 6 d'aquests plecs). El llistat es lliurarà a través de la petició de servei, per a cada equipament, que els tècnics municipals generaran mensualment a través del gestor d'avisos GMAO.

L'adjudicatari haurà de garantir que el lliurament dels materials i productes fungibles es faci en horari del servei de neteja, per tal d'assegurar la rebuda i la comprovació del material que s'entrega.

Durant el servei de neteja, el contractista haurà de vetllar per tal que els dispensadors de paper higiènic i d'eixugamans funcionin correctament i estiguin degudament carregats. Si es presenta alguna incidència o es detecta alguna anomalia o desperfecte sobre l'estat del material sanitari, l'adjudicatari ho haurà de notificar al responsable del contracte de l'ajuntament i si escau haurà de subministrar, sense cost per l'ajuntament, el material o element en mal estat.

El personal de l'empresa adjudicatària guardarà correctament el material fungible al l'espai d'emmagatzematge corresponent de cada equipament per evitar el màxim possible que els usuaris dels equipaments en facin un ús indegut.

Respecte a les bosses d'escombraries: hauran de ser compatibles amb els bujols, contenidors de petit format i recipients habilitats per a al recollida selectiva dels diferents residus.

Per a la fracció orgànica, les bosses d'escombraries que s'utilitzaran seran compostables d'acord amb la norma UNE-EN 13432:2001.

Pel que fa a les bosses compostables, s'haurà d'aportar el certificat d'una etiqueta ecològica Tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, etc.) o bé declaració del fabricant amb referència al compliment de les normes UNE-EN 13432:2001 i UNE-EN 13592:2003 i la fitxa tècnica del producte.

Per a la resta de fraccions, les bosses d'escombraries hauran de tenir com a mínim un 80% de plàstic reciclat post-consum. Les bosses hauran de complir els requeriments de la norma UNE-EN 13592:2003.

Pel que fa a les bosses de plàstic, s'haurà d'aportar el certificat d'una etiqueta ecològica Tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, etc.) o bé una declaració signada del



fabricant sobre el percentatge de plàstic reciclat i el compliment de la norma UNE-EN 13592:2003 i la fitxa tècnica del producte.

Mitjans materials:

Com a mínim l'empresa adjudicatària haurà de disposar de material tècnic permanentment en tots els equipaments, per realitzar les tasques diàries encomanades i que seran els següents:

- Útils de fregat manual i recanvis.
- Útils de mopejat manual i recanvis.
- Útils per escombrat convencional i recanvis.
- Útils per la neteja d'envidriats i recanvis.
- Útils per l'eliminació de pols i neteja de mobiliari i recanvis.
- Útils per la neteja de pantalles d'ordinadors i recanvis.
- Útils per a la desinfecció de sanitaris i recanvis.

S'hauran de fer servir baietes de microfibra reutilitzables.

L'empresa adjudicatària haurà de substituir aquest material de forma immediata davant de qualsevol contingència, de forma que aquest material estigui en perfecte estat de funcionament durant tots els dies de la prestació.

Per a la correcta prestació del servei l'empresa adjudicatària disposarà dels vehicles i maquinària necessària, com ara:

- Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja d'especialistes i trasllat de maquinària.
- Aparells elevadors: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements en alçada a realitzar pel personal especialitzat.
- Màquines polidores rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Carros de neteja segons necessitats del centre educatiu
- Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Una aspiradora industrial a cada equipament per a la neteja de zones amb poca accessibilitat per altres mitjans (reixes, racons, etc.)
- Bufadores sense cable a cada equipament amb prou autonomia i potència per a la neteja dels espais exteriors (patis, pistes esportives)
- Maquinària adequada per a la neteja de pintades i grafitos en superfícies d'obra dels edificis inclosos en aquest contracte

L'adjudicatari és responsable de mantenir la maquinària en perfecte estat de conservació, manteniment mecànic i neteja.

Qualsevol proposta de variació del material tècnic i maquinària haurà de ser prèviament comunicada al responsable del contracte.

L'aportació dels mitjans descrits i altres no esmentats expressament, però considerats necessaris per a l'execució del contracte, estaran inclosos en l'oferta, així com també els costos originats per la utilització, reposició i manteniment d'aquests mitjans.



Clàusula 6. HORARI DE NETEJA

La distribució horària del servei de neteja estarà condicionada a:

- a) L'horari d'obertura i tancament dels equipaments.
- b) Les activitats que s'hi desenvolupen.

A l'annex 2 s'especifiquen els horaris d'activitat de cada centre. El servei de neteja no es podrà realitzar en aquest horari, excepte en els casos que contempla aquest propi plec.

Les neteges que anomenarem intensives (vidres, portes, persianes, parets, etc) es faran aprofitant els períodes de vacances. L'empresa adjudicatària presentarà una proposta d'organització d'aquestes neteges al Servei d'educació de l'Ajuntament de Granollers. A l'annex 1 d'aquest Plec es detallen els elements i superfícies a netejar durant aquests períodes.

Durant els períodes de vacances escolars, els equipaments educatius poden acollir activitats de lleure (casals d'estiu, campus esportius, etc) així com obres de millora per la qual cosa el responsable del contracte coordinarà amb l'empresa el calendari de la neteja intensiva. L'empresa haurà de preveure aquestes situacions i tenir en compte també el mes d'agost per a la realització de les neteges intensives, així com en altres períodes no lectius.

L'horari de neteja es realitzarà principalment en una franja horària estable, i de forma que no interfereixi el funcionament dels equipaments.

Els treballs de neteja s'executaran de dilluns a divendres llevat de situacions extraordinàries i puntuals en que un local o dependència, per la seva funció, sigui necessària la neteja en dissabte, diumenge o festiu.

Es considera horari nocturn des de les 22:00 h fins les 6:00 h del dia següent. La resta d'hores es consideren horari diürn.

En els centres educatius on hi hagi patis oberts els caps de setmana i festiu caldrà fer una neteja del pati els dilluns abans d'iniciar l'activitat lectiva.

Qualsevol alteració de l'horari establert en el contracte per la prestació del servei de neteja de cadascun dels equipaments, haurà de comptar amb la preceptiva autorització del/de la responsable del contracte i del Servei d'Educació de l'Ajuntament. Aquest horari que no podrà superar mai els màxims que figuren a l'annex 2 (edificis educatius, superfícies i serveis mínims), exceptuant els casos que també s'especifiquen en mateix annex.

Clàusula 7. SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment, supervisió i avaluació de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte de l'Ajuntament de Granollers, i en proposarà accions de millora.

La fiscalització de la gestió de l'adjudicatari és una facultat de l'Ajuntament, el qual podrà efectuar la inspecció del servei mitjançant el responsable del contracte o delegat en empresa de control de qualitat contractada amb aquest objectiu.

L'Ajuntament exigirà els nivells de qualitat adequats a la tasca a realitzar que estigui contemplada en aquest plec amb l'objectiu d'assolir el millor servei possible. Per això, l'empresa adjudicatària



serà responsable de garantir i controlar la qualitat del seu servei. Amb aquesta finalitat el responsable del contracte podrà comprovar de forma aleatòria en alguns dels equipaments objecte del contracte, el compliment de les indicacions a què es fa referència en aquest plec (s'adjunten alguns paràmetres mínims de control de qualitat a l'annex 5).

L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, perquè en resulti una major eficàcia en la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà de comunicar per escrit a l'ajuntament la relació de persones de cada equipament i els possibles canvis i/o substitucions amb una periodicitat trimestral, així com el pla de treball en el període de vacances mitjançant el sistema GMAO descrit a la clàusula 9 d'aquests Plecs.

L'adjudicatari es compromet anualment a presentar un llistat identificatiu del personal contractat pel servei, el percentatge de la jornada laboral, els horaris i la ubicació d'on estan prestant el servei, incloses les substitucions realitzades amb les mateixes dades indicades en els annexos de subrogació de personal que consten en aquest plec. Aquest full es lliurarà a través de la petició de servei que els tècnics municipals generaran a través del sistema GMAO descrit a la clàusula 9 d'aquests Plecs..

L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata, i es comunicarà per escrit, via correu electrònic, a la persona responsable del contracte

L'adjudicatari nomenarà del seu personal una persona de cada centre com a responsable del pla d'evacuació del centre durant les hores en que es realitza la neteja.

La persona responsable del contracte de l'Ajuntament ha d'estar informada de totes les incidències i propostes detectades per l'empresa i alhora ha de poder comunicar, a qualsevol hora, totes les incidències que detecti o li facin arribar els responsables dels equipaments.

L'empresa adjudicatària haurà de custodiar les claus i els codis d'alarmes lliurats per a l'accés als equipaments per tal de realitzar la correcta prestació del servei.

L'empresa adjudicatària també haurà de vetllar perquè els seus treballadors i treballadores deixin sempre els serveis d'alarma connectats, en cas contrari s'haurà de fer càrrec de les conseqüències que se'n derivin d'aquesta incidència. L'empresa no podrà cedir les claus a tercers no autoritzats, ni accedir a l'equipament per altres finalitats que no siguin les de la prestació del servei de neteja dins de l'horari establert.

Cadascun dels centres detallats a l'annex 2 objecte d'aquest contracte comptarà amb una persona de contacte de l'equipament que es notificarà a l'empresa adjudicatària abans de l'inici del contracte. Aquesta persona podrà informar a les persones responsables del contracte de possibles deficiències de neteja detectades que li hauran arribat dels usuaris de l'equipament. També podrà preveure, proposar i adequar per a l'activitat extraordinària de l'equipament els recursos necessaris, mitjançant la generació d'avís a través del sistema GMAO municipal.

L'empresa prestadora del servei de neteja haurà de comunicar necessàriament qualsevol canvi d'horari dels serveis de neteja. Els horaris de neteja seran programats fora dels horaris d'activitat dels equipaments.



Clàusula 8. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària haurà de complir i fer complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) de 8 de novembre, en tots els seus àmbits d'aplicació.

L'empresa adjudicatària presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències municipals i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció.

El personal destinat a fer els diferents serveis, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. També disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

Per donar compliment a l'article 24 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, desenvolupat pel R.D. 171/2004, sobre coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar, en el termini màxim d'un mes des de la signatura del contracte, la següent documentació:

- Documentació acreditativa de la modalitat escollida per a l'organització de les activitats preventives, segons el R.D. 39/1997, sobre el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Llistat del personal que prestarà serveis a l'Ajuntament de Granollers, indicant DNI, número d'afiliació a la Seguretat Social i lloc de treball a ocupar.
- Avaluació de riscos de la tasca que durà a terme en l'Ajuntament de Granollers, així com la planificació preventiva de l'empresa.
- Designació de treballador per coordinar les tasques preventives amb l'Ajuntament.
- Document acreditatiu de la informació, relativa als llocs de treball, lliurada a tots i cadascun dels treballadors, segons l'article 19 de la Llei 31/1995.
- Document acreditatiu de la formació impartida a tots i cadascun dels treballadors (Diploma de Mútua d'Accidents o entitat acreditada).
- Document acreditatiu de tenir contractat el servei de vigilància de la salut, en funció dels riscos inherents al treball, segons l'article 22 de la Llei 31/1995.
- Certificat de la mútua d'accidents de treball o entitat autoritzada, acreditant, en relació a la salut dels treballadors, l'aptitud d'aquestes per realitzar les activitats objecte del contracte.
- Certificat d'estar al corrent amb la Seguretat Social.
- Fotocòpia del TC2 corresponent al personal que intervindrà en les tasques (subratllant-los) o fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social en el cas que encara no apareguin.
- El registre de lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI).

Posteriorment, durant el transcurs del contracte, l'empresa haurà de presentar la documentació següent:

- En el cas que un treballador cessi i els substitueixi per un altre amb nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació abans ressenyada.



- En el cas de variació en el contingut del lloc de treball, en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els seus riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.

- Còpia de les liquidacions a la seguretat social (models TC1 i TC2) corresponents al personal que intervé en l'obra o servei, subratllant-los.

L'empresa adjudicatària vigilarà el compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, en aquelles empreses subcontractades, així com comunicar per escrit la presència d'aquestes a l'Ajuntament de Granollers, i a lliurar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions legals mínimes que seran d'aplicació en l'àmbit de la seguretat laboral i la prevenció de riscos. Igualment, caldrà complir amb totes aquelles altres disposicions que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant la vigència del contracte.

Clàusula 9. SISTEMA DE GESTIÓ DE COMUNICATS PER PETICIONS DE SERVEI (PDS)

La gestió documental del servei de neteja entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Granollers es farà mitjançant el sistema GMAO (Rosmiman de IDASA) amb el que treballa l'administració municipal.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un accés al web que li assignarà l'Ajuntament de Granollers i que li permetrà consultar, executar els treballs i adjuntar la documentació requerida relativa al servei (valoracions, documents de valoració, incidències, etc.). Abans d'iniciar el servei, l'Ajuntament afavorirà la formació necessària sobre l'ús del sistema GMAO a les persones de l'empresa que ho requereixin.

El sistema GMAO permet planificar i fer el seguiment de totes les tasques i documentació relacionades amb la correcta execució del servei mitjançant la generació de PDS (Propostes de Servei) que es generaran des del Servei d'Educatió i que seran comunicades a l'empresa adjudicatària mitjançant aquesta plataforma. Amb l'objectiu que el sistema GMAO garanteixi una bona gestió i supervisió dels processos, una vegada formalitzat el contracte i abans d'iniciar-se el servei de neteja, ambdues parts establiran el sistema i la planificació en el calendari d'aquelles tasques i aportació de documentació necessàries per garantir-ho.

La concreció d'aquesta planificació es realitzarà d'acord entre ambdues parts i s'estableixen algunes consideracions de mínims que caldrà tenir en compte com:

- S'hauran d'establir les dates i la documentació necessàries per a l'aportació de les valoracions del servei de neteja, d'acord amb els indicadors i documents que es consensuin.
- S'hauran d'establir les dates i la documentació necessària perquè l'empresa faciliti l'actualització de les dades dels equips de treball en cas que es produeixin.
- S'hauran d'establir i planificar les ordres de treball corresponents als serveis de neteja intensives.
- S'hauran d'establir i planificar les ordres de treball corresponents als treballs d'especialista que es puguin planificar de forma regular.



Clàusula 10. UNIFORME I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

L'uniforme dels treballadors/es serà a càrrec de l'adjudicatari, qui vetllarà perquè aquest sigui sempre correcte i es mantingui net. L'uniformitzat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'uniformitat o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de garantir el correcte subministrament d'equips de protecció individual al seu personal, així com vetllar pel correcte ús, d'acord a les condicions de prevenció de riscos laborals de la pròpia empresa.

Clàusula 11. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES

Els/les treballadors/es contractats/des per l'adjudicatari per aquest servei, tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es dels centres educatius i amb les persones usuàries en general. En cas contrari es comunicarà a l'empresa adjudicatària perquè prengui les mesures oportunes.

Clàusula 12. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA I FORMACIÓ

L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de gener a desembre, de forma ininterrompuda i d'acord amb els dies i hores establerts en el contracte. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.

L'empresa adjudicatària garantirà que les persones substituïdes tinguin coneixement de les característiques del centre i vetllarà perquè estiguin informades de les tasques a realitzar així com de la seva responsabilitat envers les alarmes i la custòdia de les claus.

El responsable de l'empresa adjudicatària haurà de fer l'acompanyament a la persona substituïda en el seu primer dia de feina per mostrar-li com ha de fer les tasques encomanades.

L'empresa presentarà una proposta de formació del seu personal fonamentalment centrat en aspectes ambientals (ús de productes de neteja i altres productes, recollida selectiva dels residus, bones pràctiques en l'ús de l'aigua i l'energia) amb els següents eixos:

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

L'esmentat pla de formació ha de desenvolupar-se íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària i sense afectar el normal desenvolupament dels treballs del present contracte.

S'hauran de concretar les mesures organitzatives que garanteixin la prestació del servei i una vegada realitzada la formació, caldrà que l'empresa ho acrediti mitjançant el lliurament al responsable del contracte dels documents que ho certifiquin i en el termini màxim d'un mes des de la seva finalització.

No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament de Granollers.



L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball dels quals en resulti una major eficàcia en la prestació del servei.

En tots aquells equipaments on s'hi desenvolupen activitats amb persones menors d'edat, i en cas que, per qualsevol motiu el servei de neteja s'hagi de prestar en presència de menors, l'empresa s'haurà de responsabilitzar d'exigir als seus treballadors/es el certificat que acrediti no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual d'acord a la Llei 26/2015 i fer arribar posteriorment aquests certificats al responsable del contracte de l'Ajuntament.

Les dades referents a la subrogació de personal de neteja s'especifiquen en l'Annex 4 del present plec de prescripcions tècniques.

Clàusula 13. CONDICIONS DE RECOLLIDA SELECTIVA I EVACUACIÓ DELS RESIDUS DE LES ACTIVITATS MUNICIPALS (PRÒPIES I D'USUARIS)

El present apartat fa referència a la responsabilització que l'Ajuntament té quant al compliment del que estableix i regula el decret legislatiu 1/2009, pel qual s'aprova la Llei reguladora de residus, pel que fa a l'obligatorietat de l'establiment d'un sistema de recollida de residus segons la seva tipologia. A continuació es fa referència als següents articles de la legislació vigent:

- **Article 9.2.** Els ajuntaments han d'exercir les competències de programació, planificació, ordenació i execució en matèria de gestió de residus dels residus municipals d'acord amb el Programa de gestió de residus municipals de Catalunya, que, en tot cas, ha de garantir l'autonomia local per prestar els serveis de gestió de residus municipals sota la seva responsabilitat.
- **Article 11.4.** Els municipis gaudeixen de la potestat de reglamentar la recollida selectiva dels residus municipals atenent les determinacions específiques que resulten de la legislació de la Generalitat en la matèria i, en particular, del [Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril](#), pel qual s'aprova el [text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya](#).

L'adjudicatari s'acollirà a les directrius municipals en matèria de protecció del medi ambient i recollida selectiva de residus. En aquest sentit caldrà que faci la separació i deposició dels residus de forma adequada en els contenidors per a cada tipus de matèria i que els transporti diàriament al destí adequat de conformitat al model de recollida municipal a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.). Els contenidors hauran d'estar equipats amb bosses que permetin un bon transport dels residus sense que degotin ni tinguin un pes excessiu.

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar que els residus generats (matèria orgànica, envasos, vidre i resta) es gestionen correctament. Es podrà utilitzar els contenidors de RSU ubicats a la via pública.

Fraccions a considerar relacionades amb el present plec:

1. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)
2. Vidre
3. Paper i cartró
4. Matèria orgànica



5. Rebuig
6. Bolquers, en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès.

No totes les fraccions s'inclouran en tots els edificis ja que només es recolliran aquelles que es generin amb l'ús propi de l'activitat que es presta en cada edifici.

En general i en funció de les fraccions que es puguin generar en els centres educatius, es podran trobar diferents tipus de contenidors. Per ordre de mida tenim:

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

Contenedor especial: per a piles o bateries.

Paperera rebuig: Es tracta de la típica paperera disposada al lloc o en sales de treball, que es converteix en la que acumula els residus que no pertanyen a cap de les fraccions amb recollida selectiva i que cal tendir a eliminar.

Bujol : Contenedor de volum reduït (aprox. 60 litres), amb tapa i pedal, per al següent tipus de fraccions: a) envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics), b) vidre i c) rebuig.

Bujol específic per a matèria orgànica: Contenedor de volum reduït (aprox. 30 litres), amb tapa de color i pedal.

Bujol resta i/o matèria inorgànica en cambres higièniques: Contenedor de volum reduït (aprox. 30 litres), amb tapa i pedal,

Contenedor per bolquers: en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès. Es tracta d'un bujol (aprox. 30 litres), per resta inorgànica, amb tapa i pedal

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

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb el vist-i-plau de la persona responsable del contracte abans de comprar qualsevol bujol o contenidor de mida reduïda per assegurar que el material compleix uns paràmetres de resistència, seguretat i valor estètic determinats.

Responsabilitats en la recollida selectiva:

Responsabilitats de la comunitat educativa De forma general, el responsable de la separació de residus és el mateix generador del residu. Serà, per tant, responsabilitat de la comunitat educativa dels centres la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent del punt de reciclatge, i de forma molt concreta la d'aquella part de la fracció paper que s'hagi de destruir i de la que a més s'hagi de certificar la destrucció.

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



- Subministrament de bujols), degudament identificats, en la quantitat suficient i la distribució adequada allà on calguin.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada, atenent a les condicions específiques de cada centre de treball.
- Formació del personal de neteja.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclòs carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.
- L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui.

Freqüència de retirada

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

	Freqüència	Destí
Buidat papereres rebuig (tendència a eliminar)	Diària	Al bujol de rebuig.
Buidat dels bujols de rebuig	Setmanal	A contenidor carrer (rebuig).
Buidat de paper i cartró caixes altes	Quinzenal	A contenidor carrer (paper)
Buidat dels bujols de matèria orgànica	Diària	A contenidor carrer (orgànica).
Buidat dels bujols d'envasos i vidre	Setmanal	A contenidor carrer (envasos i vidre)
Buidat dels bujols de bolquers	Diària	A contenidor carrer (rebuig).
Buidat dels bujols de resta inorgànica de cambres higièniques	Diària	A contenidor carrer (rebuig).

Clàusula 14. POLÍTICA AMBIENTAL

L'Ajuntament de Granollers disposa d'una Política Ambiental, aprovada per la Junta de Govern Local i modificada el 12 de juliol de 2010, i l'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a complir amb tots els requisits de gestió ambiental que disposi l'Ajuntament de Granollers durant tota la vigència del contracte i que es poden consultar a la seu electrònica de la pàgina WEB municipal.

https://seuelectronica.granollers.cat/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_864_1.pdf

Clàusula 15. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.



En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació del contracte.

En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

En tot cas, s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presentin el/s licitador/s.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'Igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.



ANNEX 1: MARC GENERAL DE LES ACTUACIONS, FREQUÈNCIES I CARACTERÍSTIQUES QUE HA D'OFERIR EL SERVEI DE NETEJA (proposta de mínims)

Concepte de neteja general:

- 1) **Airejar i ventilar**
- 2) **Terres:** Escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols, i tenint especial cura dels racons (sota mobles, cadires, etc)
- 3) **Sòcols i altres:** neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- 4) **Buidat i neteja** de la totalitat de **papereres i resta de tipus de recipients** habilitats per a la recollida separada de les diferents fraccions (rebuig, envasos, orgànica, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient (tamany, composició i color).
- 5) **Mobiliari:** neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, arxius, prestatges, radiadors, ordinadors de totes les dependències, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte i taules.
- 6) **Equips d'oficina:** neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles.
- 7) **Mantenir** en perfecte estat **terres de vestíbuls i zones de pas** (escales) neteja en sec (pols) i mullat
- 8) **Sanitaris:** neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments, serveis sanitaris de les diferents dependències sanitàries
- 9) **Portes:** neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos els vidres, com els marcs i bastiments
- 10) **Finestres i accessoris:** neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamelles, claraboies, passamans baranes, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres. Netejar i desinfectar
- 11) **Neteja de patis, terrats, porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars, parterres i zones verdes:** escombrar i fregar (si és necessari), buidat de les papereres i contenidors corresponents.
- 12) **Teixits:** aspirar catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.
- 13) Escombrar i fregar entrades dels edificis.
- 14) **Vidres:** neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors. La neteja dels vidres es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari, demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general es mantindran nets:
 - Els vidres de les portes d'accés.
 - Els vidres baixos de finestres i de les portes interiors.



Establir un sistema de treball que permeti, després d'haver plogut, tenir uns circuits i uns equips establerts per a, independentment de les neteges de vidres que s'estaven fent abans de la pluja, acudir ràpidament a neteja tots els punts que tenen un gran impacte visual. Un cop assolida la regularització de les conseqüències de les pluges, es tornaran a reprendre les tasques normals de neteja de vidres, seguint el calendari establert i a partir del lloc en que s'havien suspès, de forma que es recuperi el temps de la incidència.

- 15) Retirar **teranyines**
- 16) Netejar **persianes**
- 17) **Poliment i encerat** mecànic amb productes antilliscants i autobrillants dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin.
- 18) **Fregat** de paviments i parquets sintètics amb tractament específic per evitar l'acumulació de càrrega electrostàtica.
- 19) **Instal·lacions:** eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, cornises i canals de desaigües aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents, llums de sostre...), cel rasos, siguin o no de difícil accés, reixes de ventilació de les extraccions mecàniques dels banys, Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.
- 20) **Subministrament, instal·lació, manteniment i substitució dels accessoris i aparells** següents, d'acord amb la dotació mínima que s'indica a continuació, en el seu cas: dispensador de paper higiènic (1 en cada vàter), dispensador de sabó per les mans (1 en cada lavabo), dispensador de tovalloles de paper eixugamans (1 en cada lavabo), ambientadors/dosificadors, contenidors d'higiene femenina (1 en cada vàter dels serveis de dones), escombretes de vàter (1 en cada vàter), catifes en els rebadors dels equipaments, papereres en els lavabos.
- 21) **Joguines i material de psicomotricitat:** neteja en sec (pols) i mullat.
- 22) **Altres serveis** no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.

Concepte de neteja intensiva general: en la totalitat dels equipaments aprofitant els períodes de vacances.

Concepte de subministrament i reposició de productes fungibles: paper higiènic, borses, tovalloles de paper eixugamans, sabó, catifes.

Altres funcions:

- L'empresa adjudicatària ha de garantir expressament i d'acord al requisits de gestió ambiental de l'Ajuntament de Granollers les següents funcions:
- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc. de tots els equipaments, sols amb les excepcions que determini específicament el responsable del contracte.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant les justes descàrregues dels inodors.
- Informar al responsable de l'execució i desenvolupament del contracte dels treballs de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi de que l'Ajuntament procedeixi a la seva correcció, si s'escau.



- En cas d'averies de lavabos, aixetes o altres instal·lacions, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar al responsable de l'equipament la mateixa per tal de que reparin l'avaria, i si s'escau confeccionar i col·locar un cartell indicant que l'element en qüestió es troba fora de servei.
- Recollida de residus. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible el buidat de les papereres i bujols de recollida selectiva i fer arribar els residus al destí adequat, de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.).

Concepte de NETEGES INTENSIVES GENERALS (NPO) I/O ESPECIALITZADES (NPE)

Comprèn el repàs a fons de tota mena d'elements, objectes o mobiliari en combinació amb la neteja diària. (vidres, portes, persianes, cortines, parets de mosaic, interruptors, repàs general a fons). Es prioritzarà l'aprofitament dels períodes de vacances dels equipaments, on s'intensificarà la prestació del servei de neteja, sense cost addicional per l'Ajuntament. També comprèn la neteja de lluminàries, instal·lacions aèries, sostres i parets. Es destaquen a continuació els elements a netejar:

- fons d'armaris, portes d'armaris, taules, cadires, calaixeres, equips informàtics, impressores.
- neteja a fons d'espais d'office-cuina-menjador. Portes i interiors del mobiliari de cuina.
- desempolsat de la part exterior de les lluminàries.
- desempolsat d'instal·lacions vistes.
- retirada de teranyines de sostres i parets.

Els períodes vacacionals són els següents:

- Setmana Santa (variable cada any)
- Nadal (variable entre el 20 de desembre i el 7 de gener)
- Estiu (entre els mesos de juny a setembre) i ponts (variable en funció de l'equipament)

Concepte de NETEGES I/O SERVEIS EXTRAORDINARIS O INCIDENTALS:

Sense cost addicional per l'Ajuntament:

- Durant la jornada de treball s'hauran de realitzar neteges imprevistes, tals com la recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, retirada de residus orgànics (com animals morts o excrements) i/o inorgànics de les àrees exteriors dels elements patrimonials, o d'altres circumstàncies que es puguin donar i que requereixin neteges immediates o d'emergència.

- Després de l'execució de petites obres de manteniment, treballs de pintura o d'altres similars, tant a l'interior com a l'exterior dels edificis s'efectuaran, sense cap cost addicional, els treballs de neteja necessaris.

- En cas de trasllat de mobles, canvis als espais o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels espais afectats per tal de deixar-los en les condicions òptimes de neteja per tal d'iniciar-hi l'activitat que correspongui.

- No són objecte de neteges extraordinàries les neteges finals d'obra; aquestes s'entenen incloses al pressupost de l'obra en qüestió.



En qualsevol dels casos anteriors, i atès que no hi ha establert cap sistema de detecció d'anomalies, aquestes arribaran al contractista a través de les peticions que es faran des dels diferents centres educatius. Les possibles anomalies rebudes per part dels usuaris dels equipaments seran introduïdes al sistema GMAO i s'assignaran al contractista. Serà també en cas d'urgència que el contractista podrà rebre l'avís procedent dels centres educatius per altres vies (telèfon, e-mail, SMS), i que posteriorment s'introduiran al sistema GMAO.

A efectes del temps de resposta d'un treball, es considerarà el moment d'inici a partir del moment en que s'ha enviat l'ordre de treball a través del GMAO. En els casos dels comunicats urgents fets per telèfon, es considerarà el moment de la trucada per part de la policia local que queda convenientment registrada.



ANNEX 1

ACTUACIONS, FREQUÈNCIES I CARACTERÍSTIQUES QUE HA D'OFERIR EL SERVEI DE NETEJA ORDINÀRIA EN ELS DIFERENTS ESPAIS

NETEJA ORDINÀRIA DELS CENTRES EDUCATIUS MUNICIPALS		
IDENTIFICACIÓ DE L'ESPAI	SERVEI DE NETEJA	PERIODICITAT
Aules, despatxos, espais comuns, lavabos..	Escombrar els paviments de tot l'equipament	Diària
Aules, lavabos, passadissos, d'espais comuns i aulari d'educació infantil	Fregar els paviments	Diària
Aules, espais comuns.. de la resta d'equipaments (Ed. Primària,..)	Fregar els paviments	Setmanal (Taques diària)
Aules, passadissos d' espais comuns.. de la resta d'equipaments (Ed. Primària,..)	Fregar les taques	Diària
Ascensors (segons equipament)	Netejar cabina i botoneres exteriors i eliminar empremtes	Setmanal
Serveis sanitaris de tots els equipaments	Fregar WC, dutxes, vestidors, alicatats a l'abast dels usuaris, miralls	Diària
Mobiliari, aparells informàtics, radiadors,.. d'aules i zones comuns d'infants	Neteja de la superfície	Diària
Mobiliari i radiadors de despatxos i espais de professorat	Neteja del mobiliari i altres elements	2 cops a la setmana
Mobiliari i radiadors de tot l'equipament	Neteja de les zones altes del mobiliari i dels radiadors	3 cops a l'any
Mobiliari tot l'equipament	Neteja dels interiors i dels darreres	Anual
Llums	Neteja dels interruptors	Setmanal
Llums	Neteja dels fluorescents	Anual
Papereres	Buidatge de les papereres interiors i exteriors	Diària
Vidres	Neteja dels vidres a l'abast dels usuaris	Setmanal
Vidres i portes d'educació infantil	Neteja dels vidres i portes a l'abast dels usuaris	Diària
Vidres	Neteja dels vidres no l'abast dels usuaris	Bimensual
Portes a educació primària, i a la resta d'equipaments	Neteja de les portes	Setmanal
Portes corredisses d'emergència	Aspirar i netejar les guies	Diària
Portes corredisses	Aspirar i netejar les guies	3 cops setmana
Reixes de portes, finestres	Netejar-les	3 cops a l'any
Passamans i baranes	Netejar-les	Diària
Patis (tot tipus de paviment)	Escombrar i i recollida de brossa i fulles	2 cops a la setmana (mínim)



Sostres translúcids, claraboies,	Neteja d'aquests elements	3 cops a l'any
Persianes, lames	Neteja de persianes i lames	Anual
Sostres i parets	Treure teranyines dels sostres i neteja de les parets	Mensual
Paviments interiors	Polir	Anual
Embornals i reixes desaiçgues	Neteja de la sorra i neteja general	Trimestral
Forjats sanitaris	Netejar-los i retirar brossa	Anual
Bugaderia a les 3 escoles bressol	Netejar la roba dels infants	Diària (una o dues bugades)

Tenint en compte el programa de Patis Oberts actual, una de les freqüències de la neteja del pati de l'Escola Salvador Llobet, es farà tots els dilluns abans de les 9 i en el pati de l'EMT, abans de les 8 h. En cas que el dilluns sigui festiu, es realitzarà el primer dia lectiu de la setmana. En el cas d'ampliar-se el nombre de patis adherits en el programa de Patis Oberts, caldrà adaptar l'horari a les noves necessitats.

En els centres EMT i Centre Vallès donat el seu llarg horari lectiu, s'haurà de fer una neteja de lavabos i accessos al migdia coincidint amb l'aturada o la disminució de l'activitat



ANNEX 1

ACTUACIONS, FREQUÈNCIES I CARACTERÍSTIQUES QUE HA D'OFERIR EL SERVEI DE NETEJA INTENSIVA EN ELS DIFERENTS ESPAIS

NETEJA INTENSIVA EN ELS CENTRES EDUCATIUS MUNICIPALS		
IDENTIFICACIÓ DE L'ESPAI	SERVEI DE NETEJA	OBSERVACIONS
Aules, despatxos, espais comuns, lavabos..	Netejar els elements en alçada i aquells que no es netegin freqüentment. Treure teranyines dels sostres i neteja de les parets	
Aules, lavabos, passadissos, d'espais comuns i aulari d'educació infantil i primària	Netejar els elements en alçada i aquells que no es netegin freqüentment. Treure teranyines dels sostres i neteja de les parets	
Serveis sanitaris de tots els equipaments	Neteja a fons de totes les superfícies i el mobiliari d'aquests espais	
Mobiliari i radiadors de tot l'equipament	Neteja de les zones altes del mobiliari i dels radiadors. Neteja dels interiors i dels darreres del mobiliari.	
Llums	Neteja dels interruptors i de les pantalles de les làmpades i els fluorescents	
Vidres	Neteja dels vidres dels centres que no estiguin a l'abast dels usuaris	
Portes a educació primària, i a la resta d'equipaments	Neteja a fons d'aquests elements i eliminar pintades si n'hi han	En cas de no poder eliminar pintades, notificar-ho
Portes corredisses	Aspirar i netejar les guies d'aquest tipus de portes, incloses les d'emergència	
Reixes de portes, finestres	Netejar-les	
Passamans i baranes	Netejar-les	
Patis (tot tipus de paviment)	Escombrar i recollida de brossa i fulles	
Sostres translúcids, claraboies,	Neteja d'aquests elements	
Persianes, lames	Neteja interior i exterior de persianes i lames	
Paviments interiors	Polir	En aquells equipaments on sigui possible i no s'hagi fet recentment
Embornals i reixes desaigües	Neteja de la sorra i neteja general	
Forjats sanitaris	Netejar-los i retirar brossa	En aquells centres educatius on s'hagin identificat.

INFORMACIÓ PER A LA NETEJA INTENSIVA DELS CENTRES EDUCATIUS MUNICIPALS: L'empresa licitadora haurà de presentar una planificació amb el calendari i la dotació de recursos humans i de maquinària necessaris per a la neteja dels fons. Des del Servei d'Educatió es facilitarà la informació relacionada amb les intervencions de remodelacions previstes durant l'estiu i les festes de nadal, així com l'ocupació dels centres educatius amb activitats especials autoritzades per l'Ajuntament (extraescolars, casals d'estiu, etc.)



ANNEX 2

SUPERFÍCIES EDIFICIS EDUCATIUS, USOS I HORARIS. DESCRIPCIÓ NETEGES ORDINÀRIES I INTENSIVES DELS CENTRES EDUCATIUS MUNICIPALS.

Nom del Centre Educatiu	Superfície edificada	Nombre edificis	Plantes	Té forjat sanitari	Superfície patis	Nombre d'usuaris	Horari activitat centre	Hores neteja setmana
Centre Vallès	E. principal: 2994 m ² Annexos: 331 m ²	2 i un annex	3		2988 m ²	1100 alumnes i professionals	8-21h	55
Escola Bressol El Teler	1256 m ²	1	1		677 m ²	92 alumnes 12 mestres	8-17h	50
Escola Bressol Giravoltes	748 m ²	1	3		297 m ²	60 alumnes 9 mestres	8-17h	44,5
Escola Bressol Tortuga	668 m ²	1	1		724 m ²	71 alumnes 20 mestres	8-17h	35
Escola Municipal de Música Josep Maria Ruera	1602 m ²	1	1		no	400 alumnes 40 professionals	15-22h	35
Institut EMT	8821 m ²	3	4		3840 m ²	1530 alumnes 127 professionals	8-22h	220
Escola Salvador Llobet	2922 m ²	1	3		3594 m ²	460 alumnes 42 professionals	8-17h	87,5

INFORMACIONS IMPORTANTS:

- No es podrà entrar a fer la neteja dels equipaments educatius abans que finalitzi l'horari d'activitat del centre. Qualsevol modificació en aquest horari s'haurà d'acordar amb el servei d'Educació.
- A les hores de neteja setmanals indicades en el quadre anterior cal afegir-hi les dels treballs d'especialista que s'han calculat en 1.575 hores anuals que es distribuïran de forma equilibrada entre tots els centres educatius esmentats.
- També cal tenir en compte que a les hores de neteja setmanals indicades en el quadre, no es contemplen les 20 hores setmanals de coordinació dels equips que suposen un total de 900 h anuals.



Ajuntament de Granollers
Educació i Infància

Àrea d'Educació
i Cohesió

C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B

ANNEX 3 FULL DE SUBROGACIÓ DE PERSONAL

- Subrogació personal escola públiques de SACYR



ANNEX 4. SEGUIMENT MENSUAL DE MATERIAL CONSUMIBLE

SEGUIMENT MENSUAL REFERIDA A CONSUMIBLES DISPENSATS DURANT EL MES DE:				
CENTRE EDUCATIU	Paper higiènic	Paper eixugamans	Sabó mans	Altres
ED056: Centre Vallès				
ED069: Escola Bressol El Tele				
ED070: Escola Bressol Giravoltes				
ED071: Escola Bressol La Tortuga				
ED078: Escola Municipal de Música Josep M. Ruera				
ED079: Institut Escola Municipal del Treball				
ED080: Escola Municipal Salvador Llobet				



ANNEX 5. CONTROL DE QUALITAT. ELEMENTS DE SUPERVISIÓ DEL SERVEI

Qualitat i ús dels productes i materials	SI / NO
1. Els papers (higiènic i eixugamans) són de cel·lulosa 100% reciclada	
2. Es disposa de bosses de colors per les diferents fraccions de recollida selectiva interna (groc, verd, gris/negre, marró)	
3. Les bosses grises/negres són mínim en un 80% de plàstic reciclat post-consum	
4. Altres bosses de plàstic reciclat (indicar quines:.....)	
5. Tots els envasos utilitzats que contenen productes de neteja estan correctament etiquetats	
6. Els productes bàsics utilitzats corresponen amb els presentats a l'oferta o modificacions posteriors	
7. Cada equipament disposa d'arxivador amb les fitxes de cada producte de neteja actualitzades	
8. S'acredita documentalment la correcta gestió dels residus d'envasos de productes de neteja	
9. Els envasos del carro de neteja estan degudament etiquetats	
Implantació sistema de recollida selectiva interna	SI / NO
10. Els bujols de recollida selectiva tenen bossa	
11. Els bujols de recollida selectiva disposen de la bossa del color corresponent	
12. Hi ha algun punt de recollida selectiva en el centre	
13. El punt de reciclatge és fàcilment accessible	
14. Els bujols es buiden amb la freqüència establerta	
15. La freqüència establerta és adequada (en cas negatiu, indicar-ho a observacions)	
16. El sistema garanteix el manteniment separat de les fraccions de recollida selectiva interna	
17. El personal de neteja segueix la ruta de recollida selectiva per totes les fraccions, tal com té establerta l'empresa en la seva oferta o modificacions posteriors.	
Altres pràctiques del personal	SI / NO
18. Les llums dels despatxos s'encenen i apaguen a mesura que es progressa en la neteja	
19. Es fa un ús responsable de l'aigua (s'evita deixar aixetes obertes, etc...)	
Implantació del circuit de recollida selectiva fora de l'edifici	SI / NO
20. En el cas que no hi hagi contenidors a prop de l'edifici, s'està realitzant el circuit adoptat	
Planificació dels treballs d'ordinari i especialista	SI / NO
21. S'està duent a terme correctament la planificació de les tasques d'operàries	
22. S'està duent a terme correctament la planificació de les tasques d'especialistes	



ANNEX 6. PLÀNOLS DELS CENTRES EDUCATIUS:

6.1 Centre Vallès (pàg. 35-37)

- 6.1.1. Plànol situació i emplaçament
- 6.1.2 Plànol distribució i superfícies planta baixa comú
- 6.1.3 Plànol planta baixa edifici principal
- 6.1.4. Plànol planta baixa edifici annex (tallers)
- 6.1.5 Plànol planta primera
- 6.1.6 Plànol planta segona

6.2 Escola Bressol El Teler (pag. 38)

- 6.2.1. Plànol situació i emplaçament
- 6.2.2 Plànol distribució planta baixa (única)

6.3 Escola Bressol Giravoltes (pàg. 39-40)

- 6.3.1. Plànol situació i emplaçament
- 6.3.2 Plànol planta soterrània
- 6.3.3. Plànol planta baixa
- 6.3.4. Plànol planta primera

6.4 Escola Bressol La Tortuga (pàg.41)

- 6.4.1. Plànol situació i emplaçament
- 6.4.2 Plànol distribució planta única

6.5 Escola Municipal de Música Josep M. Ruera (pàg. 42-44)

- 6.5.1 Plànol situació i
- 6.5.2 Plànol planta soterrània
- 6.5.3. Plànol planta baixa
- 6.5.4. Plànol planta primera
- 6.5.5. Plànol planta segona
- 6.5.6 Plànol planta de la coberta

6.6 Institut Escola Municipal del Treball (pàg. 45-47)

- 6.6.1 Plànol situació i emplaçament
- 6.6.2 Plànol planta soterrània total
- 6.6.3 Plànol planta soterrània edificis
- 6.6.4 Plànol planta baixa
- 6.6.5 Plànol planta primera
- 6.6.6 Plànol planta de la coberta

6.7 Escola Municipal Salvador Llobet (pàg. 48-50)

- 6.7.1 Plànol situació i emplaçament
- 6.7.2 Plànol planta semisoterrània
- 6.7.3. Plànol planta baixa
- 6.7.4 Plànol planta primera
- 6.7.5 Plànol planta de la coberta
- 6.7.6 Plànol pati escola remodelat



Ajuntament de Granollers
Educació i Infància

Àrea d'Educació
i Cohesió

C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B



Ajuntament de Granollers
Educació i Infància

Àrea d'Educació
i Cohesió

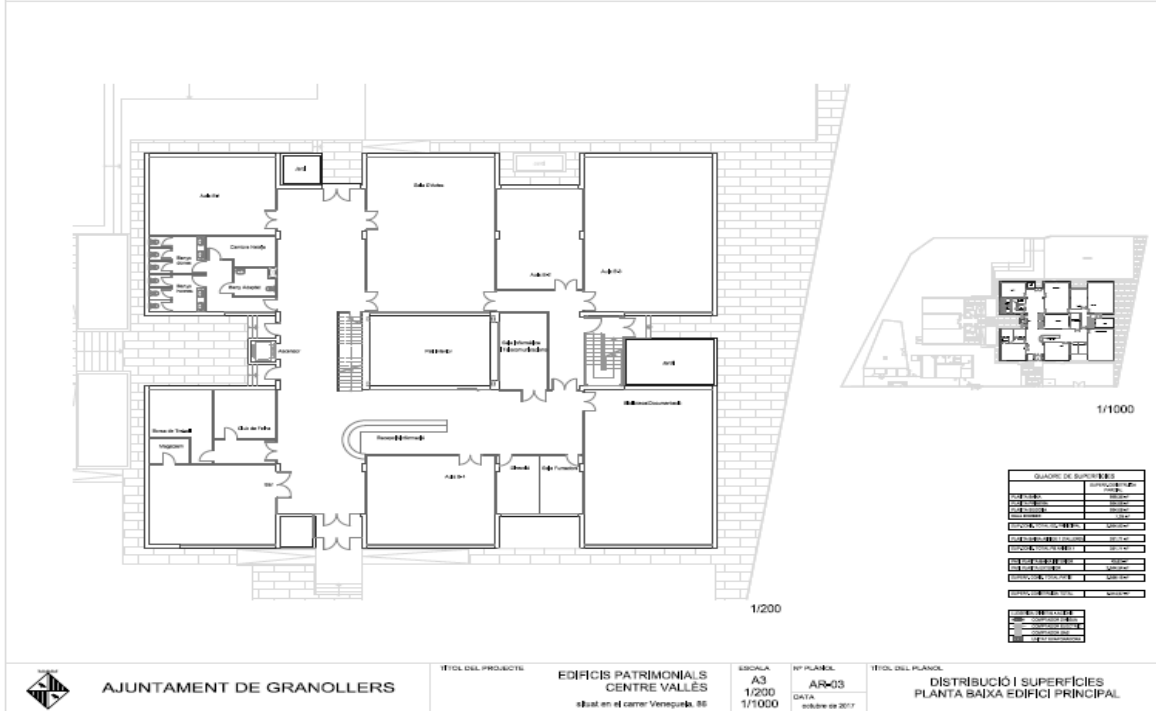
C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B



C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B



AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

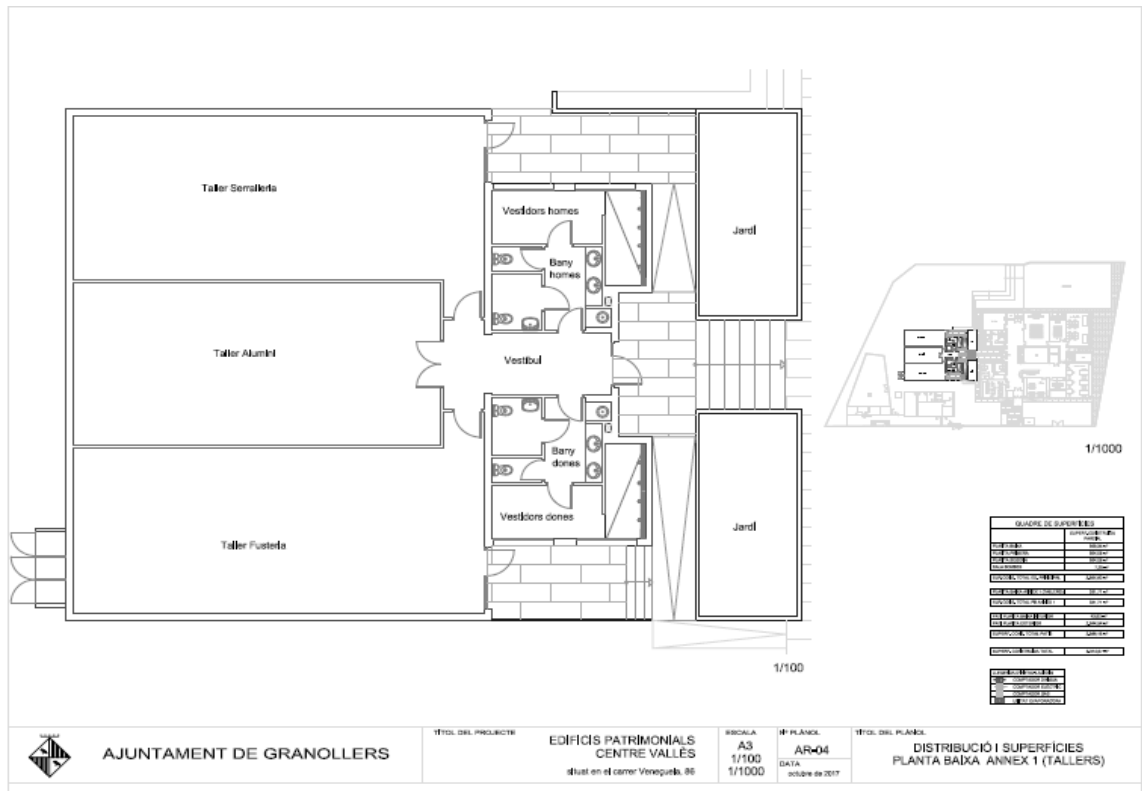
EDIFICIS PATRIMONIALS
CENTRE VALLES
situat en el carrer Vinyesquils, 85

ESCALA
A3
1/200
1/1000

Nº PLANO
AR-03
DATA
octubre de 2017

TÍTOL DEL PLANO

DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA BAIXA EDIFICI PRINCIPAL



AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

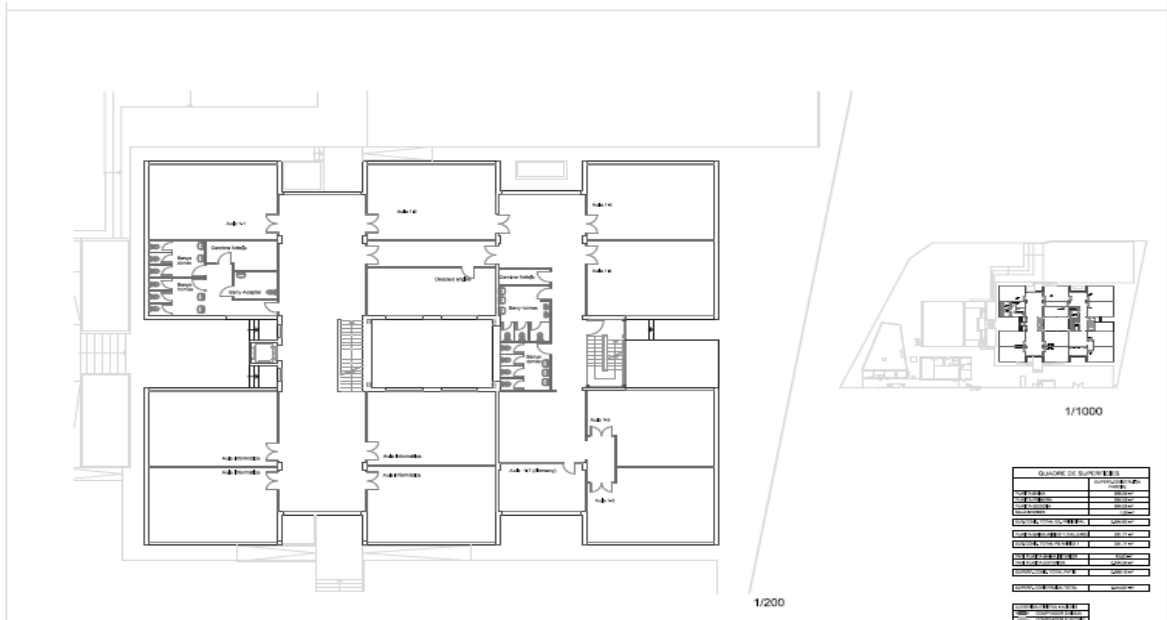
EDIFICIS PATRIMONIALS
CENTRE VALLES
situat en el carrer Vinyesquils, 85

ESCALA
A3
1/100
1/1000

Nº PLANO
AR-04
DATA
octubre de 2017

TÍTOL DEL PLANO

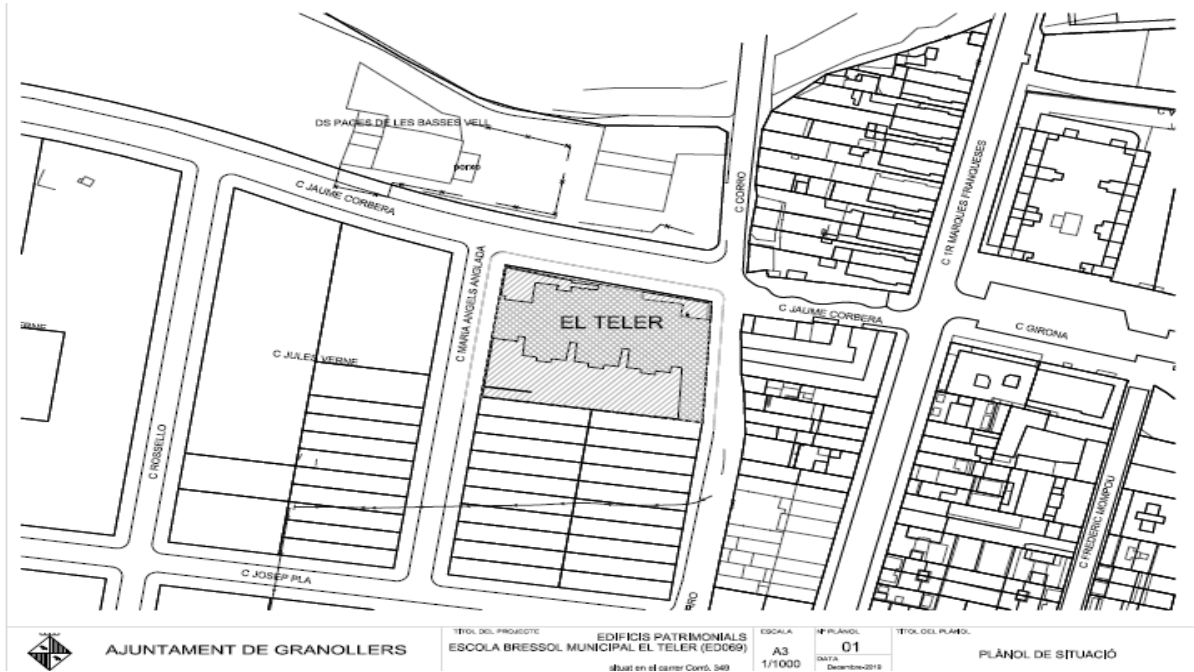
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA BAIXA ANNEX 1 (TALLERS)





C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B



AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

EDIFICIS PATRIMONIALS
ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL EL TELER (ED069)

situat en el carrer Coró, 349

ESCALA

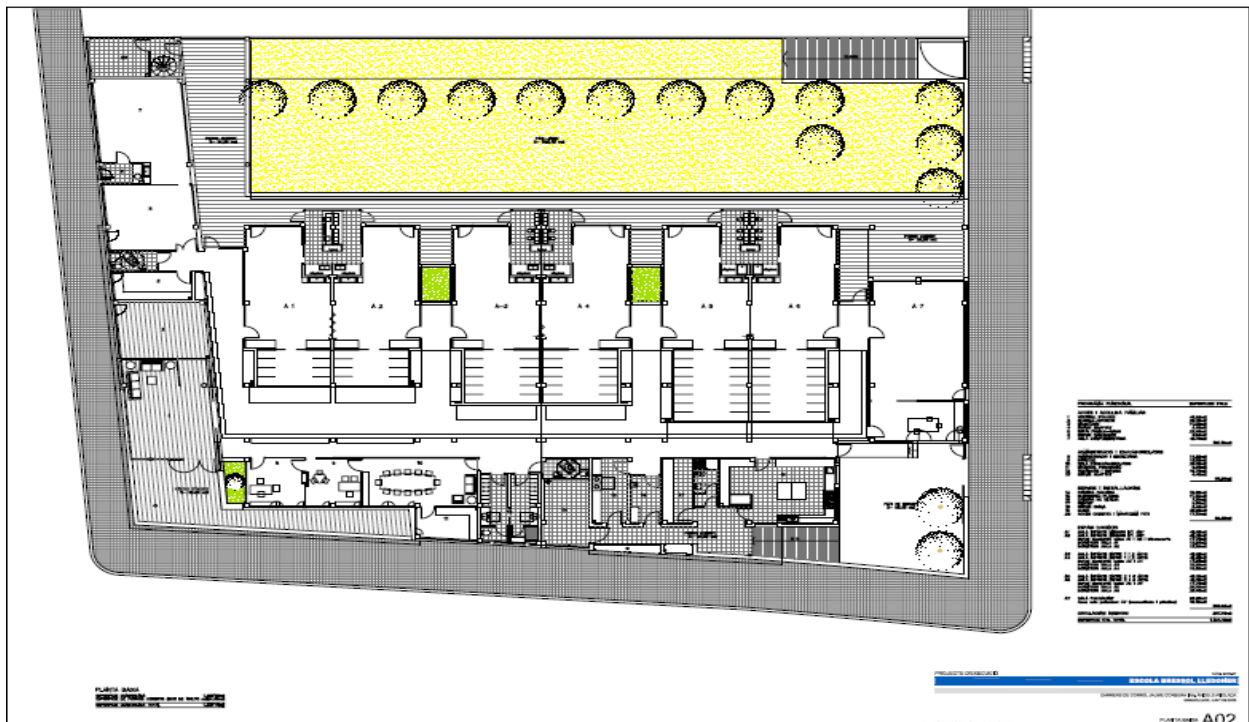
A3
1/1000

PLANO

01
DATA
Desembre 2019

TÍTOL DEL PLANO

PLANO DE SITUACIÓ



PLANO BASS
ESCALA 1/1000
DATA 2019

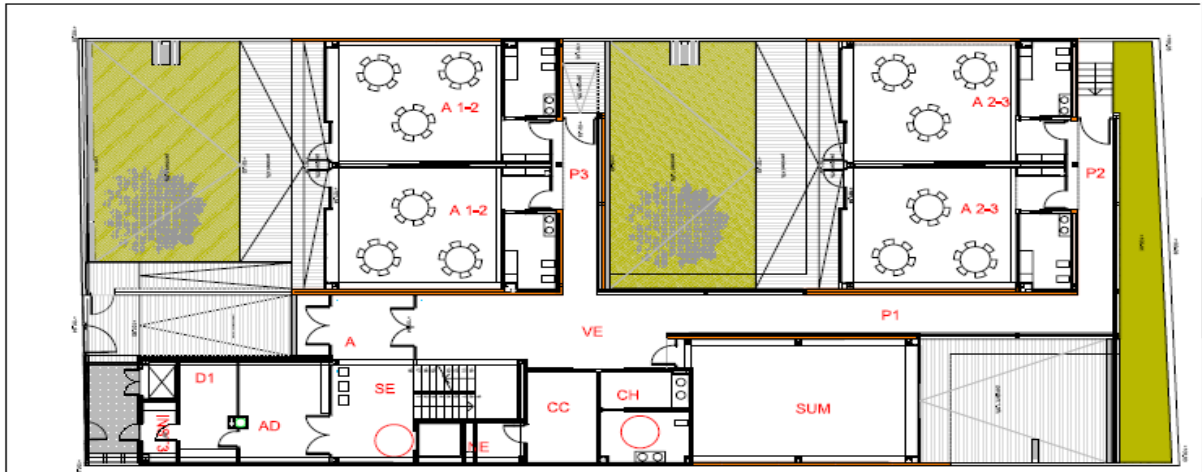
PROYECTO DE EDIFICIO ESCOLA BRESSOL, LOCALS DE JUEGOS
CONSEJO REGULADOR DE OBRAS DE ARQUITECTURA DE CATALUÑA

A02



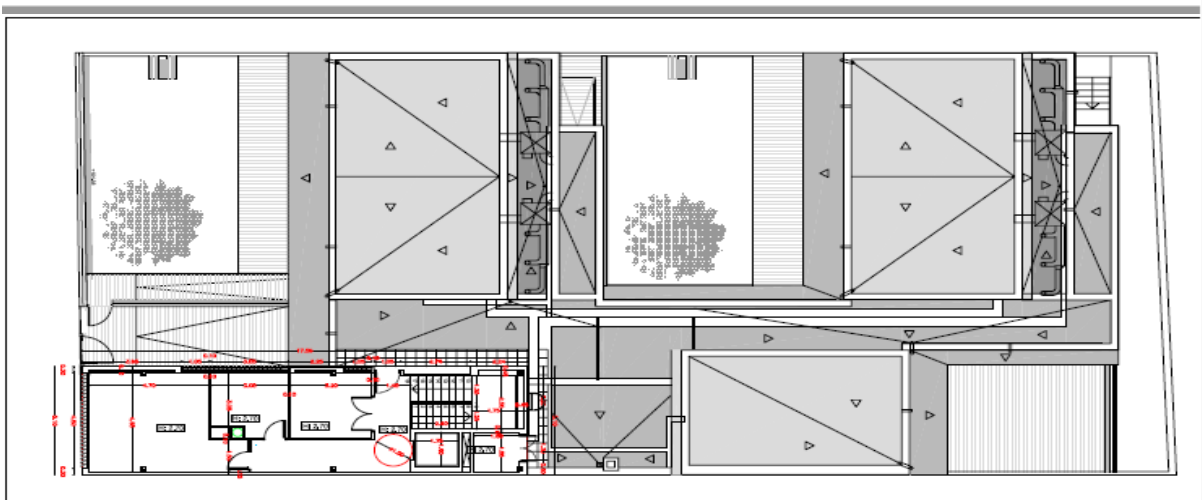
C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B



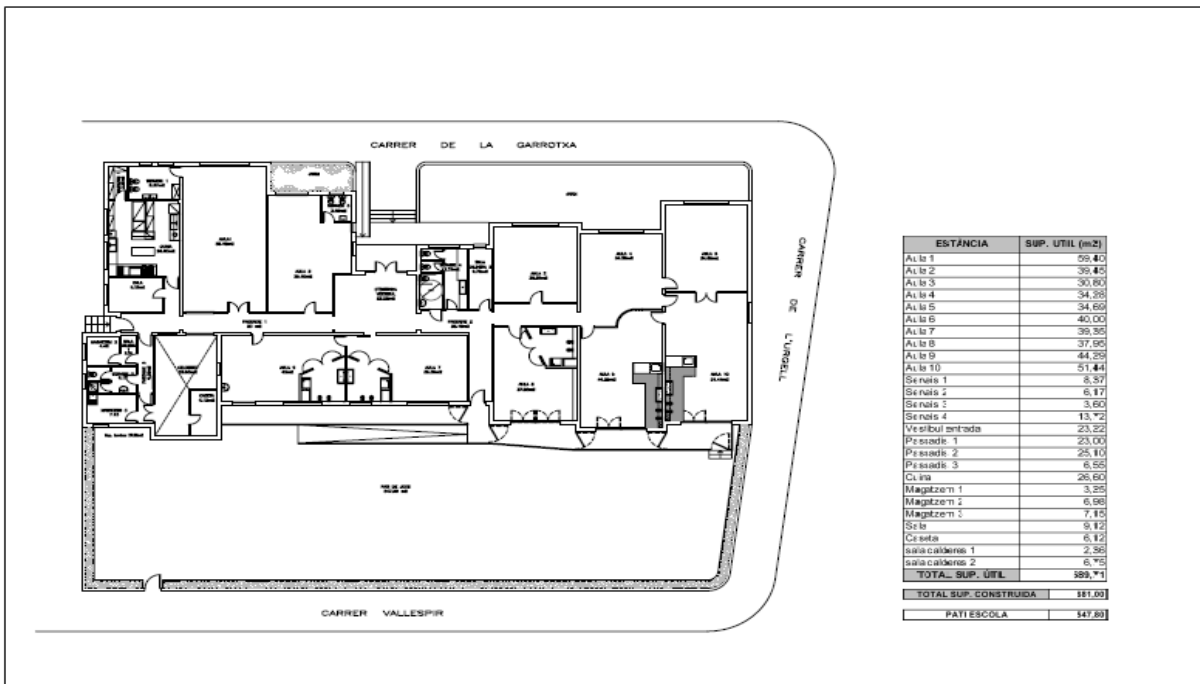
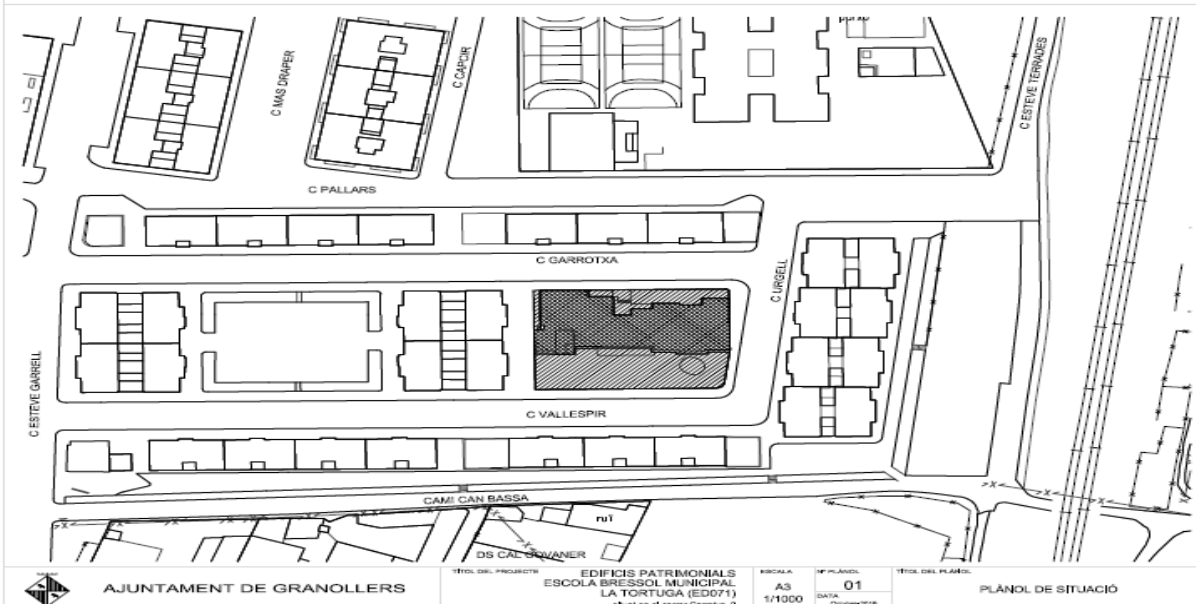
PLANTA BAIXA, DISTRIBUCIÓ

GRANDEZAS Y SUPERFICIES COLE				REPARTICIÓN DE ESPACIOS				GRANDEZAS Y SUPERFICIES COLE PUNTES				
ESPAZOS	Superfície	Volúmens	Tip. Útil	Superfície	Volúmens	Tip. Útil	Superfície	Volúmens	Tip. Útil	Superfície	Volúmens	Tip. Útil
ESPAZOS DE SERVIDOR				ESPAZOS DE SERVIDOR				ESPAZOS DE SERVIDOR				
A 1-2	12,50	12,50	12,50	A 1-2	12,50	12,50	A 1-2	12,50	12,50	A 1-2	12,50	12,50
A 2-3	12,50	12,50	12,50	A 2-3	12,50	12,50	A 2-3	12,50	12,50	A 2-3	12,50	12,50
P1	12,50	12,50	12,50	P1	12,50	12,50	P1	12,50	12,50	P1	12,50	12,50
P2	12,50	12,50	12,50	P2	12,50	12,50	P2	12,50	12,50	P2	12,50	12,50
P3	12,50	12,50	12,50	P3	12,50	12,50	P3	12,50	12,50	P3	12,50	12,50
VE	12,50	12,50	12,50	VE	12,50	12,50	VE	12,50	12,50	VE	12,50	12,50
SUM	12,50	12,50	12,50	SUM	12,50	12,50	SUM	12,50	12,50	SUM	12,50	12,50
CH	12,50	12,50	12,50	CH	12,50	12,50	CH	12,50	12,50	CH	12,50	12,50
CC	12,50	12,50	12,50	CC	12,50	12,50	CC	12,50	12,50	CC	12,50	12,50
SE	12,50	12,50	12,50	SE	12,50	12,50	SE	12,50	12,50	SE	12,50	12,50
AD	12,50	12,50	12,50	AD	12,50	12,50	AD	12,50	12,50	AD	12,50	12,50
D1	12,50	12,50	12,50	D1	12,50	12,50	D1	12,50	12,50	D1	12,50	12,50
A	12,50	12,50	12,50	A	12,50	12,50	A	12,50	12,50	A	12,50	12,50
TOTAL				TOTAL				TOTAL				
12,50				12,50				12,50				



PLANTA PRIMERA - COTES

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS C/ Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes. 08401 Granollers. Tel. 93 842 68 48. educacio@granollers.cat	PIPI PÉREZ ARQUITECTE	HABITATGE: SIBERD, MAS I CARRERA, C/24, 23470/9 COL·LEGIUM: COL·LEGI PRÍMARI DE LA ZONA 1	TÍTOL DEL PROJECTE: PROJECTE EXECUTIU DE LA NOVA ESCOLA INFANTIL AL BARRI CONJUNT DE GRANOLLERS.	ESCALA: 1:100	NOM DEL PLÀNOL: PLANTA PRIMERA COTES	DATA: 2011-05-11 NÚM. PLÀNOL: 001-4/1-PRIMERA
---	---------------------------------	--	---	------------------	---	--

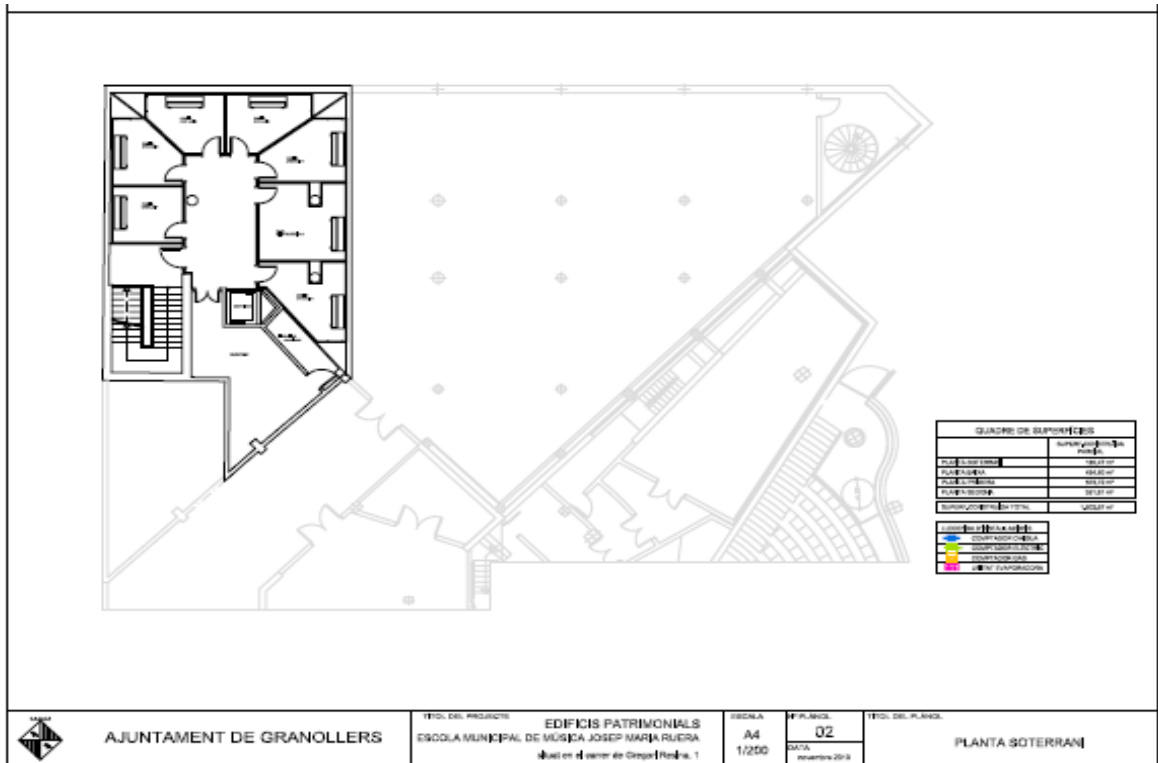
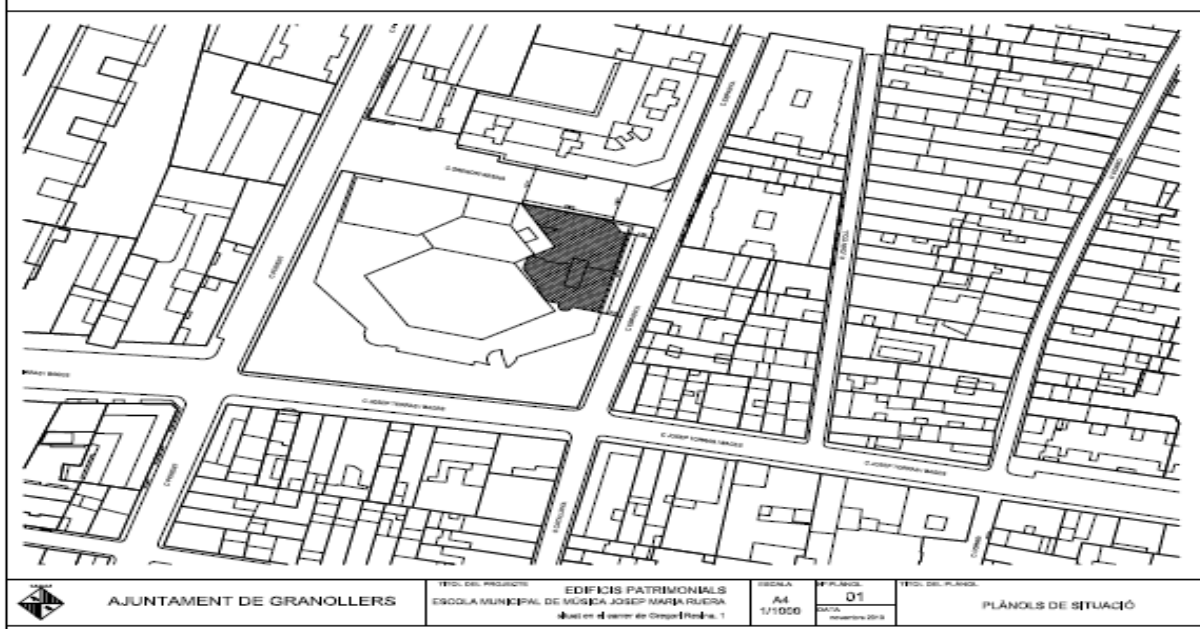


AJUNTAMENT DE GRANOLLERS SERVEIS D'OBRES I PROJECTES	TÍTOL DEL PLÀNOL: PLANTA BAIXA ESTAT ACTUAL	ESCALA: 1:200	Nº PLÀNOL: 03
	ESCOLA BRESSOL "LA TORTUGA"	DATA: MARç 2014	REVISOR: RLS-07-14



C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

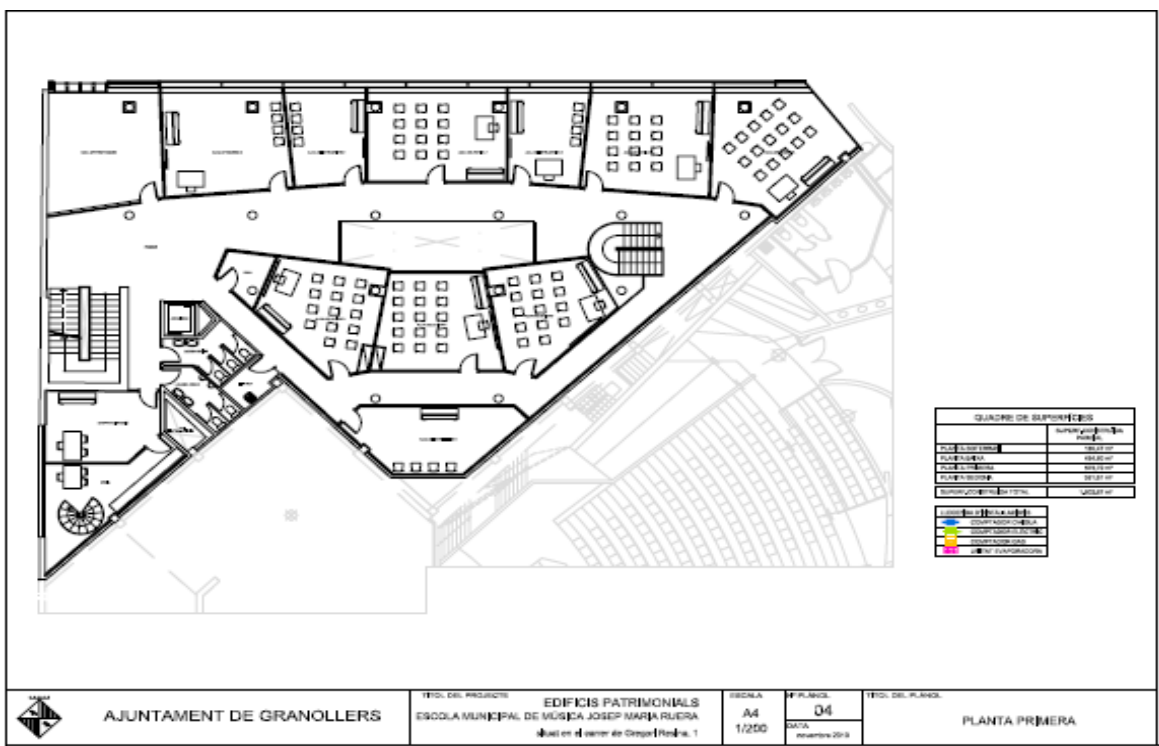
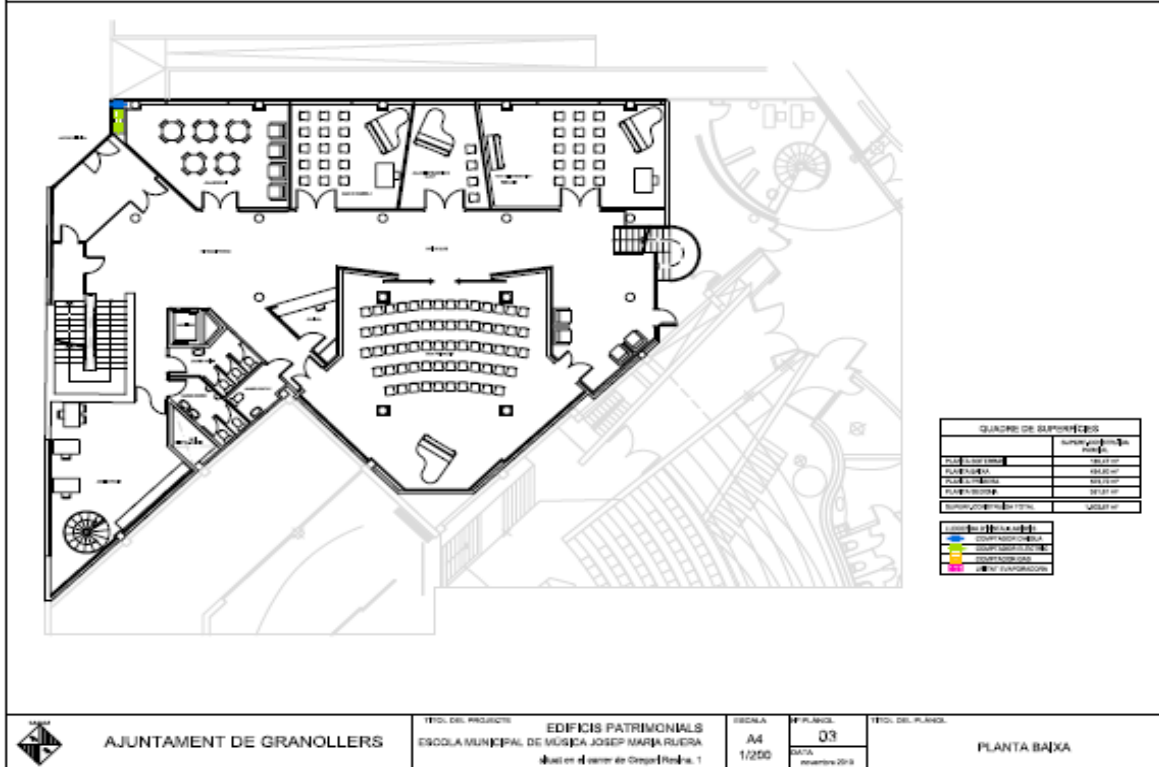
NIF P-0809500-B





C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

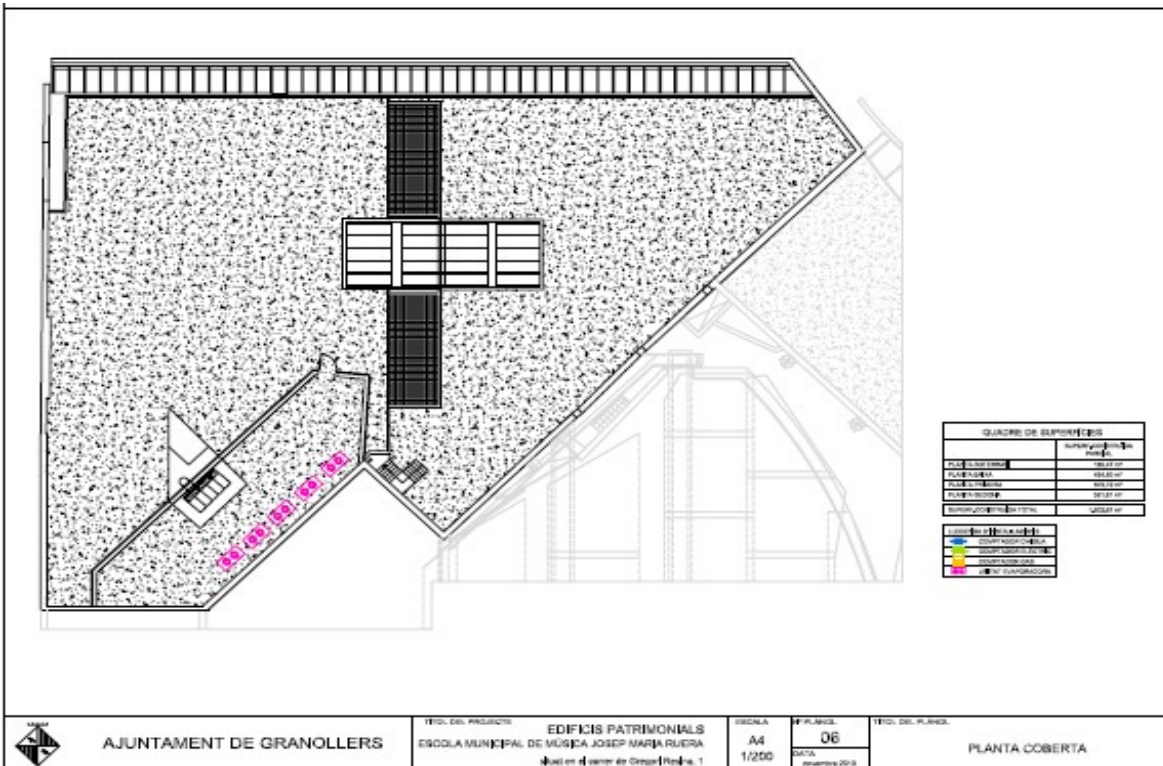
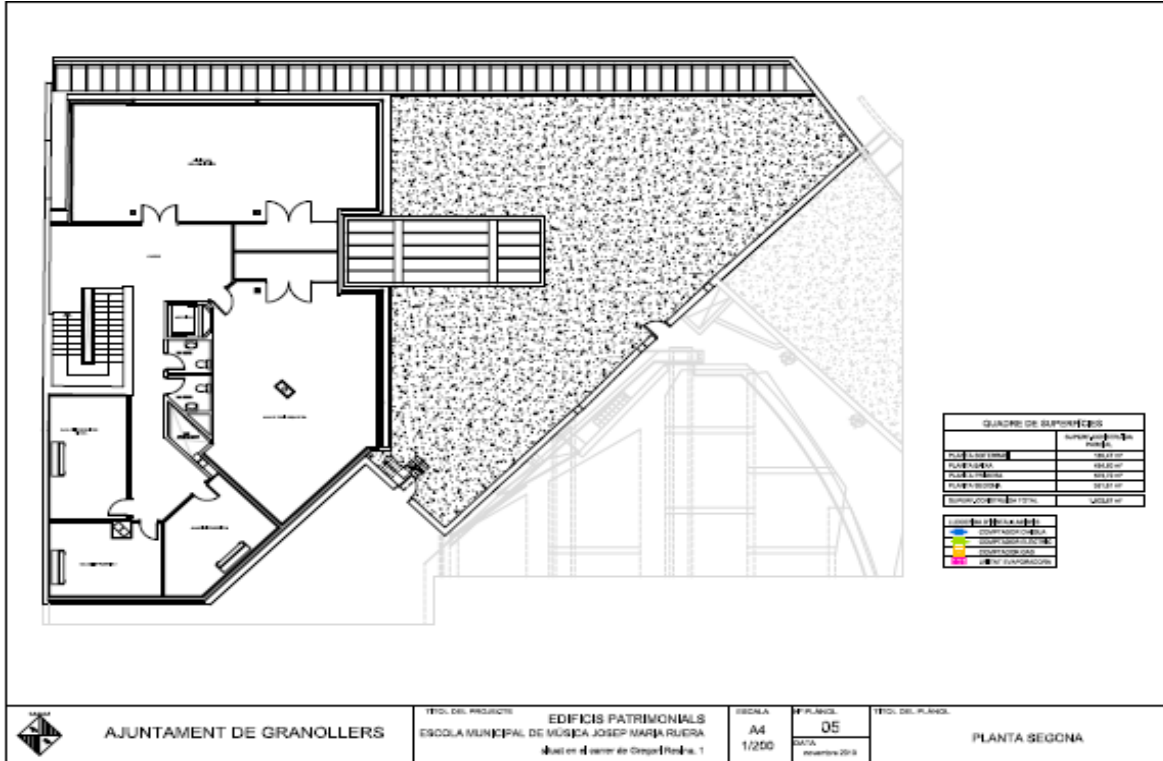
NIF P-0809500-B





C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

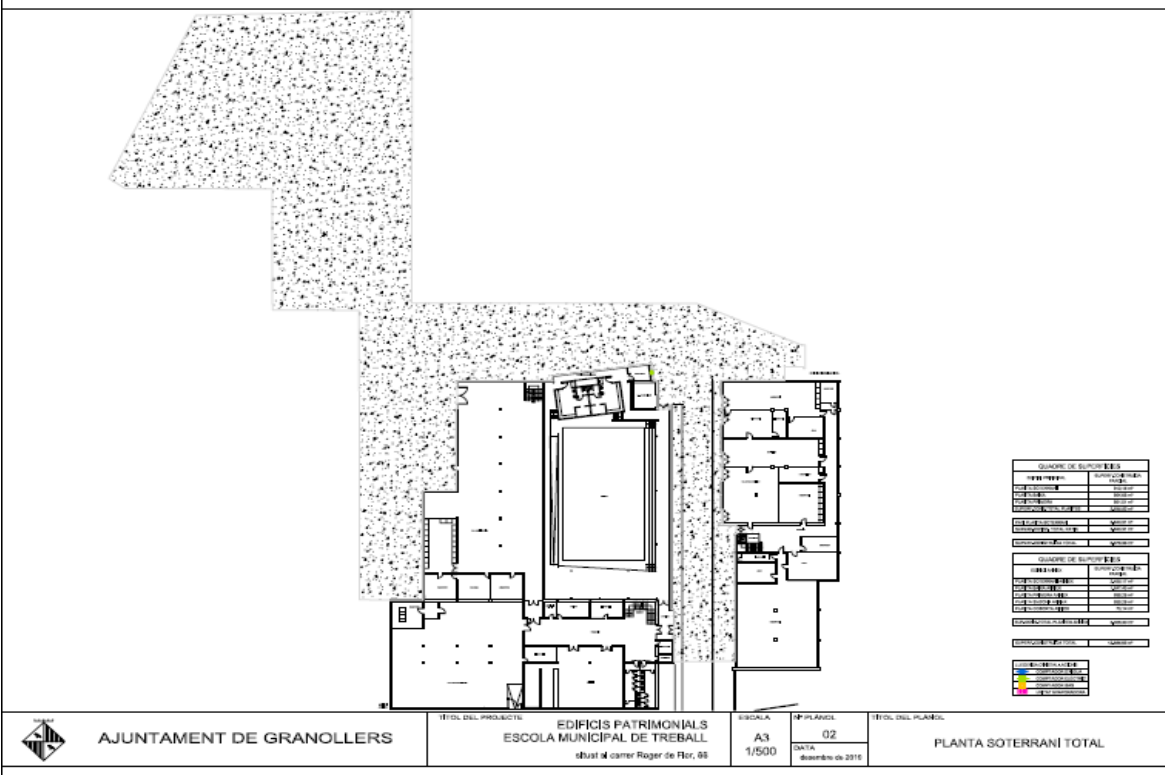
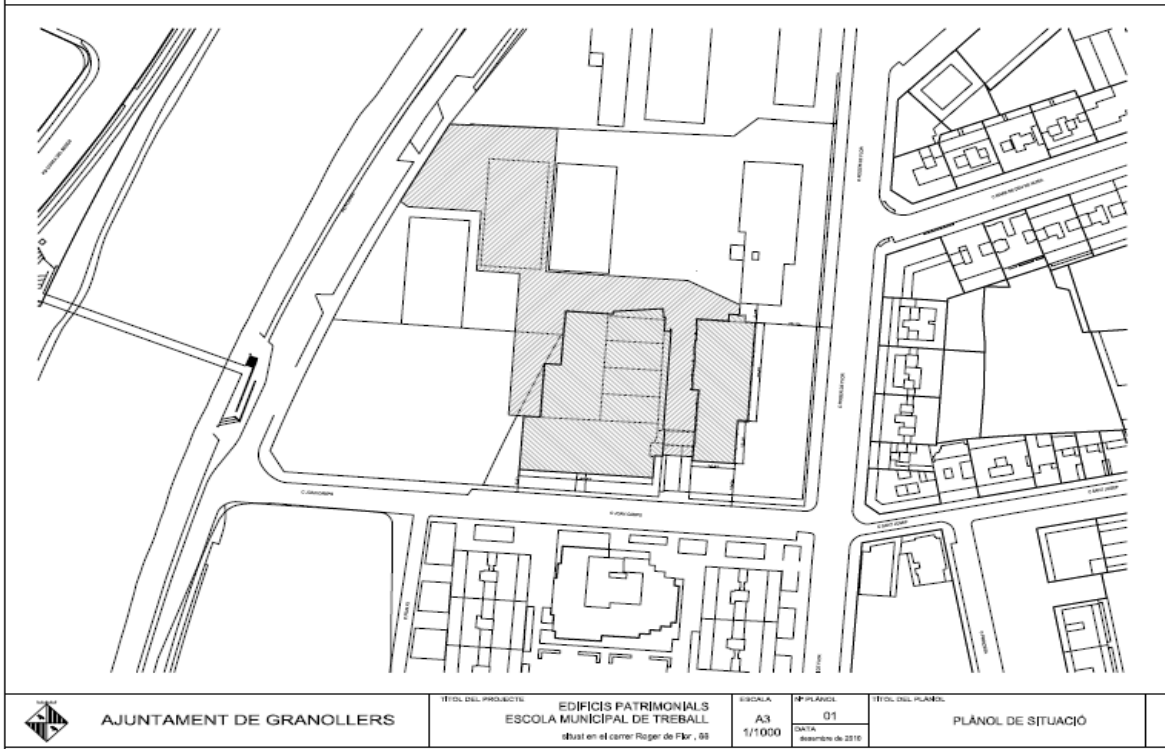
NIF P-0809500-B





C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B





C. Jaume Camp i Lloreda, 1. Edifici Can Punes
Tel. 93 842 68 48
08401 Granollers
educacio@granollers.cat

NIF P-0809500-B

