



Contracte Núm. 55/2025

Expedient 32/2025 – LOT 3: Manteniment de l'enjardinament exterior

Granollers, a 15 d'octubre de 2025

REUNITS

D'una banda el Sr. **Carles Ribell i Toledano**, Gerent de **GRANOLLERS ESCENA SLU**, empresa gestora del TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS, amb CIF: B62722442 i domicili social a Granollers, C/ Torras i Bages 50, en virtut de l'escriptura d'elevació a públic d'acords socials de nomenament i atorgament de poders número de protocol 83, atorgada davant del Sr. Notari Carlos Calatayud Chollet amb data 30 de gener de dos mil vuit, inscrita en el Registre Mercantil de Barcelona, volum 34.541, Foli 52, Full B250056, Inscripció 1.

D'una altra part el Sr. **Rafel Arderiu Monnà** Director general de la **Fundació Privada Vallès Oriental per a persones amb Discapacitat Intel·lectual** amb CIF G60249737 i domicili fiscal a la carretera de Valldoríolf s/n de La Roca del Vallès, a partir d'ara **FVO**

Totes les parts es reconeixen competència i capacitat, respectivament, per formalitzar el present contracte.

ANTECEDENTS

I. GRANOLLERS ESCENA, SLU és la entitat encarregada de la gestió del Teatre Auditori de Granollers, aquesta gestió inclou el Servei de Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de l'enjardinament exterior del Teatre Auditori de Granollers.

II. D'acord amb aquesta responsabilitat, en data 8 de juliol de 2025, es va convocar públicament, **mitjançant anunci al perfil del contractant** el concurs públic d'ofertes per a la prestació del Servei de Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de l'enjardinament exterior del Teatre Auditori de Granollers, a adjudicar per procediment subjecte a regulació harmonitzada i tramitació ordinària.

III. De conformitat amb la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP), el plec de clàusules administratives i el ple de clàusules tècniques, ambdues parts formalitzen el present contracte amb els següents:

ACORDS

PRIMER.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte la prestació del servei de manteniment de la zona enjardinada exterior del Teatre Auditori de Granollers ubicat al carrer Josep Torras i Bages 50 de Granollers (centre de treball).

Granollers Escena, SLU
Sr. Carles Ribell i Toledano

FVO
Rafel Arderiu Monnà



La societat FVO es compromet a realitzar la prestació del servei de Manteniment de la zona enjardinada exterior en tots els espais del Teatre Auditori de Granollers d'acord amb els plecs de clàusules tècniques i de clàusules administratives, els quals s'adjunten en forma d'annex al present contracte, en els termes que expressament es concreten en l'esmentat document i que regeixen la present contractació, i en tots aquells que necessàriament es posin de manifest durant la seva execució pel seu adequat compliment, en particular, la pròpia oferta de l'adjudicatari en la mesura que millori l'abast i qualitat del servei.

De conformitat amb l'article 35.1.b) de la LCSP, el present contracte té caràcter privat. Constitueix el seu règim jurídic la Llei 9/2017 de contractes del sector públic i els següents documents que es relacionen de manera jeràrquica segons el següent ordre:

- Les instruccions a efectes de contractació amb tercers de Granollers Escena, S.L. respecte els contractes no subjectes a regulació harmonitzada.
- Plec de Clàusules Administratives Particulars
- Plec de Prescripcions Tècniques Particulars
- Per les normes de la LCSP i del RGLC en la seva preparació i adjudicació.
- Per les altres normes del dret privat que resultin d'aplicació en la seva interpretació, execució, i extinció

Supletòriament s'han d'aplicar les normes de dret privat.

SEGON.- PREUS I REVISIÓ DE PREUS

2.1. Preu i hores del contracte

La despesa màxima objecte d'aquest contracte es fixa en la quantitat màxima de 26.041,25€ (vint i sis mil quaranta un euros amb vint i cinc cèntims) IVA exclòs desglossat de la següent forma:

El valor estimat total del contracte és de **26.041,25 € (IVA exclòs)**, corresponent a:

- Període inicial (2 anys): 10.850,42 €
- Pròrrogues (2 anys): 10.850,42 €
- Possibles modificacions (20%): 4.340,41 €

Aquests valors no inclouen l'IVA.

L'import anual es desglossa en 5.425,21€ (IVA Exclòs)

GRANOLLERS ESCENA , SLU dotarà als pressupostos ordinaris dels exercicis econòmics afectats per aquesta contractació, amb el suficient crèdit per atendre les despeses que se'n derivin.

L'empresa farà un balanç d'hores mensual per fer un seguiment del servei per tal d'analitzar-lo de forma regular. Si durant el primer any de contracte no fossin executades totes les hores objecte del contracte, aquestes s'acumularan durant el proper any. En el supòsit de no ser executades en la seva totalitat durant el període de contracte de dos anys, GRANOLLERS ESCENA , SLU podrà reclamar la



seva liquidació. En el supòsit d'excedir de les hores determinades en el contracte, es procedirà a la seva corresponent facturació a GRANOLLERS ESCENA , SLU als preus hora indicats, prèvia autorització de GRANOLLERS ESCENA , SLU .

FVO assumeix l'augment de freqüències dins de les hores destinades a manteniment preventius del contracte actual sense repercutir en la qualitat de les revisions. En el supòsit que manquin hores, es complementaran amb hores extres de l'operari, a càrrec de FVO i sense cost per Granollers Escena, SLU

2.2 Imports mensuals, preus/hora i facturació

L' empresa FVO facturarà mensualment amb el detall següent:

Manteniment enjardinament Fra fixe mensual (durant els 12 mesos del anys de gener a desembre) de 452,10€ + IVA

Aquestes tarifes no patiran cap increment en dies festius, ni en horaris nocturns, ni per dietes ni transport, agafant com a referència el Conveni de Locals d'espectacles.

2.3. Forma de Pagament

Els pagaments es faran efectius, prèvia presentació d'una factura, a 30 dies dia de pagament dia 5 de cada mes, data de validació, un cop els serveis s'hagin complert en les condicions establertes en aquest contracte. Per que GRANOLLERS ESCENA , SLU pugui fer efectiu el pagament, FVO aportarà factures electròniques on reflecteixi separatament l'Iva, i especifiqui els serveis facturats tal i com s'indica en la clàusula 2.2.

El lliurament de les factures electrònicament s'efectuarà a través del servei e.FACT bé utilitzant la bústia de lliurament de factures accessible o be a través de les plataformes de facturació electròniques adherides al servei e.FACT. La facturació haurà de dirigir-se a Granollers Escena, SLU, amb domicili a domicili social a C/ Torras i Bages 50 de GRANOLLERS. CIF B-62722442. Els codis DIR necessaris per a la factura electrònica són: OC: LA0007071; CG: LA0007071; UT: LA0007071.

Les factures hauran de recepcionar-se com a màxim, el dia 5 del mes posterior al facturat. En cas de ser rebudes en una data posterior, es posposarà el seu corresponent venciment, en 30 dies més.

TERCER.- DESCRIPCIÓ, ORGANITZACIÓ I MILLORES DEL SERVEI

La prestació dels serveis a desenvolupar, serà d'acord amb els plecs de clàusules tècniques adjunts a aquest contracte, a més del projecte presentat per l'empresa FVO . Ambdós documents, juntament amb el plec de clàusules administratives, formaran part del contracte i hauran de ser signats per ambdues parts.

3.1. Coordinació i organització del servei de Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de l'enjardinament exterior

La coordinació i organització del servei de manteniment, s'establirà d'acord amb els plecs de clàusules tècniques i el projecte presentat per FVO . La interlocució amb GRANOLLERS ESCENA , SLU serà amb la Cap Tècnic del Teatre Auditori.



3.2. Seguretat i prevenció de riscos laborals

L'empresa FVO . disposa d'un servei propi de prevenció i riscos laborals, que desenvoluparà als equipaments objecte d'aquest contracte, segons s'indica al plec de clàusules tècnic i en la proposta tècnica presentada per FVO .

QUART.- RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

La societat FVO . és responsable de la gestió i executarà el contracte al seu risc i ventura, estant obligada a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers en l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de GRANOLLERS ESCENA , SLU amb els límits establerts per la normativa aplicable. Així mateix, és responsable de la qualitat tècnica de les tasques que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, com també de les conseqüències que es puguin produir per a GRANOLLERS ESCENA , SLU o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o gestions incorrectes en l'execució del contracte.

CINQUÈ.- CONFIDENCIALITAT

La societat FVO està obligada al deure de secret i de no aprofitar-se tant de forma directa com indirecta d'aquelles dades que en execució d'aquest contracte pugui conèixer, bé sigui personalment, bé sigui mitjançant tercers.

Tanmateix l'adjudicatari i el seu personal, respectaran les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018 , de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'adjudicatari també queda obligat a guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda, i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest contracte, fins i tot un cop extingit el mateix.

GRANOLLERS ESCENA , SLU podrà demanar a FVO les dades del seu personal, per tal que les pugui incloure en els seus fitxers automatitzats als efectes de la tramesa d'informació sobre les activitats i també la comercialització dels serveis o productes propis i d'empreses col·laboradores de Granollers Escena, SLU, en compliment de la Llei de serveis de societats de la informació i comerç electrònic. Els interessats podran exercir el seu dret d'oposició, cancel·lació i modificació en qualsevol moment amb un escrit dirigit a Granollers Escena, SLU, C/ Ponent, 44 08401 – Granollers.

SISÈ.- GARANTIA DE PREU

La prestació del servei de Manteniment per part de FVO en els termes que expressament es concreten al plec de prescripcions tècniques que regeixen la present contractació, així com a l'oferta presentada per l'adjudicatària, no generarà, un cop abonat el preu establert, cap altre abonament per cap concepte, ni tan sols de qualsevol tipus de propietat intel·lectual, a favor de FVO ..

SETÈ.- RESPONSABILITAT CIVIL I GARANTIA DEFINITIVA



La societat FVO té contractada una pòlissa de responsabilitat civil, que cobreix les necessitats objecte del contracte per sinistre així com els riscos derivats de la seva explotació. Queden coberts en particular els danys corporals i materials produïts per causes imputables a FVO o els seus empleats, i que fossin provocats com a conseqüència de la execució dels serveis contractats.

La societat FVO en data, va constituir amb data 10 de setembre de 2025 **una garantia definitiva** per un import de **1.302,00€** corresponent al 5% del VEC d'adjudicació, a disposició de GRANOLLERS ESCENA, SLU mitjançant d'una transferència bancària a nom de Granollers Escena S.L. en els termes que s'estableixen a l'annex del plec de clàusules administratives.

La devolució de la garantia es farà de conformitat amb allò que prescriu l'article 90 de la LCSP.

VUITÈ.- DURADA DEL CONTRACTE

La **durada** d'aquest contracte de serveis serà de **2 anys**, amb efectes des de la data de formalització del contracte, amb una possible prorroga de 2 anys i un termini màxim de 4 anys

NOVÈ.- TITULARITAT DEL SERVEI

La signatura del contracte comporta l'assumpció expressa de la condició de mantenidor de les instal·lacions sotmeses a reglamentació específica de seguretat industrial i per part de FVO es duran a terme els tràmits necessaris per identificar-se com a tals davant les autoritats competents.

DESÈ.- ASSUMPCIÓ I CESSIÓ DE CONTRACTES

FVO solament podrà cedir vàlidament a un tercer els drets i obligacions que neixen del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de Granollers Escena, SLU i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 226 del TRLCSP.

La subcontractació es regirà pel que estableix el TRLCSP (art. 227 i 228). En particular haurà de realitzar-se de conformitat amb aquests requisits bàsics:

- 1 Comunicació prèvia i per escrit a Granollers Escena, SLU de les prestacions del servei a realitzar pel subcontractista.
- 2 El contractista podrà subcontractar parcialment l'execució del contracte fins a un límit del 60% de l'import del pressupost de licitació, segons la clàusula 7 del PCAP, d'acord amb l'article 215 de la LCSP
- 3 Els subcontractistes quedaran obligats només davant del contractista principal, que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant Granollers Escena, SLU, sense que el coneixement per part de Granollers Escena, SLU de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

ONZÈ.- RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Seràn causes d'extinció del contracte les indicades en els articles 223 i 308 del Text Refós 3/2011 de 14 de Novembre de contractes del sector públic, així com les detallades en l'article 8.2. del plec de condicions particulars.



Per tal de garantir la continuïtat del servei, en cas de resolució, el contracte es considerarà prorrogat obligatòriament pel contractista durant un període de tres mesos per tal que es pugui realitzar la nova contractació del servei.

En cas de resolució o venciment del present contracte, i molt particularment quan no representi continuïtat de l'empresa en el mateix servei, es compromet a presentar un informe de tancament del servei i a informar de l'estat i organització d'aquest a GRANOLLERS ESCENA , SLU fent constar totes les instruccions i manuals de funcionament que s'hagin lliurat, organització d'arxius informàtics i d'arxius documentals i materials així com d'altres informacions que hagin sigut generades a partir del funcionament diari.

DOTZÈ.- NOTIFICACIONS

Les adreces indicades de les parts contractants són les vàlides per a fer notificacions escrites. El canvi de domicili haurà de ser notificat.

TRETZÈ.- CANVIS I MODIFICACIONS

Qualsevol canvi o modificació del present contracte s'haurà de fer per escrit i serà signada per una persona autoritzada de cadascuna de les parts.

Si qualsevol dels pactes del contracte fos declarat nul o anul·lable, aquesta declaració no invalidarà la resta del contracte, que mantindrà la seva vigència i eficàcia.

CATORZÈ.- LEGISLACIÓ APLICABLE

El règim jurídic del present contracte és el previst al Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic (LCSP), el seu Reglament i la normativa concordant.

QUINZÈ.- LEGISLACIÓ EN MATÈRIA DE RISCOS LABORALS

FVO i GRANOLLERS ESCENA , SLU es comprometen i obliguen a respectar i complir, cadascun en el que li correspongui, les disposicions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, en vigor en cada moment i a complir la legislació vigent en matèria de coordinació empresarial real decret 171/2004 , de 30 de gener per el que es desenvolupa l'article 24 de la llei 31/1995 de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

SETZÈ.- JURISDICCIO COMPETENT

Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació o compliment del present contracte seran resoltes pels Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona

DISSETÈ.- DOCUMENTS QUE INTEGREN EL CONTRACTE

Forma part integrant del present contracte, a més del document principal, els documents annexes:

Annex I – Plec de clàusules administratives particulars

Annex II – Plec de prescripcions tècniques particulars

Annex III- Projecte ofert per FVO

Annex IV – Clàusules de Confidencialitat



- Annex V** - Document Coordinació empresarial
- Annex VI** – Pla d’emergència
- Annex VII** – Avaluació de riscos laborals del TAG
- Annex VIII**_ Oferta econòmica signada per FVO
- Annex IX**- Justificant de garantia definitiva

L’adjudicatari s’obliga a l’estricta compliment de totes aquelles qüestions administratives, tècniques i econòmiques establertes en la seva oferta, que s’adjunta al present contracte com Annex III, formant part integrant d’aquest contracte.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes i dels altres documents contractuals de tota índole que puguin tenir aplicació en l’execució de la cosa pactada, no eximirà l’adjudicatari de l’obligació de complir-los.

I en prova de conformitat amb tot el que antecedeix, ambdues parts signen el present document per duplicat i a un sol efecte al lloc i a la data esmentats a l’encapçalament.



ANNEX I – PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS



Plec de Clàusules Administratives Particulars que regeixen la Contractació de la prestació del Servei de de Manteniment Integral del Teatre Auditori de Granollers a subjecte a regulació harmonitzada i tramitació ordinària dividit en lots

INDEX

1. Objecte i Règim Jurídic
2. Pressupost, impostos i revisió de preus
3. Capacitat per contractar, documentació i ofertes
4. Desenvolupament del procediment de licitació
5. Criteris d'Adjudicació
6. Garanties
7. Formalització del contracte, cessió i subcontractació
8. Modificacions i Resolució del contracte
9. Execució, obligacions del contractista, durada i rebuda
10. Condició especial d'execució del contracte
11. Pagament del preu
12. Règim de Recursos
13. Annexos



1.- Objecte i règim jurídic

1.1. Aquest plec té per objecte la contractació, conforme a les característiques que figuren en el Plec de Prescripcions tècniques Particulars, del servei que es descriu a continuació:

L'objecte del contracte, definit d'acord amb l'article 99 de la Llei 9/2017, és la prestació dels serveis de manteniment preventiu, normatiu i correctiu de diverses instal·lacions, sistemes i equipaments del Teatre Auditori de Granollers, dividits en els següents lots:

- Lot 1: Manteniment de les instal·lacions de l'edifici
- Lot 2: Manteniment dels sistemes de detecció i extinció d'incendis
- Lot 3: Manteniment de l'enjardinament exterior
- Lot 4: Manteniment de la maquinària escenotècnica
- Lot 5: Manteniment i afinació dels pianos del Teatre Auditori

L'abast dels serveis suposa la realització de tots aquells treballs de manteniment, ja sigui preventiu, normatiu i correctiu de totes les instal·lacions descrites en el plec tècnic que requereixin i/o aquells que determini el responsable designat a l'efecte, com també tot el subministrament de material necessari per fer-lo efectiu.

La codificació corresponent a la classificació estadística de productes per activitats

Lot 1: Manteniment de les instal·lacions de l'edifici

- **CPV 50700000-2:** Serveis de reparació i manteniment d'instal·lacions d'edificis.
 - **Descripció:** Inclou serveis de manteniment preventiu i correctiu de sistemes elèctrics, mecànics, de calefacció, ventilació, climatització, ascensors, i altres instal·lacions tècniques dins dels edificis.
 - **CPA corresponent:** 43.29.12 – Serveis de reparació i manteniment d'instal·lacions d'edificis.

Lot 2: Manteniment dels sistemes de detecció i extinció d'incendis

- **CPV 50413200-5:** Serveis de reparació i manteniment d'equips de lluita contra incendis.
 - **Descripció:** Inclou la inspecció, prova, manteniment i reparació de sistemes de detecció d'incendis, alarmes, extintors, sistemes d'aspersió i altres equips relacionats amb la prevenció i extinció d'incendis.
 - **CPA corresponent:** 33.20.30 – Serveis de reparació i manteniment d'equips de seguretat i control.

Lot 3: Manteniment de l'enjardinament exterior

- **CPV 77310000-6:** Serveis de plantació i manteniment d'espais verds.
 - **Descripció:** Inclou serveis de jardineria com la plantació, poda, reg, manteniment de gespes, flors, arbustos i arbres, així com el control de plagues i males herbes en espais verds públics o privats.
 - **CPA corresponent:** 81.30.10 – Serveis de jardineria.

Lot 4: Manteniment de la maquinària escenotècnica

- **CPV 50800000-3:** Serveis diversos de reparació i manteniment.
 - **Descripció:** Inclou serveis de manteniment i reparació d'equips escenotècnics com sistemes de so, il·luminació, mecanismes de moviment d'escenari, cortines i altres equips especialitzats utilitzats en teatres i auditoris.



- **CPA corresponent:** 33.12.29 – Altres serveis de reparació i manteniment d'equips professionals.

Lot 5: Manteniment i afinació dels pianos del Teatre Auditori

- **CPV 50860000-1:** Serveis de reparació i manteniment d'instruments musicals.
 - **Descripció:** Inclou serveis especialitzats en l'afinació, manteniment i reparació d'instruments musicals, especialment pianos, assegurant la seva òptima qualitat sonora i funcionalitat.
 - **CPA corresponent:** 33.12.29 – Altres serveis de reparació i manteniment d'equips professional

1.2. Participació i Adjudicació dels Lots

- Els licitadors podran presentar-se a un, diversos o a la totalitat dels lots especificats en el present contracte.
- La presentació a un lot no és condició exclouent per presentar-se a altres lots, i els licitadors podran ser adjudicatariis d'un o més lots, d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts en el plec de condicions.
- En cas que un licitador sigui el millor valorat en més d'un lot, l'òrgan de contractació podrà adjudicar-li més d'un lot, sempre que es compleixin els requisits tècnics i econòmics establerts per a cadascun d'ells.
- L'òrgan de contractació es reserva el dret d'adjudicar els lots de manera independent, atenent les ofertes més avantatjoses per a cada lot, d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts en aquest plec.

1.3. El present contracte ha de ser qualificat com a contracte de serveis de conformitat amb l'article 17 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP).

1.4. L'ens que proposa la celebració d'aquest contracte és GRANOLLERS ESCENA, S.L., en la seva condició de poder adjudicador, i en aquest cas concret actua a través del Consell d'Administració, com **òrgan de contractació** amb competència suficient per a fer-ho, segons es preveu als estatuts de Granollers Escena, S.L., (en endavant "GESL").

1.5. Aquest contracte té el caràcter privat de serveis, subjecte a regulació harmonitzada, i el seu règim jurídic es troba constituït per:

- Plec de Clàusules Administratives Particulars
- Plec de Prescripcions Tècniques Particulars
- Per les normes de la LCSP i del RGLC en la seva preparació i adjudicació.
- Per les altres normes del dret privat que resultin d'aplicació en la seva interpretació, execució, i extinció

1.6. El contracte s'ha d'adjudicar de conformitat amb les normes i principis previstos als articles 131 i següents de la LCSP. El procediment a seguir per a la seva adjudicació ha de ser l'ordinari, regulat als articles 156 i següents de la LCSP.

Es publicarà anunci en el DOUE i en el Perfil del Contractant. Els Plecs de Clàusules Administratives Particulars d'aquesta contractació i de les Prescripcions Tècniques Particulars d'aquesta contractació es podran obtenir a través de la pàgina web de la Societat Granollers Escena S.L.,



(<http://www.teatreauditoridegranollers.cat/ca/contractació.html>), on es determina el Perfil del Contractant, dins el període de presentació de propostes, i a la plataforma de contractació pública electrònica sobre digital <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/granollersescena?categoria=0>

Les empreses licitadores que activin l'oferta amb l'eina de Sobre Digital, s'inscriuran a la licitació automàticament.

Aquesta subscripció permetrà rebre avis de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites a qualsevol novetat, publicació o avis relacionat amb aquesta licitació.

2.- Pressupost, Impostos i Revisió de Preus

2.1. El **pressupost base de licitació** es fixa en la quantitat màxima de 147.330,28€ IVA inclòs durant el període de vigència inicial de 2 anys

2.2. El **Valor estimat total del contracte** es de **267.873,23€** amb el següent desglossament:

LOT 1 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de les instal·lacions de l'edifici és de 37.998.28 euros més 7.979.64 euros en concepte d'IVA que fa un total de 45.977.92 euros.

a) Manteniment Preventiu, normatiu i correctiu - 784 h/anuals

El pressupost anual total màxim per la prestació del Servei de Manteniment Preventiu és de **37.998,28€/any** més IVA. El preu unitari de licitació es de **48,47€/hora** més IVA

Els costos externs corresponents a tot aquell material necessari per dur a terme l'aplicació del pla de manteniment del Teatre Auditori de Granollers (elevadors, sistemes de mesura i control, materials fungibles, etc...), hauran d'estar inclosos en el preu hora i en cap cas podran originar cap despesa addicional.

LOT 2 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu dels sistemes de detecció i d'extinció d'incendis és de **7.908 euros** més 1.660.68 en concepte d'IVA que fa un total de 9.568.68 euros.

LOT 3 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de l'enjardinament exterior és de **5.724 euros** més 1.202.04 euros en concepte d'IVA que fa un total de 6.926.04 euros.

LOT 4 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de la maquinaria escenotècnica és de **4.000 euros** més 840 euros en concepte d'IVA que fa un total de 4840 euros.

LOT 5 Manteniment, conservació i afinació dels pianos del Teatre Auditori de Granollers és de **5.250 euros** més 1102,50 euros en concepte d'IVA que fa un total de 6.352.50 euros.

Pressupost anual:



LOT	BASE IMPOSABLE	IVA	TOTAL
Lot 1	37.998,28 €	7.979,64 €	45.977,92 €
Lot 2	7.908,00 €	1.660,68 €	9.568,68 €
Lot 3	5.724,00 €	1.202,04 €	6.926,04 €
Lot 4	4.000,00 €	840,00 €	4.840,00 €
Lot 5	5.250,00 €	1.102,50 €	6.352,50 €
TOTAL CTE	60.880,28 €	12.784,86 €	73.665,14 €

El **valor estimat** del Servei de Manteniment Integral es calcula en l'import de **267.873,23€** desglossat de la següent forma:

- Període inicial / Preu Base de Licitació (2 anys): 121.760,56€
- Pròrroga anual (2 anys): 121.760,56€
- Possibles modificacions (20% màxim sobre període inicial, segons clàusula 8.1. d'aquest plec): 24.352,11€

Aquests valors no inclouen l'Iva però si que incorpora les quantitats relatives als dos primers anys de contracte i a les possibles pròrrogues.

GESL dotarà als pressupostos ordinaris dels exercicis econòmics afectats per aquesta contractació, amb el suficient crèdit per atendre les despeses que se'n derivin.

La despesa d'aquest servei quedarà determinada per la despesa real acumulada que resulti d'aplicar els diferents preus unitaris referits als diferents components que integren la prestació d'aquest servei amb motiu de l'execució del contracte, segons les condicions indicades al plec de prescripcions tècniques particulars que regeixen el contracte. GESL no resta obligada a exhaurir l'esmentat import en atenció a què les factures, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista. Això no obstant, perquè els licitadors puguin calcular adequadament les seves ofertes, a continuació s'exposen les els preus unitaris corresponents.

Les esmentades hores s'hauran de realitzar d'acord amb allò indicat al plec de prescripcions tècniques particulars.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els esmentats preus unitaris. No s'admetran les ofertes que excedeixin qualsevol d'aquests imports.

En tot cas, la quantitat corresponent a l'**Iva** figurarà com a **partida independent** i per la comparació de l'element "preu" en les ofertes es tindrà en compte, exclusivament, el preu sense IVA de cada una.

En els preus unitaris indicats també es comprenen totes les despeses que siguin necessàries per dur a terme les prestacions objecte del present contracte, i en concret, les derivades del transport i dietes de qualsevol tipus del personal.

El preu per hora cobrat per l'empresa adjudicatària serà el mateix independentment si les hores realitzades són en dia festiu o laborable i de l'horari en què es realitzen.



El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos en aquesta licitació, així com:

- a) L'import dels treballs accessoris o auxiliars
- b) Les despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre seguretat i salut en el treball, incloent-hi en particular totes les derivades de l'elaboració i aplicació del Pla de seguretat i salut, i els honoraris corresponents.
- c) Les despeses corresponents al control de qualitat.
- d) La imposició fiscal derivada del contracte i de l'activitat del contractista en la seva execució
- e) L'import de les càrregues laborals de tot ordre i de tots els eventuais augments que s'hi produeixin en el decurs del termini d'execució del contracte com a conseqüència de la negociació col·lectiva.
- f) Els impostos, les taxes o les despeses de qualsevol ordre corresponent a la sol·licitud i obtenció dels permisos i llicències necessàries per a l'execució del contracte

2.3. S'exclou la revisió de preus durant el termini d'execució de la prestació de l'objecte del servei ateses les característiques del present contracte.

3.- CAPACITAT PER A CONTRACTAR, DOCUMENTACIÓ I OFERTES.

3.1. Capacitat per a contractar.

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no incorrin en una prohibició per a contractar de les que preveu el Text Refós de la LCSP i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional. Seran eximits de certificar aquests requisits les empreses inscrites al Registre Electrònic de Licitadors de la Generalitat de Catalunya. En quan al darrer requisit, aquest serà substituït per la classificació corresponent en els casos que sigui exigible pel Text Refós de la LCSP.

Els empresaris han de tenir també l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de la prestació objecte del contracte, per la qual cosa les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins les seves finalitats, objecte o àmbit d'activitat d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals que li siguin propis.

A aquests efectes, s'acreditarà mitjançant fotocòpia del Document Nacional d'Identitat degudament legitimada, per acreditar la personalitat del licitador si concorre una persona física o persona que legalment el representi, i documentació acreditativa on consta la seva activitat (declaració censal, model 036 o 037). En el cas de concórrer una persona jurídica, s'acreditarà mitjançant fotocòpia del Document Nacional d'Identitat degudament legitimada, de la persona que la representi amb el poder degudament validat pel secretari general de l'Ajuntament o persona en qui delegui, i còpia compulsada de l'escriptura de constitució de la societat o modificació, testimoni de la inscripció en el Registre Mercantil i acreditació sobre el capital social de la mateixa.



La capacitat d'obrar de les entitats jurídiques no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'acord sobre l'espai econòmic europeu, s'acreditarà mitjançant la presentació de la documentació acreditativa de la inscripció en els registres o la presentació de les certificacions que s'indiquen en l'annex I del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, vigent en allò que no s'oposi a la Llei 9/2017, modificat pel Reial decret 773/2015 quan la legislació de l'Estat respectiu exigeixi aquest requisit.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres, s'acreditarà de conformitat amb el que s'estableix a l'article 68 de la LCSP, mitjançant un informe que l'Estat de procedència de l'empresa estrangera admet al seu torn la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb els ens del sector públic en forma substancialment anàloga. Aquest informe l'ha d'elaborar la corresponent Oficina Econòmica i Comercial d'Espanya a l'exterior i s'ha d'adjuntar a la documentació que presenti.

En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte a les societats que pertanyen al grup als efectes d'acreditar la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o la corresponent classificació, en el seu cas, de la persona jurídica dominant, sempre i quan aquesta acrediti que té efectivament a la seva disposició els mitjans de les societats esmentades necessaris per a l'execució del contracte.

També podran presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, de conformitat amb l'article 69 de la LCSP. Cada un dels empresaris que formen l'agrupació, han d'acreditar la seva capacitat d'obrar i la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb la presentació de la documentació a que es fa esment en les clàusules següents. A més, han d'indicar en document privat els noms i les circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cada un d'ells i la persona o entitat que, durant la vigència del contracte, ha d'ostentar la plena representació de tots ells front l'Administració, així, com que assumeixen el compromís de constituir-se en Unió Temporal d'Empreses, tal i com preveu l'article 24 del RGLC. L'agrupació temporal pot estar integrada per empresaris espanyols, estrangers no comunitaris i/o estrangers comunitaris.

La presentació de proposicions presumeix per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest Plec i la declaració responsable (annex II) de que reuneix totes i cada una de les condicions exigides per a contractar amb l'Administració.

3.2. Solvència de les empreses licitadores

De conformitat amb l'article 87 de la LCSP:

Solvència econòmica i financera: S'haurà d'acreditar per aquests mitjans:

- En el cas d'empreses constituïdes com a societat el volum anual de negocis del licitador o candidat, referit a l'any de major volum de negoci dels tres últims conclosos haurà de ser com a 1.5 el valor anual mitjà del contracte si la seva durada es superior a 1 any.



S'acreditarà mitjançant còpies dels comptes anuals aprovats i inscrits al Registre Mercantil o el registre oficial en el que hagi estat inscrit, acompanyat del justificant conforme s'han dipositat aquests comptes.

- En el cas d'empresaris que siguin persones físiques no inscrits en el Registre Mercantil, s'acreditarà el volum anual de negoci mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Solvència tècnica o professional: D'acord amb l'article 90 de la LCSP, el criteri per a l'acreditació de la solvència tècnica o professional serà el de l'experiència en la realització de treballs del mateix tipus o naturalesa a què correspon l'objecte del contracte, que s'acreditarà mitjançant:

- Relació dels treballs efectuats per l'interessat en el curs dels últims 3 anys, indicant expressament l'import dels treballs realitzats, el destí i la data/anualitat.

El requisit mínim serà que l'import anual acumulat en l'any de major execució sigui igual o superior al 70% de de la seva anualitat

La forma d'acreditar els treballs realitzats serà per mitjà de declaració responsable (Annex II inclòs en el present plec).

Els requeriments de solvència econòmics i financera i tècnica i professional tenen caràcter selectiu, per tant el seu incompliment suposa l'exclusió de l'empresa.

3.3. Documentació.

Els licitadors presentaran tres sobres virtuals a través de la plataforma electrònica, identificats amb els números 1,2 i 3: Els sobres i la documentació que incloguin han d'estar signats per l'empresa licitadora, o per la persona que els representi, i s'hi haurà d'incloure un índex amb la relació de documents adjunts, ordenats numèricament. Aquests sobres contindran: el primer (sobre núm. 1), la documentació administrativa exigida per a prendre-hi part; el segon (sobre núm. 2), la proposta tècnica administrativa dels criteris d'adjudicació que es valorin mitjançant un judici de valor; el tercer (sobre núm. 3), la proposició econòmica ajustada al model que s'inclou en aquest Plec i la documentació tècnica avaluable de forma automàtica.



Sobre 1: la documentació administrativa exigida per a prendre part a la licitació.

Sobre 2: la proposta tècnica acreditativa dels criteris d'adjudicació que es valorin mitjançant un judici de valor.

Sobre 3: la proposició econòmica ajustada al model que s'inclou en aquest plec i la documentació tècnica avaluable de forma automàtica.

La documentació d'aquests sobres ha de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel licitador i ser original o degudament autenticada.

Qualsevol dubte o aclariment sobre aquest Plec de condicions particulars, el Plec de prescripcions tècniques particulars o qualsevol altre informació relativa a aquest expedient, ha de formular-se per escrit a través del perfil del contractant.

3.3.a Documentació Administrativa (Sobre 1).

En aquest sobre, que portarà la menció "**SOBRE 1 Documentació administrativa per participar en el procediment obert per a la contractació de Servei de Manteniment Integral de l'edifici del TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS** presentada per", han d'incloure's obligatòriament els documents en l'ordre següent:

- a) **Relació numerada de la documentació** inclosa, amb una apartat final que indiqui de forma expressa les dades del licitador: nom complet, direcció completa, el número de telèfon, fax, la direcció de correu electrònic i la persona de contacte, així com l'Annex I "Declaració de confidencialitat de la informació i acceptació de les clàusules" inclòs en el present plec administratiu.
- b) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració, d'acord amb el model següent:

"En/Na.....amb NIF núm..... en nom propi/en representació de l'empresa, en qualitat de i segons escriptura pública autoritzada davant Notari....., en data..... i amb núm. de protocol/o document CIF núm....., domiciliada a carrer..... núm.(persona de contacte..... amb l'adreça de correu electrònic telèfon núm..... i fax núm....., opta a la contractació relativa al Servei de Manteniment Integral de l'edifici del Teatre Auditori de Granollers

DECLARA RESPONSABLEMENT

b.1.) Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (en el cas que actui per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració.

b.2.) Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributaries i amb la Seguretat Social.

b.3.) Que no té deutes de naturalesa tributària en període executiu amb Granollers Escena, S.L.



b.4.) Que, de conformitat amb el que estableix l'art. 151.2 del LCSP (Llei 9/2017, de 8 de novembre), autoritza a Granollers Escena, S.L. perquè pugui obtenir directament, davant de les Administracions competents, els certificats acreditatius del compliment de les obligacions tributaries i amb la Seguretat Social.

SI

NO

b.5.) Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 3.2. del present plec i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals/materials descrits a la dita clàusula. En el cas de presentar-se com a UTE cada un dels empresaris que formin l'agrupació hauran de declarar aquesta circumstància.

En cas d'empreses inscrites al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'administració de l'estat, declarar que les circumstàncies reflectides a la diligència no han experimentat cap variació, i s'haurà d'acompanyar diligència d'inscripció.

b.6.) Que en el cas de resultar proposat com adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 4.2 del present plec.

b.7.) Compromís de contractar una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les necessitats objecte del contracte.

c) Altres declaracions:

c.1.) En el cas de presentar-se com una UTE cada un dels empresaris que formin l'agrupació hauran de declarar aquestes circumstàncies, així com el compromís de les empreses d'agrupar-se amb caràcter temporal (UTE) cas de resultar adjudicatari, amb indicació dels noms i les circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cada un d'ells i la persona o entitat que, durant la vigència del contracte ha d'ostentar la plena representació de tots ells front l'Administració. Aquest document ha de ser signat pels representants de cada una de les empreses components de la Unió.

c.2.) En el supòsit d'empreses del mateix grup que concorrin a una mateixa licitació, hauran de presentar declaració sobre grup empresarial, fent constar les denominacions socials de les esmentades empreses, als efectes del que disposa l'article 86 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, vigent en allò que no s'oposi a la Llei 9/2017, modificat pel Reial decret 773/2015 de 12 d'octubre.

c.3.) En el supòsit que concorri exempció d'IVA, el licitador haurà de presentar declaració de què es troba exempt, el motiu i que son vigents les circumstàncies que donaren lloc a la dita exempció.

c.4.) En el supòsit que es tracti d'una empresa estrangera, el licitador haurà de presentar declaració expressa de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals del nostre país en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa i indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitant.

c.5.) En el cas que l'empresa reuneixi els requisits de petita i mitjana empresa, d'acord a l'art. 46 de la Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport als emprenedors i la seva internacionalització, presentarà declaració de responsable a l'efecte.

c.6.) Declaració de responsable de la relació detallada dels mitjans personals o materials que adscriuran a l'execució del contracte, així com dels noms i la qualificació professional d'el personal responsable d'executar la prestació, de conformitat amb allò que prescriu l'article 64 del LCSP (Llei 9/2017, de 8 de novembre).

c.7.) En el cas d'haver subcontractació, declaració responsable, d'acord amb l'article 215 de la LCSP, on consti la confirmació, aclariment o ampliació de les determinacions relatives a la intenció de subcontractar, d'acord amb la clàusula 4.2. d'aquest plec. A tal efecte aquesta declaració ha d'identificar al subcontractista, determinar les parts del contracte a subcontractar



i l'import de les prestacions a subcontractar.

c.8.) Que el licitador, les empreses filials, els contractistes, subcontractistes no realitzen operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquests o en el seu defecte per l'Estat Espanyol, i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com a delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la hisenda pública.

c.9.) En el supòsit que aquestes empreses tinguin relació amb els paradisos fiscals sense incórrer en les actuacions il·legals descrites a l'apartat anterior.

- L'empresa adjudicatària no ha efectuat donació alguna a partits polítics o a les fundacions vinculades a partits polítics durant els darrers 2 exercicis.

En el cas que el licitador compti amb 50 o més treballadors, el 2 % de la plantilla estarà composta per persones amb discapacitat, segons estableix el Reial Decret Legislatiu 1/2013 pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

(Lloc, data i signatura del licitador)."

3.3.b. Documentació sobre la proposta tècnica acreditativa dels criteris d'adjudicació que es valorin mitjançant un judici de valor (Sobre 2):

En aquest sobre, que portarà la menció "**Sobre 2 proposta tècnica acreditativa dels criteris d'adjudicació que es valorin mitjançant un judici de valor per a la contractació del Servei de Manteniment Integral de l'edifici del TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS** presentada per" , han d'incloure's obligatòriament els documents en l'ordre següent:

- a) **Relació numerada** de la documentació inclosa.
- b) Documents que acreditin les circumstàncies a tenir en compte en la valoració de la proposta segons el detall següent:

La documentació indicada a continuació, haurà de portar l'ordre estipulat en aquest punt, que es puntuarà segons els criteris de puntuació corresponents.

Manteniment del Teatre Auditori de Granollers

INDEX (reproducció d'aquest mateix esquema, indicant el número de pàgina on es troba la informació de cada un dels apartats)

1.1. PROJECTE MEMÒRIA EXECUTIVA DEL PLA DE MANTENIMENT

La memòria haurà d'incloure un pla per la realització del manteniment integral anual especificant per cada una de les instal·lacions i equips definits a l'annex IV, i definint totes les millores en els procediments, treballs i freqüències proposades. Aquest pla caldrà que defineixi el servei d'atenció al usuari (SAU) amb la devolució del servei i la transferència de totes les accions dels manteniments amb sistemes efectius i telemàtics tipus Gmao pel motiu que permetin un control de les accions realitzades.

L'empresa licitadora detallarà un projecte tècnic incloent una planificació de les feines per a la correcta prestació del servei tècnic de Manteniment que respongui a les necessitats de la instal·lació i les àrees objecte d'aquest contracte, el qual s'inclourà amb la resta de la documentació que es sol·licita per optar a l'adjudicació d'aquest contracte.



1.2. CAPACITAT TÈCNICA I ORGANIGRAMA DE L'EMPRESA

1.2.a. Proposta de funcionament i capacitat tècnica de l'empresa per dur a terme l'objecte d'aquest contracte. Organigrama, departaments, àrees tècniques, grups d'equips operaris.

(Relació de propostes i mesures de gestió d'estalvi energètic, consum d'aigua i altres millores mediambientals recollides en el Distintiu de Qualitat (Resolució TES 577/2015 de 30 de Març. Mesures concretes de gestió mediambientals, l'establiment de mesures d'estalvi i gestió energètica així com procediments i mètodes ecològics que l'empresa vol dur a terme durant el contacte del servei, degudament integrats el pla de manteniment.

1.3. MATERIALS I MAQUINARIA

Relació i detall dels productes, maquinaria i infraestructures que s'utilitzaran per prestar el servei i que seran dipositats a la instal·lació per fer-ne ús en qualsevol moment inclòs davant d'una urgència.

1.4. Proposta global de gestió del Pla de seguretat i Riscos Laborals i descripció de la seva aplicació.

1.5. Proposta de formació als treballadors de Manteniment sobre riscos laborals, seguretat i qualsevol activitat relacionada amb el seu lloc de treball.

La inclusió de documentació o informació que contingui referències a la documentació que s'ha de contenir al sobre número 3 suposarà l'exclusió automàtica del licitador.

3.3.c. Proposta econòmica i documentació tècnica avaluable de forma automàtica (Sobre 3).

En aquest sobre, que portarà la menció " Sobre 3 **Proposta tècnica acreditativa dels criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica, per a la contractació del Servei de Manteniment Integral de l'edifici del TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS presentada per**", s'han d'incloure obligatòriament els documents en l'ordre següent:

- a) **Relació numerada** de la documentació inclosa.
- b) **Documents** que acreditin les circumstàncies a tenir en compte en la valoració de la proposta segons els criteris d'adjudicació d'aquesta licitació que depenguin de criteris avaluables de forma automàtica enumerats a continuació.

La proposició econòmica, i altres millores que haurà d'ajustar-se al model següent:

"En/Na..... amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa....., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a la prestació del Servei de Manteniment del Teatre Auditori de Granollers (**indicar el lot corresponent**) ,



es compromet a portar-la a terme amb subjecció al plec de prescripcions tècniques particulars i al plec de clàusules administratives particulars per la quantitat que s'indica a continuació, **i si s'escau amb la Baixa lineal sobre els preus llistats del corresponent annex V, pel lot 2 Manteniment dels sistemes de detecció i extinció d'incendis:**

(Lloc, data i signatura del licitador)."

Lloc de lliurament.

La presentació de proposicions es farà únicament a través de la plataforma electrònica SOBRE DIGITAL :<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/granollersescena?categoria=0>

b. PROPOSICIONS

1. Cada licitador només podrà presentar una única proposició per Lot. No es permetrà que un licitador subscrigui una proposta en agrupació temporal si ja ha presentat una oferta individualment, ni figuri en més d'una unió temporal. En cas d'incompliment d'aquest requisit, totes les proposicions presentades per aquest licitador seran automàticament desestimades.
2. Si diverses empreses pertanyents a un mateix grup empresarial presenten proposicions separades per al contracte, només es tindrà en consideració, per a l'aplicació del règim d'apreciació d'ofertes desproporcionades o temeràries, l'oferta amb el preu més baix, d'acord amb l'article 86 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en allò que no s'oposi a la Llei 9/2017, modificat pel Reial decret 773/2015. Es consideraran empreses vinculades les que compleixin algun dels supòsits previstos a l'article 42 del Codi de Comerç.
3. No es permet la presentació de variants o alternatives en les ofertes dels licitadors.
4. La presentació de proposicions implica l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i del plec de prescripcions tècniques particulars.
5. Les proposicions presentades restaran en poder de Granollers Escena, S.L. durant un termini de dos mesos a comptar des de la data d'adjudicació. Transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que aquests s'hagin formulat, els licitadors que NO hagin estat adjudicatari podran sol·licitar el retorn de les proposicions presentades. Aquestes podran ser recollides a les dependències de Granollers Escena, S.L.
6. Si transcorreguts 12 mesos des de la data d'adjudicació les empreses licitadores no han sol·licitat el retorn de les seves proposicions, Granollers Escena, S.L. procedirà a la seva destrucció de manera confidencial.

3.4 Publicitat de la licitació.

De conformitat amb el que disposa l'art.135 de la LCSP, l'anunci de licitació es publicarà en el Perfil del Contractant de Granollers Escena S.L. (<https://www.teatreauditoridegranollers.cat/ca/contractacio.html>) i en la plataforma electrònica SOBRE DIGITAL <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/granollersescena?categoria=0>



-Mitjà de presentació de les proposicions

El termini per a la presentació de proposicions serà el que figuri en l'anunci que es publiqui al Perfil del Contractant. La presentació de proposicions es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, de manera que les ofertes rebudes amb posterioritat (és a dir, a les 14:00:01 hores en endavant) es consideraran extemporànies.

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes mitjançant <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/granollersescena?categoria=0>

Si durant les darreres 24 hores del termini per a la presentació d'ofertes, s'interrompt per causes tècniques o raons operatives de la pròpia plataforma del servei, de forma que s'impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital, s'ampliarà el termini de presentació de les proposicions en tot cas, com a mínim, pel temps que hagi estat no operatiu.

Aquest tràmit es realitzarà mitjançant la publicació en el perfil del contractant d'un anunci d'esmena abans de la seva finalització, on es comunicarà la nova data.

En cas de fallida tècnica informada per l'eina de Sobre Digital que impossibiliti el seu ús el darrer dia de presentació de les proposicions, l'empresa licitadora pot completar la tramitació i corresponent per a la presentació de l'oferta en el moment en què això resulti possible, sense que es requereixi en tot cas que l'òrgan de contractació adopti una decisió prèvia expressa respecte d'una ampliació termini i pel temps que es consideri imprescindible

En cas de dificultats tècniques per part del licitador, s'acceptarà l'enviament en dos fases, segons els requeriments següents. En aquests supòsits, l'empresa licitadora haurà de remetre, abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes, l'empremta digital (hash), no obstant disposaran d'un termini de 24 hores per completar l'enviament de l'oferta. Si no es fa aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

En aquest supòsit, l'empremta digital (hash) degudament signada s'haurà de remetre a l correu electrònic mjlopez@teatreauditori.granollers.cat amb la finalitat que es pugui comprovar que aquesta empremta digital i les dades identificatives de l'empresa licitadora

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

En aquests casos, s'enviarà un requeriment mitjançant e-notum a les empreses licitadores per a que puguin presentar, mitjançant instància a Roca Umbert, una còpia dels documents electrònics presentats, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos.

En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència



dels documents de la còpia de seguretat sol·licitats i dels tramesos en l'oferta , a través de l'eina de Sobre Digital

Així mateix , cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital , atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques , i per tant, de poder garantir la o modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació

L'eina del Sobre Digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25MG. Per aquest motiu , els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts . La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya.

Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2)

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat "licitació electrònica" de la Plataforma de serveis de Contractació Pública , a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/documentacio.xhtml)

-Termini de presentació d'ofertes

El termini per a la presentació de proposicions serà el que figuri en l'anunci que es publiqui al Perfil del Contractant. La presentació de proposicions es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, excepte l'últim dia del termini en què la seva presentació es podrà tramitar fins a les 14:00 h.de manera que les ofertes rebudes amb posterioritat (es a dir a les 14:00:001 hores en endavant) es consideraran extemporànies i no seran admeses.

-Lloc de lliurament.

La presentació de proposicions i documents es farà exclusivament a través de la plataforma SOBRE DIGITAL <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/granollersescena?categoria=0>

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i a continuació rebran un missatge als correus electrònics indicats en aquest formulari d'alta , d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital , han de ser les mateixes que les que designin en el se DEUC per a rebre avisos de notificacions i comunicacions mitjançant e-notum.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta , atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació es l'accés exclusiu de que disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

a. PROPOSICIONS

Cada licitador no podrà presentar més d'una sola proposició. Tampoc podrà subscriure cap proposta en agrupació temporal amb altres si ho ha fet individualment, o figurar



en més d'una unió temporal. La contravenció d'aquest principi determinarà de forma automàtica la desestimació de totes les presentades per ell.

Quan empreses que pertanyin a un mateix grup presentin diferents proposicions per a concórrer individualment a l'adjudicació del contracte, només es considerarà, per aplicar el règim d'apreciació d'ofertes desproporcionades o temeràries, l'oferta més baixa, d'acord amb l'article 86 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, vigent en allò que no s'oposi a la Llei 9/2017, modificat pel Reial decret 773/2015, pel que s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions públiques. Es consideraran empreses vinculades aquelles que es trobin en algun dels supòsits previstos a l'article 42 del codi de comerç.

Els licitadors **no** podran presentar en les seves ofertes **variants i/o alternatives**.

La presentació de proposicions presumeix per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i del plec de prescripcions tècniques particulars.

Les proposicions presentades restaran en poder de Granollers Escena, S.L. per un termini de 2 mesos des de la data d'adjudicació. Transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que aquests s'hagin formulat, els licitadors als que NO s'hagi adjudicat el contracte, podran sol·licitar el retorn de les proposicions presentades i passar a recollir-les a les dependències de Granollers Escena, S.L. Transcorreguts 12 mesos des de la data d'adjudicació sense que les empreses licitadores hagin sol·licitat el retorn de les proposicions presentades, es procedirà a la seva destrucció.

4.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

4.1. Obertura de proposicions.

La qualificació de la documentació presentada i l'obertura de proposicions lliurades per a participar en aquesta licitació la farà una Mesa de Contractació constituïda a l'efecte per els següents membres:

- President de la Mesa: Serà la Presidenta de la Societat o en qui delegui
- 3 Vocals que seran el Secretari i l'Interventor de la Societat i un tècnic de GESL.
- Secretari de la Mesa, que serà qui presti les funcions de cap d'administració o en qui delegui.

Les obertures dels sobres es faran a través de la plataforma electrònica de contractació pública SOBRE DIGITAL . De conformitat amb el que estableix l'article 157 de la LCSP, l'obertura dels sobres no es realitzarà en acte públic, atès que en la licitació s'utilitzen exclusivament mitjans electrònics. El sistema informàtic que suporta la plataforma SOBRE DIGITAL té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

La Mesa de Contractació qualificarà prèviament, en acte intern, els documents continguts en el sobre núm. 1 que siguin presentats en temps i forma. A tal efecte el president de la mesa ordenarà l'obertura dels sobres, amb exclusió dels relatius a la proposició econòmica, i el secretari certificarà la relació de documents que figuren en cada un d'ells. Si la Mesa observa defectes materials en la documentació presentada, ho comunicarà als interessats, concedint, si ho estima convenient, un termini no superior a TRES (3) dies hàbils per a que el licitador esmeni l'error. La comunicació als interessats es farà mitjançant l'eina de notificacions electròniques de la plataforma



electrònica de contractació SOBRE DIGITAL o a través d'E- Notum.

Un cop qualificada la documentació continguda en el sobre 1 i, en el seu cas, esmenats els defectes o omissions de la documentació presentada, la Mesa determinarà els licitadors que s'ajusten als criteris de selecció establerts en aquest Plec, amb pronunciament exprés sobre els licitadors admesos a la licitació, els rebutjats i les causes del rebuig.

Dins del termini no superior a set (7) dies a comptar des de l'obertura de la documentació administrativa (sobre 1), la mesa de contractació donarà coneixement en el perfil de contractant sobre l'admissió o exclusió de les empreses licitadores. Tot seguit, es farà l'obertura de la documentació relativa als criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor (sobre 2).

En la data i hora assenyalats en l'anunci de licitació, es celebrarà l'obertura del sobre núm. 2 per part de la Mesa de Contractació .

L'obertura del sobre corresponent als criteris quantificables automàticament (sobre 3) es farà posteriorment, prèvia comunicació a través del perfil del contractant de Granollers Escena S.L. de la ponderació assignada als criteris la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor.

La mesa, de conformitat amb allò que prescriu l'article 150 del LCSP, previ requeriment de la documentació corresponent per part del Gerent de la societat, aixecarà a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació del contracte al licitador que hagi presentat l'oferta que resulti econòmicament més avantatjosa.

Quan per la valoració de les proposicions hagi de tenir en compte criteris diferents al del preu, podrà sol·licitar, abans de fer la seva proposta, aquells informes tècnics que consideri necessaris. També ho podrà fer quan hagi de verificar que les ofertes compleixin les especificacions tècniques del Plec.

La proposta d'adjudicació no crea dret de cap tipus a favor del licitador proposat, mentre no hi hagi acord de l'òrgan de contractació.

4.2 Classificació i proposta d'adjudicació

Classificació

Efectuada la **suma** definitiva de les puntuacions dels **sobres 2 i 3**, la Mesa de Contractació ordenarà les propostes per puntuació, resultant de la suma dels sobres 2 i 3, en ordre decreixent de valoració.

En **cas d'igualtat** en les proposicions presentades, tindran preferència a l'adjudicació d'aquest contracte, per aquest ordre que s'indica a continuació:

Primer. Aquelles empreses que hagin acreditat que disposen a la seva plantilla d'un major percentatge de treballadors amb discapacitats superior al percentatge mínim legal al que estiguin obligats

Segon. Les empreses d'inserció regulades a la Llei 44/2007 i d'acord amb els articles 36 i 77 de la LCSP, de 13 de desembre.

Adjudicació



D'acord amb la previsió de l'article 158 LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes. Aquest termini s'ampliarà en 15 dies si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

D'acord amb l'article 158.4 LCSP, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, les empreses licitadores tenen dret a retirar la seva proposta.

La Mesa de Contractació, a través de la gerència de l'òrgan de contractació, requerirà al licitador que ha presentat la millor oferta en relació qualitat-preu, per tal que en el termini de 10 DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a aquell en què va rebre el requeriment, i abans de l'adjudicació, que presenti la documentació relacionada a continuació a través del portal <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/granollersescena?categoria=0>

L'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental si les dades que es requereixen figuren inscrites en aquests registres.

- Certificat o document de l'Agència Estatal d'Administració Tributaria, en què consti que ha presentat les declaracions tributàries exigides a l'article 12 del RGLC, així com acreditar estar al corrent de pagament de l'Impost sobre Activitats Econòmiques, mitjançant l'imprès d'alta a la matrícula d'aquest impost, referida a l'exercici corrent, o del darrer rebut d'aquest impost completat amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa. En tot cas, les empreses hauran d'estar donades d'alta a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte.
- Certificat o document de l'Agència Tributaria que acrediti que el licitador es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries amb ella.
- Certificat o document de la Tresoreria de la Seguretat Social, acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.
- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat degudament legitimada, per acreditar la personalitat del licitador o persona que legalment el representi.
- Si es tracta d'una persona jurídica, còpia compulsada de l'escriptura de constitució de la societat o modificació, testimoni de la inscripció en el Registre Mercantil i acreditació sobre el capital social de la mateixa.
- La capacitat d'obrar de les entitats jurídiques no espanyoles d'Estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'acord sobre l'espai econòmic europeu, s'acreditarà en els termes d'allò que disposen l'article 67 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres o la presentació de les certificacions que s'indiquen en l'Annex I del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, vigent en allò que no s'oposi a la Llei 9/2017, modificat pel Reial decret 773/2015 quan la legislació de l'Estat respectiu exigeixi aquest requisit.
- La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres, s'acreditarà de conformitat amb el que s'estableix a l'article 68 del LCSP, acreditant la seva capacitat d'obrar amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent a Espanya de l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular del lloc del domicili de l'empresa, que figuren inscrites en el Registre local, professional, comercial o anàleg, o en el seu defecte, que



actuen de forma habitual en el tràfic en l'àmbit de les activitats a que s'entén l'objecte del contracte.

- Document acreditatiu d'haver constituït les garanties exigides
- Acreditació de la solvència econòmica i financera, d'acord amb la clàusula 3.2.
- Acreditació de la solvència tècnica o professional, d'acord amb la clàusula 3.2.
- En el cas que l'empresa hagi presentat en la declaració de responsable d'estar inscrit en el Registre Electrònic de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració de l'estat, l'òrgan de contractació obtindrà d'ofici, prèvia sol·licitud directa al registre esmentat, la certificació electrònica corresponent de conformitat.
- Justificació de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les necessitats de les prestacions objecte del servei amb una cobertura mínima de 350.000,00€. En cas d'Unió temporal d'empreses, el contractista haurà de contractar l'assegurança requerida a nom de la UTE.
- En el cas que s'hagi compromès a dedicar o adscriure mitjans a l'execució del contracte que li reclami l'òrgan de contractació, haurà de presentar documentació acreditativa de l'efectiva disponibilitat d'aquests.
- En el cas d'haver subcontractació, haurà d'acreditar-se l'aptitud del sub contractista amb el qual el licitador s'ha compromès a treballar.
- En el cas que resulti requerida a una agrupació d'empreses (UTE), es demanaran còpies compulsades de l'escriptura pública de la seva constitució, NIF assignat i nomenament de representant o apoderat amb poder bastant.
- Cadascuna de les empreses integrants de l'agrupació haurà d'acreditar la seva personalitat i capacitat en la forma establerta en els apartats anteriors i, a més donaran compliment a allò que estableix l'article 59 del LCSP (Llei 9/2017, de 8 de novembre), modificat per la Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport als emprenedors i la seva internacionalització.
- En el cas que comptin amb 50 o més treballadors, s'haurà d'acreditar que almenys el 2 % de la plantilla està composta per persones amb discapacitat, segons estableix el Reial Decret Legislatiu 1/2013 pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social . Alternativament l'empresa licitadora podrà acreditar el seu compliment a través de les mesures alternatives previstes al Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril del Ministeri de Treball i Afers Socials.
- En el cas que l'empresa tingui relació amb els paradisos fiscals sense incórrer en actuacions il·legals, presentarà els moviments financers i tota la informació relativa a aquesta situació.

Si en el termini anteriorment esmentat no es rep aquesta documentació, l'òrgan de contractació entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta i recavarà la mateixa documentació del licitador següent per ordre que hagin estat classificades les ofertes. La proposta d'adjudicació no crea dret de cap tipus a favor del licitador proposat, mentre no hi hagi acord de l'òrgan de contractació.

L'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins els CINC dies hàbils



següents a la recepció de la documentació esmentada, que haurà de ser motivada i es notificarà als licitadors i simultàniament es publicarà en el perfil del contractant de l'ajuntament. En tot cas, a la notificació i al perfil del contractant, s'indicarà el termini de formalització del contracte.

Les proposicions presentades, tant les que s'han declarat admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades un cop obertes, seran arxivades en el seu expedient. Un cop adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que aquests s'hagin formulat, la documentació que acompanya les proposicions restarà a disposició dels interessats.

La notificació de l'adjudicació es farà per qualsevol dels mitjans que permeten deixar constància de la seva recepció per part del destinatari i es publicarà un anunci en el perfil del contractant de Granollers Escena, S.L.

5.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

En la licitació de l'expedient per a l'adjudicació dels servei objecte del contracte, es procedirà a la seva valoració fins a un màxim de 100 punts, derivada del resultat de la suma dels punts obtinguts en els aspectes següents:

$$V_i = A + B$$

On:

V_i = Valoració resultant de cada empresa

A = Criteris que depenen de Judici de Valors. Fins a 49 punts.

B = Criteris avaluable de forma automàtica. Fins a 51 punts

LOT 1 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de les instal·lacions de l'edifici.

Les puntuacions s'obtidran de conformitat amb la ponderació dels criteris d'adjudicació següents:

A. Criteris que depenen de judici de valors (Fins a 49 punts):

A.1 Memòria del projecte tècnic de manteniment a executar i planificació anual del manteniment(fins a 16 punts)

A.2 Proposta d'organigrama de funcionament, currículum del personal assignat al servei i capacitat tècnica de l'empresa. (Fins a 5 punts)

A.3 Capacitat tècnica i projectes similars de l'empresa dels darrers 5 anys. (Fins a 6 punts)

A.4 Proposta d'optimització dels consums d'aigua i electricitat de l'edifici. (Fins a 6 punts)

A.5 Propostes de millores mediambientals recollides al plec tècnic, (Fins a 6 punts)

A.6 Gestió dels residus de forma responsable i respectuosa amb el medi ambient. (Fins a 5 punts)

L'empresa licitadora acreditarà aquest extrem aportant la certificació i/o contracte amb empreses externes acreditades per l'Agència de residus de Catalunya, de prestació de serveis de reciclatge, neteja i/o higienització responsable o que l'empresa estigui acreditada amb la certificació ISO 14001 o equivalent, segons l'article 145.2 de la LCSP, de sistemes de gestió ambiental o altres similars.

A.7 Relació i detall de la maquinaria i les infraestructures de les que disposa l'empresa per a l'execució del contracte. (Fins a 5 punts)



B. Criteris avaluables de forma automàtica (Fins a 51 punts):

B.1 Oferta econòmica. Preu/hora del personal assignat. (Fins a 39 punts)

La puntuació es calcularà tot aplicant la fórmula que segueix, una vegada quantificades cadascuna de les ofertes econòmiques presentades:

$$B1 = 39 \times \frac{\text{Preu de l'oferta més baixa}}{\text{Preu de l'oferta a valorar}}$$

B.2 Instal·lació de mecanismes de telemesura que permetin la mesura de consums elèctrics i d'aigua. (Fins a 8 punts)

Més de 4 elements 8 punts

2 elements 5 punts

1 element 3 punts

B.3 Temps de resposta davant d'una incidència. (Fins a 4 punts)

Fins a 30 minuts 4 punts

Entre 30 minuts i 1 hora 2 punts

Més de 1 hora 0 punts

LOT 2 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu dels sistemes de detecció i d'extinció d'incendis

Les puntuacions s'obtidran de conformitat amb la ponderació dels criteris d'adjudicació següents:

A. Criteris que depenen de judici de valors (Fins a 49 punts):

A.1 Memòria del projecte tècnic de manteniment a executar i planificació anual del manteniment(fins a 20 punts)

A.2 Proposta d'organigrama de funcionament, currículum del personal assignat al servei i capacitat tècnica de l'empresa. (Fins a 10 punts)

A.3 Capacitat tècnica i projectes similars de l'empresa dels darrers 5 anys. (Fins a 15 punts)

A.4 Gestió dels residus de forma responsable i respectuosa amb el medi ambient. (Fins a 6 punts)

L'empresa licitadora acreditarà aquest extrem aportant la certificació i/o contracte amb empreses externes acreditades per l'Agència de residus de Catalunya, de prestació de serveis de reciclatge, neteja i/o higienització responsable o que l'empresa estigui acreditada amb la certificació ISO 14001 o equivalent, segons l'article 145.2 de la LCSP, de sistemes de gestió ambiental o altres similars.

B. Criteris avaluables de forma automàtica (Fins a 51 punts):

B.1 Oferta econòmica. Preu/hora del personal assignat. (Fins a 39 punts)

La puntuació es calcularà tot aplicant la fórmula que segueix, una vegada quantificades cadascuna de les ofertes econòmiques presentades:



$$B1 = 39 \times \frac{\text{Preu de l'oferta més baixa}}{\text{Preu de l'oferta a valorar}}$$

B.2 Oferta econòmica. Baixa lineal sobre els preus llistats al annex V. (Fins a 8 punts)

La puntuació es calcularà tot aplicant la fórmula detallada a continuació:

$$B2 = 8 \times \frac{\text{Baixa lineal ofertada pel licitador}}{\text{Baixa lineal ofertada més baixa}}$$

B.3 Temps de resposta davant d'una incidència. (Fins a 4 punts)

Fins a 30 minuts 4 punts

Entre 30 minuts i 1 hora 2 punts

Més de 1 hora 0 punts

LOT 3 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de l'enjardinament exterior

A. Criteris que depenen de judici de valors (Fins a 49 punts):

A.1 Memòria del projecte tècnic de manteniment a executar i planificació anual del manteniment(fins a 23 punts)

A.2 Capacitat tècnica i experiència acreditada del personal de l'empresa assignat al contracte en projectes similars desenvolupats en els darrers 5 anys(Fins a 16 punts)

En aquest apartat, la valoració es basarà exclusivament en el personal efectivament adscrit al contracte que s'haurà de designar, valorant la seva experiència, qualificació i formació específiques per a l'execució de les tasques objecte del contracte. Aquesta valoració es realitzarà de manera objectiva i fonamentada en evidències documentals que acreditin les competències del personal assignat, sense que es consideri la solvència tècnica general de l'empresa, la qual queda delimitada als requisits de solvència tècnica exigits en el plec de condicions.

A.3 Gestió dels residus de forma responsable i respectuosa amb el medi ambient. (Fins a 10 punts)

L'empresa licitadora acreditarà aquest extrem aportant la certificació i/o contracte amb empreses externes acreditades per l'Agència de residus de Catalunya, de prestació de serveis de reciclatge, neteja i/o higienització responsable o que l'empresa estigui acreditada amb la certificació ISO 14001 o equivalent, segons l'article 145.2 de la LCSP, de sistemes de gestió ambiental o altres similars.

B. Criteris avaluables de forma automàtica (Fins a 51 punts):

B.1 Oferta econòmica. Preu/hora del personal assignat. (Fins a 41 punts)

La puntuació es calcularà tot aplicant la fórmula que segueix, una vegada quantificades cadascuna de les ofertes econòmiques presentades:

$$B1 = 41 \times \frac{\text{Preu de l'oferta més baixa}}{\text{Preu de l'oferta a valorar}}$$



B.2 Temps de resposta davant d'una incidència. (Fins a 10 punts)

Fins a 30 minuts 10 punts

Entre 30 minuts i 1 hora 5 punts

Més de 1 hora 0 punts

LOT 4 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de la maquinaria escenotècnica

A. Criteris que depenen de judici de valors (Fins a 49 punts):

A.1 Memòria del projecte tècnic de manteniment a executar i planificació anual del manteniment(fins a 23 punts)

A.2 Capacitat tècnica i experiència acreditada del personal de l'empresa assignat al contracte en projectes similars dels darrers 5 anys. (Fins a 16 punts)

A.3 Gestió dels residus de forma responsable i respectuosa amb el medi ambient. (Fins a 10 punts)

L'empresa licitadora acreditarà aquest extrem aportant la certificació i/o contracte amb empreses externes acreditades per l'Agència de residus de Catalunya, de prestació de serveis de reciclatge, neteja i/o higienització responsable o que l'empresa estigui acreditada amb la certificació ISO 14001 o equivalent, segons l'article 145.2 de la LCSP, de sistemes de gestió ambiental o altres similars.

B. Criteris avaluable de forma automàtica (Fins a 51 punts):

B.1 Oferta econòmica. Preu/hora del personal assignat. (Fins a 41 punts)

La puntuació es calcularà tot aplicant la fórmula que segueix, una vegada quantificades cadascuna de les ofertes econòmiques presentades:

$$B1 = 41 \times \frac{\text{Preu de l'oferta més baixa}}{\text{Preu de l'oferta a valorar}}$$

B.2 Temps de resposta davant d'una incidència. (Fins a 10 punts)

Fins a 30 minuts 10 punts

Entre 30 minuts i 1 hora 5 punts

Més de 1 hora 0 punts

LOT 5 Manteniment, conservació i afinació dels pianos del Teatre Auditori de Granollers

B. Criteris avaluable de forma automàtica (Fins a 100 punts):

B.1 Oferta econòmica. Preu/hora del personal assignat. (Fins a 41 punts)

La puntuació es calcularà tot aplicant la fórmula que segueix, una vegada quantificades cadascuna de les ofertes econòmiques presentades:

$$B1 = 30 \times \frac{\text{Preu de l'oferta més baixa}}{\text{Preu de l'oferta a valorar}}$$



B.2 Temps de resposta i disponibilitat. (Fins a 15 punts)

Fins a 30 minuts 15 punts
Entre 30 minuts i 1 hora 8 punts
Més de 1 hora 4 punts

B.3 Certificat acreditatiu Fazioli Pianoforti o similar per regulació de mecànica i harmonització de pianos de gran cua. (Fins a 25 punts)

B.4 Antiguitat del certificat d'especialista. (Fins a 15 punts)

Més de 10 anys 15 punts
Entre 4 i 9 anys 7 punts
Fins a 3 anys 4 punts

B.5 Acreditar el manteniment de pianos Steinway & Sons en els darrers 5 anys (Fins a 7 punts)

Més de 5 pianos 7 punts
Entre 3 i 5 pianos 4 punts
Menys de 3 pianos 1 punt

Aquesta experiència haurà de ser justificada documentalment i es valorarà únicament en relació amb el personal adscrit al contracte, assegurant que es tracta de personal amb experiència directa i efectiva en el manteniment de pianos Steinway & Sons.

B.6 Es valorarà positivament que l'empresa licitadora disposi de taller propi especialitzat en la reparació, manteniment i conservació de pianos, com a garantia addicional de capacitat tècnica i recursos propis per a l'execució dels serveis. (Fins a 8 punts)

L'empresa haurà d'acreditar aquesta capacitat mitjançant documentació que justifiqui la propietat o explotació del taller, així com la qualificació del personal responsable del seu funcionament

L'empresa disposa de taller propi degudament equipat, amb personal especialitzat i experiència acreditada 8 punts

L'empresa no disposa de taller propi o subcontracta aquest servei..... 0 punts

Temeràries (SOBRE L'APARTAT 2.3.):

S'apreciaran com a ofertes amb valors anormals o desproporcionats aquelles en què l'oferta econòmica es situï per sota de deu (10) punts percentuals de l'oferta mitjana, d'acord amb la fórmula:

$$O_i < 0,90 \times OM$$

On:

O_i = qualsevulla oferta econòmica presentada

OM = mitjana aritmètica de les ofertes, és a dir : $OM = 1/n \sum O_i$



En qualsevol cas, amb anterioritat a la consideració de baixa temerària o desproporcionada, tal i com prescriu l'article 149 del LCSP, es donarà audiència de tres dies al licitador que l'hagi presentat perquè justifiqui la valoració de l'oferta i en precisi les condicions, en particular pel que fa a l'estalvi que permeti el procediment d'execució del contracte, les solucions tècniques adoptades i les condicions excepcionalment favorables de què disposi per executar la prestació, l'originalitat de les prestacions proposades, el respecte de les disposicions relatives a l'ocupació i les condicions de treball vigents en el lloc on s'hagi de realitzar la prestació, o la possible obtenció d'una ajuda d'Estat. En el procediment es sol·licitarà l'assessorament tècnic del servei corresponent.

Si l'òrgan de contractació, considerant la justificació efectuada pel licitador i els informes del tècnic del servei corresponent, estima que l'oferta no pot ser complerta com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats, aquesta serà exclosa de la licitació i s'acordarà l'adjudicació a favor de la següent proposició econòmicament més avantatjosa que s'estimi que pot ser complerta a satisfacció de GESL i que no sigui considerada anormal o desproporcionada.

6. GARANTIES

El licitador que presenti l'oferta econòmicament més avantatjosa, estarà obligat a constituir, dins el termini de DEU DIES hàbils, a comptar des del requeriment de l'òrgan de contractació, una **garantia definitiva** del 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs, per cadascun dels lots que resulti adjudicatari

Aquesta garantia podrà constituir-se en qualsevol de les formes establertes a l'article 108 de la LCSP, i en aquest sentit:

- Es pot constituir en efectiu, que es podrà efectuar bé mitjançant pagament amb xec bancari o conformat nominatiu a favor de Granollers Escena SL o bé mitjançant transferència al compte bancari de Granollers Escena, SL amb indicació del concepte.
- Mitjançant aval bancari que haurà d'estar intervingut per Notari.
- Mitjançant contracte d'assegurança de caució, que haurà de portar la signatura intervinguda per notari.

La responsabilitat que afecta a la garantia, respon **esmentada a l'article 110 de la LCSP**.

Un cop acabat el termini de vigència del contracte, el contractista podrà sol·licitar dins del termini del mes següent a la finalització del període de garantia, segons article 8.4 d'aquest plec de condicions, la devolució de la garantia definitiva constituïda.

La devolució de la garantia definitiva requerirà l'emissió d'informe previ favorable per part del responsable del contracte indicant que l'execució del mateix s'ha realitzat a plena satisfacció de Granollers Escena, S.L., sense que es constati l'existència de cap incompliment per part del contractista.

7. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE, CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ.

La formalització del contracte es farà en document privat dins els QUINZE DIES hàbils a comptar des del següent a la data de notificació de l'adjudicació. Això no obstant, el contractista podrà sol·licitar que s'aixequi a escriptura pública, assumint les despeses que se'n derivin.



No es podrà iniciar l'execució del contracte sense la prèvia formalització del contracte.

Quan per causes imputables al contractista no es pugui formalitzar el contracte dintre del termini assenyalat, es resoldrà el contracte adjudicat.

7.1. Cessió i subcontractació - L'adjudicatari solament podrà cedir vàlidament a un tercer els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de Granollers Escena, S.L. i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 226 del LCSP (Llei 9/2017, de 8 de novembre).

La subcontractació es regirà pel regim previst a la LSCP, especialment a l'article 215. En particular haurà de realitzar-se de conformitat amb aquests requisits bàsics:

- 1 Comunicació prèvia i per escrit a Granollers Escena, S.L. de les prestacions del servei a realitzar pel subcontractista.
- 2 El contractista podrà subcontractar parcialment l'execució del contracte fins a un límit del 40% de l'import del pressupost de licitació.
- 3 Els subcontractistes quedaran obligats només davant del contractista principal, que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant Granollers Escena, S.L., sense que el coneixement per part de Granollers Escena, S.L. de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.



8. MODIFICACIONS I RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE.

8.1. Modificació.

Un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació podrà introduir-hi modificacions que no afectin a les seves condicions essencials, sempre que ho faci per raons d'interès públic i per atendre causes imprevistes, de conformitat amb allò que prescriu els articles 203 a 206 LCSP.

Es podrà modificar a l'alça el contracte, d'acord amb els termes i forma establerts en l'article 204 del LCSP (Llei 9/2017, de 8 de novembre) fins al límit del 20% del pressupost base de licitació, atenent al preu unitari de la part de manteniment preventiu, i de l'import màxim corresponent al Manteniment correctiu, sense alterar la prestació del servei objecte del contracte en el següents supòsits:

- Quan es produeixi un increment de les activitats realitzades o encomanades a Granollers Escena, S.L. en els equipaments adscrits a Granollers Escena, SL que suposin un augment del nombre d'hores estimades en el pressupost base de licitació.
- Quan s'adscriguin nous equipaments a Granollers Escena, SL que suposin un augment del nombre d'hores estimades en el pressupost base de licitació.

8.2. Resolució anticipada del contracte:

a) Són causes de resolució del contracte:

- La falta de capacitat d'obrar o d'insolvència econòmica, financera, tècnica o professional, degudament acreditada de l'adjudicatari o que el contractista incorri en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb GESL
- La mort o incapacitat sobrevinguda del contractista individual; no obstant, l'òrgan de contractació pot acordar la continuació del contracte amb els hereus o successors del contractista.
- L'extinció de la personalitat jurídica de la societat contractista.
- La declaració d'insolvència en qualsevol procediment i, en cas de concurs de creditors, l'obertura de la fase de liquidació. En el cas de declaració de concurs de creditors i mentre no s'hagi produït l'obertura de la fase de liquidació, l'òrgan de contractació potestativament pot continuar amb el contracte si el contractista presta les garanties suficients segons el parer d'aquell per a la seva execució. En cas contrari, la presentació de concurs de creditors suposarà la resolució del contracte.
- El comú acord entre les parts. En aquest cas, els drets de les parts s'han d'ajustar al que vàlidament hagin estipulat aquestes parts.
- El no compliment de la continuació de l'execució del contracte per l'adjudicatari quan aquest sigui prorrogat per l'òrgan de contractació.
- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials, qualificades com a tals, sense perjudici d'aquelles que es puguin establir expressament en el contracte:
 - El preu del contracte
 - Els terminis d'execució
 - L'incompliment de les obligacions tributàries i amb la seguretat social.
 - Les condicions que consten a l'oferta de l'adjudicatari
- Per necessitats de caràcter públic que suposin la innecessàriament de la prestació



dels treballs objecte d'aquest contracte per GESL

- La revocació de l'encomana de gestió dels serveis o adscripció per part de l'Ajuntament de Granollers a GESL
- Per la dissolució de GESL

b) Procediment:

Donat el cas que concorri causa imputable a l'adjudicatari, GESL notificarà a l'adjudicatari la resolució anticipada del contracte, amb indicació i determinació de la causa de la resolució.

En tot cas, la resolució del contracte és una atribució atorgada GESL sense necessitat de resolució judicial, que l'adjudicatari accepta en el moment de presentació de la seva oferta.

c) Indemnització:

Quan el contracte es resol per culpa de l'adjudicatari aquest ha d'indemnitzar a GESL els danys i perjudicis ocasionats. Aquesta indemnització es farà efectiva, en primer lloc, sobre les quantitats pendents de pagament.

Si la resolució és dona a instàncies de GESL derivades de necessitats de caràcter públic o per la revocació de l'encomanda de gestió o adscripcions, o per la seva dissolució, no estarà obligada a indemnitzar a l'adjudicatari, però en tot cas, es requerirà un termini de TRES (3) MESOS de preavís per fer efectiva la resolució del contracte.

8.3 Extinció del contracte per compliment:

El contracte s'entén complert pel contractista quan aquest ha realitzat, d'acord amb els termes del mateix contracte i a satisfacció de GESL la totalitat de la prestació, i ha arribat el seu venciment.

Si la prestació no es troba en estat de ser rebuda es farà constar i es donaran les instruccions precises al contractista per a que esmeni els defectes observats o procedeixi a fer una nova prestació de conformitat amb allò que s'ha pactat.

GESL es reserva el dret de realitzar les comprovacions que estimi convenientes sobre la qualitat de l'objecte del contracte.

8.4 Termini de garantia i devolució de la fiança:

Es fixa un termini de garantia de **TRES (3) MESOS**, a comptar des de la data de recepció i/o conformitat del servei contractat.

Un cop acabat el termini de garantia sense que GESL hagi formalitzat cap de les objeccions o la denúncia, el contractista es retornarà la fiança dipositada segons allò disposat en aquest plec de condicions, segons consta a la clàusula 6 d'aquest plec de condicions.

8.5 Subrogació del personal

En el cas del **Servei de Manteniment** al Teatre Auditori de Granollers, el conveni laboral del sector no contempla la subrogació de personal.



9. EXECUCIÓ, OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA, DURADA I REBUDA.

9.1. Execució del contracte. El contracte s'executarà amb subjecció a allò que s'estableix en les seves clàusules i en els Plecs que el defineixen, i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'òrgan de contractació.

9.2. Obligacions contractista

Declaració de Responsable

-Que el licitador, les empreses filials, els contractistes, subcontractistes no realitzen operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquests o en el seu defecte per l'Estat Espanyol, i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com a delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la hisenda pública.

En el supòsit que aquestes empreses tinguin relació amb els paradisos fiscals sense incórrer en les actuacions il·legals descrites a l'apartat anterior.

- L'empresa adjudicatària no ha efectuat donació alguna a partits polítics o a les fundacions vinculades a partits polítics durant els darrers 2 exercicis

- En el cas que l'empresa tingui relació amb els paradisos fiscals sense incórrer en actuacions il·legals, presentarà els moviments financers i tota la informació relativa a aquesta situació

Els drets i les obligacions de les parts seran aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, el contractista resta específicament obligat a:

- a) Complir les disposicions vigents **en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball**, d'integració social de les persones amb discapacitat i de protecció del medi ambient. A més, en general, respondrà de quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'empleador, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.



En qualsevol moment del procés licitatori i d'execució del contracte, GESL pot requerir a l'adjudicatari que aporti, juntament amb els documents justificatius d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, específicament l'acreditació que els treballadors que ocuparan per executar el contracte estan afiliats i donats d'alta a la Seguretat Social. Durant la vida del contracte l'adjudicatari està obligat a posar en coneixement de GELS les contractacions de nou personal que s'hagin d'adscriure als serveis contractats i acreditar la seva afiliació i alta a la Seguretat Social.

L'adjudicatari té l'obligació de notificar a GESL, quan subcontracti amb altres, que ha comprovat, amb caràcter previ a l'inici de l'activitat subcontractada, la afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors de les empreses amb les quals subcontractin.

L' incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista no implicarà responsabilitat de cap tipus per a Granollers Escena, S.L. Així mateix el personal de l'empresa contractada no tindrà cap vinculació laboral amb GESL, d'acord amb la Disposició Addicional primera del Real Decreto 2/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i el foment de la competitivitat.

- b) **Guardar secret** respecte de les dades o antecedents que, no essent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, en els termes establerts a l'article 133 de la LCSP
- c) Complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de **protecció de dades** de caràcter personal amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell general de protecció de dades, i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.
- d) **Indemnitzar** tots els **danys i perjudicis** que es causin a tercers, d'acord amb allò que preveu l'article 196 de la LCSP
- e) Abonar les despeses dels anuncis de licitació amb caràcter previ a la formalització del contracte.
- f) Aquells licitadors que comptin amb 50 o més treballadors, hauran d'acreditar que almenys el 2 % de la plantilla està composta per persones amb discapacitat, segons estableix el Reial Decret Legislatiu 1/2013 pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social . Alternativament l'empresa licitadora podrà acreditar el seu compliment a través de les mesures alternatives previstes al Reial Decret 364/2005 , de 8 d'abril del Ministeri de Treball i Afers Socials
- g) El contractista haurà de justificar l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil amb un import mínim de 350.000,00€ Caldrà aportar original de la pòlissa i rebut o fotocòpia degudament autenticada d'ambdós, amb caràcter previ a l'adjudicació; o bé, certificat de la companya d'assegurances amb qui té subscrita la pòlissa o de la corredoria que actua de medidora que expressi la vigència d'aquella, el risc i el capital assegurat o import de les indemnitzacions amb què ha de respondre la pòlissa durant la vigència del contracte. En cas d'Unió Temporal d'Empresa, el contractista haurà de contractar l'assegurança requerida a nom de la UTE.



- h) En cas de vaga dels treballadors, aquest risc serà assumit per l'empresari, en l'execució del contracte, i no tindrà efectes econòmics per Granollers Escena, S.L. En aquest cas, el contractista estarà obligat a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que determini l'administració competent. Si el contractista no oferís les esmentades solucions o no les portés a la pràctica, els serveis tècnics municipals competents podran acordar els contractes que estimin precisos per cobrir els serveis mínims aprovats, que seran repercutits econòmicament al contractista. En tot cas, la responsabilitat que se'n derivi d'aquests treballs serà del contractista. La falta de prestació del servei mentre duri la vaga, es podrà deduir del preu a abonar per l'import de les despeses que el contractista hagi deixat de suportar en aplicació de la norma sectorial en matèria de vaga.

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà el caràcter d'obligació essencial del contracte.

9.3. Durada del contracte i lloc de realització de la prestació.

La **durada** d'aquest contracte de serveis serà de **2 anys**, amb efectes des de la data de formalització del contracte, amb dues prorroques de 1 any cadascuna.

9.4. Responsable del contracte.

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 de la LCSP a la **Cap tècnica de Granollers Escena, S.L.**, la **Sra. Aida Escosa**.

Al responsable del contracte li correspon supervisar-ne l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar que la prestació pactada es realitza correctament, dins l'àmbit de facultats que aquells li atribueixin.

9.5. Règim d'incompliments i penalitats

El contractista quedarà obligat al compliment de les obligacions previstes en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques particulars, així com dels compromisos assumits en la proposició presentada.

Els incompliments es classificaran en lleus, greus o molt greus segons els criteris següents:

Granollers Escena, SL considera les següents faltes com a motiu de penalització i les sancionarà amb els imports que s'especifiquen a continuació:

a) Faltes Lleus: Penalització de 150€

- El mal tractament de l'empresa adjudicatària als beneficiaris del servei
- L'absència injustificada del personal convocat.
- La no substitució reiterada del personal absent.
- La no presentació d'un informe anual d'avaluació del servei.
- Absència del material necessari per dur a terme correctament el servei (paper WC, bosses, paper eixugamans, sabó, etc...)
- Qualsevol incompliment de les obligacions del contractista que no tingui caràcter greu o molt greu d'acord amb aquest plec.



b) Faltes greus: Penalització de 500€

- La falsedat del contingut d'algun dels documents presentats
- La cessió o sots-contractació a tercers no autoritzada degudament per GESL
- La interrupció durant tres dies consecutius del servei sense autorització expressa de GESL i per causes imputables a l'adjudicatari.
- La reiteració de faltes lleus.

c) Faltes molt greus: Penalització de 2.500€

- La reiteració de faltes greus
- L' incompliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Falta de pagament dels salaris als treballadors i de les quotes de la Seguretat Social.
- L'abandonament en la prestació del serveis
- Les deficiències notòries i reiterades en la prestació dels serveis.
- La reiteració en la comissió d'incompliments greus.

La Reiteració d'aquestes faltes serà motiu de resolució de contracte.

La resolució del contracte per causes imputables a l'adjudicatari determinarà, en el seu cas, la incautació de la fiança, amb independència de la indemnització de danys i perjudicis que procedeixi.

La imposició de penalitats correspondrà a la Presidenta de Granollers Escena, S.L. i vindrà precedida de l'atorgament d'un tràmit d'audiència per termini de 10 dies hàbils.

10. CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓN DEL CONTRATE

Son **condicions especials d'execució** de tipus social i laboral les següents:

L'empresa contractista està obligada a complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració laboral, en particular i les condicions salarials dels treballadors aplicables al conveni col·lectiu aplicable.



11. PAGAMENT DEL PREU

Els pagaments del preu es faran prèvia presentació de factura mensual al Registre general de Granollers Escena, S.L. ubicat al carrer Torres i Bages, núm. 50 de Granollers (08401) (CIF: B62722442) en la qual indicarà el detall de les hores i treballs realitzats durant la mensualitat vençuda de conformitat amb les instruccions que li seran facilitades pel responsable del contracte, a la que s'aplicaran els preus unitaris d'adjudicació. Les esmentades factures s'hauran de rebre abans del dia 10 del mes següent al facturat.

En les factures caldrà detallar el servei d'acord amb la seva identificació i especificant el concepte, l'import i l'IVA corresponent.

L'adjudicatari tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis efectivament prestats i formalment rebuts per Granollers Escena, S.L. d'acord amb les condicions establertes en el contracte.

La facturació del servei, es presentarà mensualment es presentaran dues factures:

- Factura de Manteniment Correctiu
- Factura de Manteniment Preventiu

El preu per hora cobrat per l'empresa adjudicatària serà el mateix independentment si les hores realitzades són en dia festiu o laborable i de l'horari en que es realitzen.

Els pagaments es faran efectius prèvia presentació de la factura a 30 dies amb dia de pagament dia 5, un cop els serveis s'han complert en les condicions establertes en el Plec de prescripcions Tècniques particulars i en el Plec de clàusules administratives particulars.

La valoració dels treballs s'ajustarà a les previsions i al sistema de determinació de preus establert en aquest plec i al de prescripcions tècniques.

Granollers Escena S.L. es reserva el dret de modificar el format de la factura en cas que sigui necessari.

12. RÈGIM DE RECURSOS

En aquesta licitació és procedent la interposició de recurs especial en matèria de contractació, atès que hi concorren les causes previstes a l'article 44 LCSP.

Serà competència el ordre jurisdiccional contenciós administratiu les qüestions relatives a la preparació i adjudicació dels contractes privats

L'Ordre Jurisdiccional civil espanyol serà el competent per a conèixer de les qüestions que se suscitin en relació a aquesta contractació en quant a efectes, compliment i extinció, segons es determina a l'article 27 de la llei de contractes del sector públic. Les parts renunciaran expressament al fur que pogués correspondre'ls sotmetent-se a la competència dels jutjats de Granollers.

46126175C

CARLES RIBELL

(R: B62722442)

Firmado digitalmente
por 46126175C
CARLES RIBELL (R:
B62722442)
Fecha: 2025.05.28
09:32:47 +02'00'

Granollers, a 28 de maig de 2025



ANNEX I

DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ I ACCEPTACIÓ DE

Sr./Sra....., amb DNI número actuant
en nom i representació de: en la seva condició de,

MANIFESTA

Primer.- Que es troba assabentat de les condicions que resten establertes en els corresponents plecs, tant administratiu com tècnic, que regeixen la licitació convocada per al:

..... (descripció genèrica de l'objecte del contracte) – Expedient : (.), i que les accepta incondicionadament totes i cadascuna d'elles.

Segon.- Designa com a informació confidencial facilitada per aquesta licitació, la següent:

(Marqueu amb una creu la informació que es declara confidencial)

- ☐ Informació continguda en el sobre núm. 1 “Documentació Administrativa”
- ☐ Informació continguda en el sobre núm. 2 “Documentació Tècnica avaluable mitjançant criteris de judici de valor”
- ☐ Informació continguda en el sobre núm. 3 “Documentació avaluable mitjançant criteris avaluables de forma automàtica”
- ☐ Qualsevol altre que considereu oportú.

El que es fa constar als efectes que pertoquin.

(Signatura)

(Població i data)



ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE ACREDITACIÓ SOLVÈNCIA TÈCNICA

En/Na.....amb NIF núm. en nom propi/ en representació de l'empresa
, en qualitat de.....amb CIF núm.
, domiciliada acarrer.....
 núm., telèfon núm., correu electrònic.....

DECLARA RESPONSABLEMENT:

Que a efectes d'acreditar la solvència tècnica exigida en el contracte de:
(.....), la relació dels
 subministraments/treballs realitzats del mateix tipus o naturalesa que el de l'objecte d'aquesta licitació
 durant els darrers 3 anys són:

ANY1:			
Descripció del tipus de subministraments o serveis	Entitat adjudicatària	Data adjudicació/execució	Import adjudicació
Subtotal:			€0,00

ANY2:			
Descripció del tipus de subministraments o serveis	Entitat adjudicatària	Data adjudicació/execució	Import adjudicació
Subtotal:			€0,00

ANY3:			
Descripció del tipus de subministraments o serveis	Entitat adjudicatària	Data adjudicació/execució	Import adjudicació
Subtotal:			€0,00

Documentació adjunta (si s'escau)

El que es fa constar als efectes d'acreditar la solvència tècnica requerida en aquesta licitació.

(Signatura):

(Població i data):



ANNEX II – PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS



Plec de Condicions Tècniques particulars que regeixen la contractació de la prestació del servei de de manteniment integral del Teatre Auditori de Granollers a adjudicar per procediment obert i tramitació ordinària dividit en lots

1. Objecte i abast del contracte
2. Termini
3. Tracte amb la ciutadania
4. Forma de pagament
5. Mesures de seguretat
6. Objecte i identificació
7. Definició dels serveis a prestar
8. Jornades i horaris
9. Servei d'atenció 24h
10. Materials i magatzem
11. Homologació de productes a utilitzar
12. Pla d'Autoprotecció
13. Prevenció de riscos laborals (PRL)
14. Política ambiental



1. Objecte i abast del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació del Servei de manteniment del Teatre Auditori de Granollers, situat al carrer Torras i Bages número 50 de Granollers.

L'empresa adjudicatària realitzarà la prestació dels diferents serveis en tots els espais assignats i comprendrà la totalitat de les dependències de cadascuna de les àrees de tot l'edifici.

L'abast dels serveis suposa la realització de tots aquells treballs de manteniment, ja sigui **normatiu, preventiu o correctiu** de totes les instal·lacions descrites en aquest document que requereixin i/o aquells que determini el responsable designat a l'efecte, com també tot el subministrament de materials i equipaments necessaris per fer-lo efectiu.

Manteniment normatiu i conducció de les instal·lacions

Correspondrà realitzar i promoure les inspeccions necessàries, proposar-ne i assistir, com a mantenidors de les instal·lacions a les actuacions d'inspecció periòdiques efectuades per les entitats d'inspecció i control en les instal·lacions que ho requereixin, d'acord amb la normativa vigent. La conducció d'instal·lacions es refereix a les tasques que tenen com a finalitat que les instal·lacions funcionin de forma adequada durant el període de temps previst.

Manteniment preventiu

El servei de manteniment preventiu consisteix en realitzar totes aquelles operacions i freqüències previstes en el **document de l'Annex IV**. Això inclou totes les àrees i zones que disposa l'equipament.

Manteniment correctiu

S'entén com manteniment correctiu totes les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies, la interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei i el funcionament en condicions que puguin generar danys al propi equip perjudicis en les instal·lacions pròpies de l'edifici, així com la seguretat i integritat físiques del personal propi i dels usuaris.

Atenent a les diferents instal·lacions que conformen el Teatre Auditori de Granollers, s'han agrupat en els següents lots per tal d'afavorir una major concurrència de propostes:

LOT 1 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de les instal·lacions de l'edifici.

LOT 2 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu dels sistemes de detecció i d'extinció d'incendis

LOT 3 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de l'enjardinament exterior

LOT 4 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de la maquinaria escenotècnica

LOT 5 Manteniment, conservació i afinació dels pianos del Teatre Auditori de Granollers



2. Termini

La vigència del contracte serà de dos anys a partir de la data d'inici del servei, més dues pròrrogues d'un any cadascuna.

3. Tracte amb la ciutadania

Els/les treballadors/es contractats/des per l'adjudicatari tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es dels equipaments i amb els ciutadans/es en general. En cas contrari es comunicarà a l'empresa adjudicatària per a què prengui les mesures oportunes.

4. Mesures de seguretat

L'adjudicatari estarà obligat a disposar i posar en pràctica tots aquells mitjans necessaris per tal d'evitar qualsevol risc laboral. L'adjudicatari serà l'únic responsable dels accidents que es puguin produir per incompliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Amb aquesta finalitat, s'exigirà a l'adjudicatari la següent documentació:

- Disposar d'un pla d'avaluació de riscos general adaptat a l'activitat a desenvolupar en el Teatre Auditori de Granollers.
- Certificats de formació i d'informació de riscos als treballadors a disposició del contracte.
- Certificat per cadascun dels treballadors a disposició del contracte d'haver realitzat cursos de foc (us d'extintors i de mànegues d'incendi)
- Certificat mèdic conforme els treballadors son aptes per a la realització del servei.

5. Objecte i identificació

El present document té per objecte regular les relacions contractuals entre Granollers Escena, S.L. (en endavant, GE) i les empreses designades per realitzar la prestació dels serveis de manteniment de les instal·lacions del Teatre Auditori de Granollers (en endavant, TAG).

L'abast dels serveis suposa la realització de tots aquells treballs de manteniment, ja sigui preventiu, normatiu i correctiu de totes les instal·lacions descrites en aquest mòdul que requereixin i/o aquells que determini el responsable designat a l'efecte, com també tot el subministrament de material necessari per fer-lo efectiu.

El TAG mitjançant el seu Cap de Manteniment de GESL planificarà, coordinarà, controlarà i supervisarà tots els treballs i diagnosticarà el seu grau de compliment per tal de fer complir tot el indicat en aquest contracte. A fi d'oferir aquest serveis, les empreses licitadores hauran d'assumir el treballs relacionats en aquest lot, amb el benentès que el incompliment de qualsevol d'aquestes condicions dona dret a GESL a la rescissió del contracte i pot donar lloc a la reclamació per danys i perjudicis a l'empresa contractant.

La descripció d'instal·lacions es detalla en el **document Annex III**. Independentment dels serveis que es detallen en el **document Annex IV**, que es consideren com a mínims i



obligatoris, l'empresa adjudicatària i la contractant assumiran durant el període del contracte, sense modificacions en el preu.

6. Definició dels serveis a prestar

6.1 LOT 1 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de les instal·lacions de l'edifici.

ELEMENTS CONSTRUCTIUS DEL TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS

L'edifici del Teatre Auditori de Granollers té una concepció conforme a la funció que ha de desenvolupar com a equipament. D'acord amb això trobem un edifici opac a l'exterior i anti-reverberant pel que fa als espais interiors on es desenvolupa l'activitat escènica.

La elecció encertada dels materials i la conjunció d'aquests ha permès crear en un mateix volum arquitectònic dos equipaments, el teatre i l'escola de música municipal.

La descripció dels elements constructius que segueix a continuació i el manteniment proposat no inclou els espais ni els materials de la Escola de Música.

Sistema: COBERTES

Cobertes inclinades de tipus Deck Robertson de 70 mm amb aïllament.

Cobertes planes del tipus INVERTIDES no transitable de palets de riera.

Relació de subsistemes existents en:

- TERRATS de palets: 2978 unitats
- COBERTA de xapa metàl·lica: 775 unitats

Sistema: FAÇANES

La superfície transparent esta formada per tancaments tubulars metàl·lics i vidre doble tipus CLIMALIT.

La superfície opaca, el 80 % del total està formada per:

Plaques de formigó armat.

Panells metàl·lics inclinats.

Xapes metàl·liques pintades i portes de grans dimensions

Relació de subsistemes existents en:

- ACABATS: 2504 unitats
- TANCAMENTS: 626 unitats
- ELEMENTS SINGULARS: 64 unitats

Sistema: ELEMENTS INTERIORS



- Cambres de bany i camerinos amb paviments ceràmics i de gres, sostres de cel ras de Celanit, Pladur i Celanit. Revestiments de panells fenòlics i miralss.
- Sales d'espectacles amb sostre absorbent de plaques FERMACELL 10+15 mm i plaques amb contra xapats d'Ocume de 122x2 cm. Revestiments verticals amb plaques amb estructura metàl·lica i contraxapat d'Ocume de 122x2cm en suspensió elàstica molla-goma tipus spring-rubber de AMC i llana de roca 100 mm i 70 kg/m3
- Vestíbul i accessos principals amb paviment de pissarra xina de 3 cm d'espessor acabat rugós. Sostre tubular amb perfils soldats pintats amb malla de coura DC-25 soldada a pletines i roblonada tubular.
- Escales principals de graons de pedra de pissarra negra i baranes de tubulars d'acer inoxidable de diàmetre 45 mm x 3mm i rodo de 12, suportats per passamans i DEPLOYE pintat. Revestiments verticals de xapa de coure i panells fenòlics.
- Els elements interiors generals estran compostats per paviments de gres i formigó pintat i revestiments de pintura plàstica i sostres de pladur d'Herakustic

Relació de subsistemes existents en:

- CAMBRES DE BANY I CAMERINOS: 473 unitats
- ELEMENTS INTERIORS GENERALS: 4505 unitats
- SALES ESPECTACLES I D'ASSAIG: 895 unitats
- VESTÍBUL I ACCESSOS: 781 unitats

Sistema: URBANITZACIÓ

La urbanització dels espais exterior del recinte correspon a una combinació entre parterres i zones pavimentades amb pissarra i llambordes. Existeixen també dos trams curts d'escales i una rampa d'accés per a discapacitats.

Relació de subsistemes existents en:

- PAVIMENTACIÓ: 534 unitats
- ZONA ENJARDINADA: 250 unitats

INSTAL·LACIONS DEL TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS

A continuació, una breu descripció dels sistemes i unitats existents a Teatre Auditori de Granollers.

Sistema: CLIMATITZACIÓ

L'edifici disposa d'un sistema basat en dos unitats centrals de tipus bomba de calor aire-aigua.



Les unitats interiors són 10 climatitzadors principals connectats a xarxa de conductes. La zona d'oficines P1 i P2 així com la zona de taquilles disposa d'un equip autònom partit de tipus bomba de calor, amb dos unitats interiors. Pel que fa al manteniment estan previstes intervencions trimestrals.

Relació de subsistemes existents en:

- CIRCUIT HIDRÀULIC: 1 unitats
- CLIMATITZADOR / FAN-COIL DE ZONA: 11 unitats
- DIPÒSIT D'EXPANSIÓ: 2 unitats
- XARXA DE CONDUCTES D'AIRE: 1 unitats
- UNITAT CENTRAL GENERACIÓ AIGUA FREDA/CALENTA: 2 unitats
- VENTILADORS I EXTRACTORS: 7 unitats
- UNITAT EXTERIOR VRV: 6 unitats
- UNITAT INTERIOR VRV: 9 unitats
- BOMBA D'IMPULSIÓ/RETORN: 10 unitats

Sistema: GTC

Es disposa d'un sistema Sauter amb control sobre la instal·lació de climatització.

Relació de subsistemes existents en:

- CONTROL I GESTIÓ TÈCNICA: 1 unitats

Sistema: ELECTRICITAT BT

Es disposa d'un quadre general per a una potència màxima de 630 kW, existeixen quadres de distribució per a cada zona de servei.

Com a subministrament complementari es disposa d'un grup electrogen a gas-oil de potència 130 kVA (104 kW).

Relació de subsistemes existents en:

- ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA: 160 unitats
- XARXA DE TERRA: 2 unitats
- GRUP ELECTROGEN: 1 unitats
- QUADRE DE COMANDAMENT I CONTROL: 2 unitats
- SUB QUADRE ELÈCTRIC: 21 unitats
- QUADRE ELÈCTRIC DISTRIBUCIO GENERAL: 1 unitats
- DISTRIBUCIÓ ELÈCTRICA: 1 unitats

Sistema: FONTANERIA

Es disposa de serveis per a públic en planta baixa i superior i en camerinos, en aquests es disposa també de dutxes.



Relació de subsistemes existents en:

- ELEMENTS DE SERVEI EN SANITARIS: 94 unitats
- CANONADES, VÀLVULES I AIXETES: 1 unitats
- VAS D'EXPANSIÓ: 2 unitats
- VALVULA REDUCTORA DE PRESSIÓ: 1 unitats

Sistema: XARXA DE SANEJAMENT

Formada per conductes de PVC i bombes en pous per als camerinos de la planta soterrani.

Relació de subsistemes existents en:

- BOMBA EN POU: 3 unitats
- XARXA DE CANONADES D'EVACUACIÓ: 1 unitats

Sistema: AIGUA CALENTA SANITÀRIA

Els sistemes existents són acumuladors elèctrics de 100 o 200 l de capacitat per a servei en camerinos i lavabos.

Relació de subsistemes existents en:

- GENERADOR / INTERACUMULADOR ACS: 10 unitats

SISTEMES D'ELEVACIÓ DEL TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS

Sistema: PLATAFORMES ELEVADORES

Es disposa de diferents plataformes elevadores de tipus tisora amb accionament hidràulic.

Relació de subsistemes existents en:

- PLATAFORMA HIDRÀULICA DE TISORA: 3 unitats
- PLATAFORMA ELEVADORA PERSONES: 1 unitats

Sistema: APARELLS ELEVADORS

Es disposa d'un elevador hidràulic a les escales d'accés a les oficines, aquets ascensor està subjecte a les revisions per part d'una EIC.

Relació de subsistemes existents en:

- ASCENSOR HIDRÀULIC : 1 unitat



Està prevista la instal·lació d'un elevador hidràulic a l'espai exterior del Teatre Auditori de Granollers que entri en funcionament al Gener de 2026, aquets ascensor també estarà subjecte a les revisions per part d'una EIC a partir de l'entrada en funcionament.

SISTEMES DE SEGURETAT DEL TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS

Sistema: RONDA GENERAL INSPECCIÓ

Relació de subsistemes existents en:

- INSPECCIÓ GENERAL EDIFICI: 1 unitats

Sistema: SEGURETAT

Les instal·lacions de seguretat són de tipus anti intrusió i de control per càmeres de televisió.

Relació de subsistemes existents en:

- SENSORS VOLUMÈTRICS: 7 unitats
- SISTEMA DE CONTROL PER VIDEO-VIGILÀNCIA: 9 unitats
- CENTRALETA DE SEGURETAT: 1 unitats
- CONTACTE MAGNÈTIC: 26 unitats

7.1.1 Descripció dels treballs objecte del contracte

S'inclouen a continuació un seguit d'apartats on es detallen l'abast de les tasques a desenvolupar dins el concepte de manteniment integral:

1. Revisió, conducció i operació de les instal·lacions

La revisió d'instal·lacions es refereix a les tasques que tenen com a finalitat que les instal·lacions funcionin de forma adequada durant el període de temps previst.

S'inclouen dins de les revisions d'instal·lacions les següents activitats bàsiques:

- Supervisió i monitorització dels paràmetres bàsics d'operació de les instal·lacions.
- Seguiment dels paràmetres de control estipulats en el programa de GTC instal·lat en l'edifici .
- Operacions d'ajust i control dels paràmetres bàsics de funcionament de les instal·lacions.
- Realització d'una ronda d'inspecció setmanal de verificació de les instal·lacions de



l'edifici.

- Resolució d'incidències.

2. Manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions

El servei de manteniment preventiu es realitzarà d'acord a les operacions i freqüències previstes en el document de referència inclòs en el document d'Annex IV, el Cap de Manteniment de GE serà qui elaborarà el Pla de manteniment preventiu anual i mensual i del qual serà entregat a l'empresa adjudicatària per tal de dur-lo a terme.

Aquest pla de manteniment proposat té un contingut de mínims que el l'adjudicatari podrà proposar aspectes per tal d'ampliar o millorar, consensuat prèviament amb el Cap de Manteniment de GE. La planificació serà entregada a principi d'any a l'empresa adjudicada segons determini el Cap de Manteniment i el Director Tècnic de GE. A partir d'aquí serà responsable de l'empresa l'adjudicatari efectuar les operacions segons els terminis establerts. Qualsevol retard en aquest procediments comportarà a part de carregar-la el mes següent penalitzar aquesta acció descrita en l'informe de qualitat.

El Pla de Manteniment preventiu anual serà implantat de forma progressiva pel l'adjudicatari d'acord a la planificació de les operacions en cada tipus d'equip, de forma que resulti una càrrega de treball equilibrada.

Tots els mitjans humans i materials necessaris per a la realització del manteniment normatiu i preventiu seran a compte del l'adjudicatari, i GE no admetrà cap facturació addicional, excepte en cas de modificació contractual prèviament autoritzada, fora d'aquest contracte, per aquest concepte.

L'adjudicatari podrà sots contractar aquells serveis sobre els quals no tingui la necessària capacitat tècnica i/o legal per actuar però mai podrà excedir d'una primera capa o nivell. Aquest fet haurà de tenir el vist i plau de GE un cop hagi valorat la competència de l'empresa a més d'entregar-li certificacions i homologacions concretes per tal de garantir la rapidesa i l'eficàcia de l'actuació. En aquest casos sempre existirà com a interlocutor el responsable de la empresa principal i/o adjudicatària, qui es responsabilitzarà de tot el procés i vetllarà pel bon servei així com el responsable màxim en tot els aspectes relacionats en prevenció de riscos laborals.

Per altra part, tots aquells equips que disposin de garantia, el seu manteniment s'haurà de subcontractar amb l'empresa objecte de la garantia, o bé per tractar-se d'elements específics que recomani el seu manteniment per part del seu fabricant

El Pla de Manteniment Preventiu Anual inclourà totes aquelles operacions que en aplicació de la normativa vigent durant el termini de contracte estiguin indicades sobre el conjunt d'instal·lacions de l'edifici així com l'assistència al personal que realitzi les perceptives inspeccions per part d'Entitats d'Inspecció i Control (EIC). En el cas d'alguna modificació o intervenció a les instal·lacions, lliurar a Granollers Escena, S.L., Equipaments i Seguretat plànols as-built i tota la documentació tècnica relativa als nous equips.



S'entén com manteniment correctiu totes les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies, la interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei i el funcionament en condicions que puguin generar danys al propi equip o perjudicis en les instal·lacions pròpies dels edificis, així com la seguretat i integritat físiques del personal propi i dels usuaris.

Pel servei de manteniment correctiu es fa la distinció entre feines amb caràcter urgent i les ordinàries:

S'entenen per urgents totes aquelles avaries que d'alguna manera puguin afectar a la seguretat de les persones, generar danys als equips o perjudicis en les instal·lacions pròpies de l'edifici per la seva activitat. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 hores. El temps de reparació, és a dir, des de que es comença la reparació fins que es resol satisfactòriament, s'estableix en 2 dies.

Així mateix, donades les especials circumstàncies que es donen en les activitats i actes que es realitzen en el TAG, es consideraran actuacions urgents aquelles avaries o alteracions del servei, que puguin afectar al normal desenvolupament dels mateixos independentment del dia i hora en que es produeixin. L'atenció d'avisos de manteniment correctiu de caràcter urgent està inclosa dins del servei d'atenció de 24 hores, inclòs sense cost addicional segons el PCAP.

Les actuacions ordinàries de manteniment correctiu seran comunicades el Cap de Manteniment de GE que serà qui determinarà les prioritats corresponents coordinant la seva resolució amb el tècnic de la empresa adjudicatària. Els petits avisos seran resolts pel personal destinat a l'edifici dins del seu horari laboral. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 dies, i el temps de reparació en 2 dies més.

La falta d'atenció d'avisos per part del l'adjudicatari, facultarà a GE a reparar o sol·licitar la reparació per part d'un tercer, el cost de la qual podrà ser repercutit en el l'adjudicatari.

La càrrega de treball prevista per a realitzar el servei de manteniment preventiu, normatiu i correctiu és de 784 hores anuals de les quals 704 hores estan previstes en concepte de manteniment preventiu (88 jornades de 8 hores repartides en 2 jornades setmanals en 44 setmanes), normatiu i petit correctiu i 80 hores destinades a manteniments correctius específics sota comanda.

3. Planificació, coordinació i seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte setmanalment als responsables de Granollers Escena, S.L..

Granollers Escena, S.L. té la facultat de fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari i podrà efectuar la inspecció de la prestació del servei mitjançant del/de la responsable de cadascun dels equipaments i àrees.



L'adjudicatari haurà d'assignar un Responsable del Servei que serà la persona encarregada de coordinar el manteniment i d'informar en tot moment el Cap de Manteniment de GE de les diferents incidències que es puguin anar produint. Caldrà tenir com a objectiu el d'obtenir els millors resultats a curt i llarg termini en benefici del TAG, mitjançant la planificació que determini el Cap de Manteniment i assessorant de qualsevol millora que aportï l'empresa adjudicatària.

Entre d'altres, tindrà les següents responsabilitats:

- Elaborar els pressupostos de manteniment correctiu
- Proposar inversions de reposició
- Màxim interlocutor en tot el que refereix el seguiment del servei
- Coordinar els pressupostos assignats
- Informar i emetre dictàmens tècnics sobre l'estat de les instal·lacions de l'edifici
- Controlar la feina de les diferents empreses sots contractades de manteniment
- Coordinar l'execució dels treballs de manteniment preventiu, correctiu i altres serveis associats
- Comprovar la correcta execució del manteniment, d'acord amb el Pla de Manteniment redactat
- Comprovar els nivells de qualitat de les intervencions
- Controlar l'acompliment del que estableix la legislació relativa a la Prevenció de Riscos Laborals
- Entregar els fulls de treball de manteniment preventiu i correctiu el cap de Manteniment de GE amb tota la informació omplerta.
- Elaborar un informe trimestral indicant la situació d'hores dedicades a cada especialitat, categoria i servei així com d'altres informacions d'interès.

El personal designat per la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc., als que tingui accés com a conseqüència del seu treball.

Serà responsabilitat del l'adjudicatari que el personal posat al servei del contracte estigui correctament uniformat i endreçat. Aquest personal estarà degudament identificat amb el logotip o distintiu de l'empresa. En tot moment aquest personal actuarà amb la deguda cortesia i correcció en el seu treball. L'empresa adjudicatària presentarà anualment un pla de formació dels operaris, com a millora continua i amb l'objectiu d'optimitzar el servei. Aquest pla haurà de contenir un mínim de 20 hores anuals de formació per operari.

GE podrà, en el cas justificat que sigui perjudicial per als seus interessos, ordenar al l'adjudicatari la substitució de qualsevol de les persones que formin part de l'equip de treball. El l'adjudicatari disposarà de 15 dies per realitzar els canvis oportuns. Si el perjudici fos molt greu, el canvi serà immediat.

L'empresa desitja l'estabilitat i continuïtat del personal que desenvolupi el servei en el seu edifici per tal d'oferir un millor servei i així poder ser més coneixedor de les instal·lacions. En



cas que de produir-se una substitució les hores de formació per tal que el nou operari conegui totes les instal·lacions aniran a càrrec del adjudicatari, mai seran imputades a les hores programades com a preventives.

7.1.3 Projecte tècnic de manteniment

L'empresa adjudicatària detallarà un projecte tècnic incloent un planing per a la correcta prestació del servei tècnic de Manteniment que respongui a les necessitats de la instal·lació i les àrees objecte d'aquest contracte,

6.2 LOT 2 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu dels sistemes de detecció i d'extinció d'incendis

Sistema: DETECCIÓ D'INCENDIS

L'edifici disposa d'una central d'incendis amb zones de detecció de foc i sistemes d'avís

Relació de subsistemes existents en:

- SENYAL ACÚSTIC D'ALARMA: 1 unitats
- DETECTOR D'INCENDIS: 160 unitats
- CENTRAL D'INCENDIS: 1 unitats
- POLSADOR ALARMA INCENDI: 40 unitats

Sistema: EXTINCIÓ D'INCENDIS

Els mitjans d'extinció consten d'extintors portàtils, 4 xarxes de ruixadors en la planta soterrani i cel de l'escenari i BIES. Altres mitjans de tipus passiu a considerar en aquest apartat són portes talla foc amb sectors delimitats amb retenidors magnètics de porta, comportes talla focs en conductes d'aire condicionat i exutoris de fum accionats per gas CO2 en el cel de l'escenari.

Relació de subsistemes existents en:

- EXUTORI DE FUM: 6 unitats
- COMPORTES TALLA-FOC: 31 unitats
- BI DE 25mm/20mE: 23 unitats
- PORTES TALLAFOC 1 FULLA: 48 unitats
- SISTEMA ALARMA I SUBMINISTRAMENT A ROXADORS: 4 unitats
- ROXADORS: 4 unitats
- PORTES TALLAFOC 2 FULLES: 38 unitats
- EXTINTOR PORTÀTIL ABC 6KG: 83 unitats
- EXTINTOR PORTÀTIL CO2 2KG: 3 unitats
- EXTINTOR PORTÀTIL CO2 5KG: 22 unitats
- ELECTROIMANS DE RETENCIÓ DE PORTES TALLA FOC: 22 unitats



- SISTEMA DE CONTROL EXUTORIS A GAS: 1 unitats

7.2.1 Descripció dels treballs objecte del contracte

S'inclouen a continuació un seguit d'apartats on es detallen l'abast de les tasques a desenvolupar dins el concepte de manteniment integral:

1. Revisió, conducció i operació de les instal·lacions

La revisió d'instal·lacions es refereix a les tasques que tenen com a finalitat que les instal·lacions funcionin de forma adequada durant el període de temps previst.

S'inclouen dins de les revisions d'instal·lacions les següents activitats bàsiques:

- Supervisió i monitorització dels paràmetres bàsics d'operació de les instal·lacions.
- Seguiment dels paràmetres de control estipulats en el programa de GTC instal·lat en l'edifici .
- Operacions d'ajust i control dels paràmetres bàsics de funcionament de les instal·lacions.
- Realització d'una ronda d'inspecció setmanal de verificació de les instal·lacions de l'edifici.
- Resolució d'incidències.

2. Manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions:

El servei de manteniment preventiu es realitzarà d'acord a les operacions i freqüències previstes en el document de referència inclòs en el document d'Annex IV, el Cap de Manteniment de GE serà qui elaborarà el Pla de manteniment preventiu anual i mensual i del qual serà entregat a l'empresa adjudicatària per tal de dur-lo a terme.

Aquest pla de manteniment proposat té un contingut de mínims que el l'adjudicatari podrà proposar aspectes per tal d'ampliar o millorar, consensuat prèviament amb el Cap de Manteniment de GE. La planificació serà entregada a principi d'any a l'empresa adjudicada segons determini el Cap de Manteniment i el Director Tècnic de GE. A partir d'aquí serà responsable de l'empresa l'adjudicatari efectuar les operacions segons els terminis establerts. Qualsevol retard en aquest procediments comportarà a part de carregar-la el mes següent penalitzar aquesta acció descrita en l'informe de qualitat.

El Pla de Manteniment preventiu anual serà implantat de forma progressiva pel l'adjudicatari d'acord a la planificació de les operacions en cada tipus d'equip, de forma que resulti una càrrega de treball equilibrada.



Tots els mitjans humans i materials necessaris per a la realització del manteniment normatiu i preventiu seran a compte del l'adjudicatari, i GE no admetrà cap facturació addicional, excepte en cas de modificació contractual prèviament autoritzada, fora d'aquest contracte, per aquest concepte.

L'adjudicatari podrà sots contractar aquells serveis sobre els quals no tingui la necessària capacitat tècnica i/o legal per actuar però mai podrà excedir d'una primera capa o nivell. Aquest fet haurà de tenir el vist i plau de GE un cop hagi valorat la competència de l'empresa a més d'entregar-li certificacions i homologacions concretes per tal de garantir la rapidesa i l'eficàcia de l'actuació. En aquest casos sempre existirà com a interlocutor el responsable de la empresa principal i/o adjudicatària, qui es responsabilitzarà de tot el procés i vetllarà pel bon servei així com el responsable màxim en tot els aspectes relacionats en prevenció de riscos laborals.

Per altra part, tots aquells equips que disposin de garantia, el seu manteniment s'haurà de subcontractar amb l'empresa objecte de la garantia, o bé per tractar-se d'elements específics que recomani el seu manteniment per part del seu fabricant

El Pla de Manteniment Preventiu Anual inclourà totes aquelles operacions que en aplicació de la normativa vigent durant el termini de contracte estiguin indicades sobre el conjunt d'instal·lacions de l'edifici així com l'assistència al personal que realitzi les perceptives inspeccions per part d'Entitats d'Inspecció i Control (EIC). En el cas d'alguna modificació o intervenció a les instal·lacions, lliurar a Granollers Escena, S.L., Equipaments i Seguretat plànols as-built i tota la documentació tècnica relativa als nous equips.

S'entén com manteniment correctiu totes les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies, la interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei i el funcionament en condicions que puguin generar danys al propi equip o perjudicis en les instal·lacions pròpies dels edificis, així com la seguretat i integritat físiques del personal propi i dels usuaris.

Pel servei de manteniment correctiu es fa la distinció entre feines amb caràcter urgent i les ordinàries:

S'entenen per urgents totes aquelles avaries que d'alguna manera puguin afectar a la seguretat de les persones, generar danys als equips o perjudicis en les instal·lacions pròpies de l'edifici per la seva activitat. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 hores. El temps de reparació, és a dir, des de que es comença la reparació fins que es resol satisfactòriament, s'estableix en 2 dies.

Així mateix, donades les especials circumstàncies que es donen en les activitats i actes que es realitzen en el TAG, es consideraran actuacions urgents aquelles avaries o alteracions del servei, que puguin afectar al normal desenvolupament dels mateixos independentment del dia i hora en que es produeixin. L'atenció d'avisos de manteniment correctiu de caràcter urgent està inclosa dins del servei d'atenció de 24 hores, inclòs sense cost addicional segons el PCAP.



Les actuacions ordinàries de manteniment correctiu seran comunicades el Cap de Manteniment de GE que serà qui determinarà les prioritats corresponents coordinant la seva resolució amb el tècnic de la empresa adjudicatària. Els petits avisos seran resolts pel personal destinat a l'edifici dins del seu horari laboral. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 dies, i el temps de reparació en 2 dies més.

La falta d'atenció d'avisos per part del l'adjudicatari, facultarà a GE a reparar o sol·licitar la reparació per part d'un tercer, el cost de la qual podrà ser repercutit en el l'adjudicatari.

3. Planificació, coordinació i seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte després de cada manteniment als responsables de Granollers Escena, S.L..

Granollers Escena, S.L. té la facultat de fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari i podrà efectuar la inspecció de la prestació del servei mitjançant del/de la responsable de cadascun dels equipaments i àrees.

L'adjudicatari haurà d'assignar un Responsable del Servei que serà la persona encarregada de coordinar el manteniment i d'informar en tot moment el Cap de Manteniment de GE de les diferents incidències que es puguin anar produint. Caldrà tenir com a objectiu el d'obtenir els millors resultats a curt i llarg termini en benefici del TAG, mitjançant la planificació que determini el Cap de Manteniment i assessorant de qualsevol millora que aportï l'empresa adjudicatària.

Entre d'altres, tindrà les següents responsabilitats:

- Elaborar els pressupostos de manteniment correctiu
- Proposar inversions de reposició
- Màxim interlocutor en tot el que refereix el seguiment del servei
- Coordinar els pressupostos assignats
- Informar i emetre dictàmens tècnics sobre l'estat de les instal·lacions de l'edifici
- Controlar la feina de les diferents empreses sots contractades de manteniment
- Coordinar l'execució dels treballs de manteniment preventiu, correctiu i altres serveis associats
- Comprovar la correcta execució del manteniment, d'acord amb el Pla de Manteniment redactat
- Comprovar els nivells de qualitat de les intervencions
- Controlar l'acompliment del que estableix la legislació relativa a la Prevenció de Riscos Laborals
- Entregar els fulls de treball de manteniment preventiu i correctiu el cap de Manteniment de GE amb tota la informació omplerta.
- Elaborar un informe trimestral indicant la situació d'hores dedicades a cada especialitat, categoria i servei així com d'altres informacions d'interès.



7.2.2 Recursos humans a disposició del contracte:

L'adjudicatari ha d'incloure dins del contracte les següents partides de mà d'obra:

- La mà d'obra necessària per assumir el pla de manteniment preventiu i conjunt de revisions programades, d'acord a les operacions indicades en el present contracte.
- La mà d'obra necessària per tal d'assumir el manteniment correctiu en les hores que han estat indicades.
- Disponibilitat del servei 24 hores, amb els temps de resposta i organització indicats en aquest contracte.
- Un responsable tècnic.

El personal designat per la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc., als que tingui accés com a conseqüència del seu treball.

Serà responsabilitat del l'adjudicatari que el personal posat al servei del contracte estigui correctament uniformat i endreçat. Aquest personal estarà degudament identificat amb el logotip o distintiu de l'empresa. En tot moment aquest personal actuarà amb la deguda cortesia i correcció en el seu treball. L'empresa adjudicatària presentarà anualment un pla de formació dels operaris, com a millora continua i amb l'objectiu d'optimitzar el servei. Aquest pla haurà de contenir un mínim de 20 hores anuals de formació per operari.

GE podrà, en el cas justificat que sigui perjudicial per als seus interessos, ordenar al l'adjudicatari la substitució de qualsevol de les persones que formin part de l'equip de treball. El l'adjudicatari disposarà de 15 dies per realitzar els canvis oportuns. Si el perjudici fos molt greu, el canvi serà immediat.

L'empresa desitja l'estabilitat i continuïtat del personal que desenvolupi el servei en el seu edifici per tal d'oferir un millor servei i així poder ser més coneixedor de les instal·lacions. En cas que de produir-se una substitució les hores de formació per tal que el nou operari conegui totes les instal·lacions aniran a càrrec del adjudicatari, mai seran imputades a les hores programades com a preventives.

7.2.3 Recursos materials:

S'inclou una partida amb un import de 1.200,00 € (més IVA) destinada a cobrir els treballs de retimbratge i, si escau, substitució dels extintors existents, tant d'extinció per pols ABC com de CO₂, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat contra incendis.

Els treballs hauran de ser executats complint amb les inspeccions, proves i certificacions establertes pel Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis (RIPCI) i altres normatives aplicables.

7.2.4 Projecte tècnic de manteniment



L'empresa licitadora detallarà un projecte tècnic incloent una planificació de les feines per a la correcta prestació del servei tècnic de Manteniment que respongui a les necessitats de la instal·lació i les àrees objecte d'aquest contracte, el qual s'inclourà amb la resta de la documentació que es sol·licita per optar a l'adjudicació d'aquest contracte.

6.3 LOT 3 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de l'enjardinament exterior

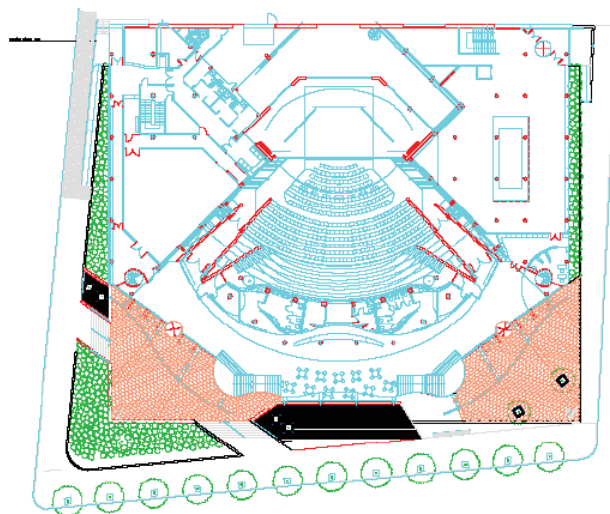
La urbanització dels espais exterior del recinte correspon a una combinació entre parterres i zones pavimentades amb pissarra i llambordes. Existeixen també dos trams curts d'escaleres i una rampa d'accés per a discapacitats.

Dins de l'apartat d'Urbanització també s'inclou el servei de manteniment dels espais exteriors enjardinats que envolten l'edifici i que principalment consten de vegetació arbustiva.

Les tasques a portar a terme en aquest apartat consten principalment de:

- Neteja de residus urbans i vegetals dels parterres
- Desherbatge manual de parterres
- Adobat de plantacions
- Tractaments fitosanitaris
- Retalls, podes i retirada de residus vegetals amb traçabilitat
- Control i manteniment de la xarxa de reg

En l'esquema en planta següent es mostra la situació de les zones verdes existents.





7.3.1 Descripció dels treballs objecte del contracte

S'inclouen a continuació un seguit d'apartats on es detallen l'abast de les tasques a desenvolupar dins el concepte de manteniment integral:

1. Revisió, conducció i operació de les instal·lacions:

La revisió d'instal·lacions es refereix a les tasques que tenen com a finalitat que les instal·lacions funcionin de forma adequada durant el període de temps previst.

S'inclouen dins de les revisions d'instal·lacions les següents activitats bàsiques:

- Supervisió i monitorització dels paràmetres bàsics d'operació de les instal·lacions.
- Seguiment dels paràmetres de control estipulats en el programa de GTC instal·lat en l'edifici .
- Operacions d'ajust i control dels paràmetres bàsics de funcionament de les instal·lacions.
- Realització d'una ronda d'inspecció setmanal de verificació de les instal·lacions de l'edifici.
- Resolució d'incidències.

2. Manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions:

El servei de manteniment preventiu es realitzarà d'acord a les operacions i freqüències previstes en el document de referència inclòs en el document d'Annex IV, el Cap de Manteniment de GE serà qui elaborarà el Pla de manteniment preventiu anual i mensual i del qual serà entregat a l'empresa adjudicatària per tal de dur-lo a terme.

Aquest pla de manteniment proposat té un contingut de mínims que el l'adjudicatari podrà proposar aspectes per tal d'ampliar o millorar, consensuat prèviament amb el Cap de Manteniment de GE. La planificació serà entregada a principi d'any a l'empresa adjudicada segons determini el Cap de Manteniment i el Director Tècnic de GE. A partir d'aquí serà responsable de l'empresa l'adjudicatari efectuar les operacions segons els terminis establerts. Qualsevol retard en aquest procediments comportarà a part de carregar-la el mes següent penalitzar aquesta acció descrita en l'informe de qualitat.

El Pla de Manteniment preventiu anual serà implantat de forma progressiva pel l'adjudicatari d'acord a la planificació de les operacions en cada tipus d'equip, de forma que resulti una càrrega de treball equilibrada.



Tots els mitjans humans i materials necessaris per a la realització del manteniment normatiu i preventiu seran a compte del l'adjudicatari, i GE no admetrà cap facturació addicional, excepte en cas de modificació contractual prèviament autoritzada, fora d'aquest contracte, per aquest concepte.

L'adjudicatari podrà sots contractar aquells serveis sobre els quals no tingui la necessària capacitat tècnica i/o legal per actuar però mai podrà excedir d'una primera capa o nivell. Aquest fet haurà de tenir el vist i plau de GE un cop hagi valorat la competència de l'empresa a més d'entregar-li certificacions i homologacions concretes per tal de garantir la rapidesa i l'eficàcia de l'actuació. En aquest casos sempre existirà com a interlocutor el responsable de la empresa principal i/o adjudicatària, qui es responsabilitzarà de tot el procés i vetllarà pel bon servei així com el responsable màxim en tot els aspectes relacionats en prevenció de riscos laborals.

Per altra part, tots aquells equips que disposin de garantia, el seu manteniment s'haurà de subcontractar amb l'empresa objecte de la garantia, o bé per tractar-se d'elements específics que recomani el seu manteniment per part del seu fabricant

El Pla de Manteniment Preventiu Anual inclourà totes aquelles operacions que en aplicació de la normativa vigent durant el termini de contracte estiguin indicades sobre el conjunt d'instal·lacions de l'edifici així com l'assistència al personal que realitzi les perceptives inspeccions per part d'Entitats d'Inspecció i Control (EIC). En el cas d'alguna modificació o intervenció a les instal·lacions, lliurar a Granollers Escena, S.L., Equipaments i Seguretat plànols as-built i tota la documentació tècnica relativa als nous equips.

S'entén com manteniment correctiu totes les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies, la interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei i el funcionament en condicions que puguin generar danys al propi equip o perjudicis en les instal·lacions pròpies dels edificis, així com la seguretat i integritat físiques del personal propi i dels usuaris.

Pel servei de manteniment correctiu es fa la distinció entre feines amb caràcter urgent i les ordinàries:

S'entenen per urgents totes aquelles avaries que d'alguna manera puguin afectar a la seguretat de les persones, generar danys als equips o perjudicis en les instal·lacions pròpies de l'edifici per la seva activitat. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 hores. El temps de reparació, és a dir, des de que es comença la reparació fins que es resol satisfactòriament, s'estableix en 2 dies.

Així mateix, donades les especials circumstàncies que es donen en les activitats i actes que es realitzen en el TAG, es consideraran actuacions urgents aquelles avaries o alteracions del servei, que puguin afectar al normal desenvolupament dels mateixos independentment del dia i hora en que es produeixin. L'atenció d'avisos de manteniment correctiu de caràcter urgent està inclosa dins del servei d'atenció de 24 hores, inclòs sense cost addicional segons el PCAP.



Les actuacions ordinàries de manteniment correctiu seran comunicades el Cap de Manteniment de GE que serà qui determinarà les prioritats corresponents coordinant la seva resolució amb el tècnic de la empresa adjudicatària. Els petits avisos seran resolts pel personal destinat a l'edifici dins del seu horari laboral. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 dies, i el temps de reparació en 2 dies més. La falta d'atenció d'avisos per part del l'adjudicatari, facultarà a GE a reparar o sol·licitar la reparació per part d'un tercer, el cost de la qual podrà ser repercutit en el l'adjudicatari.

3. Planificació, coordinació i seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte després de cada manteniment als responsables de Granollers Escena, S.L..

Granollers Escena, S.L. té la facultat de fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari i podrà efectuar la inspecció de la prestació del servei mitjançant del/de la responsable de cadascun dels equipaments i àrees.

L'adjudicatari haurà d'assignar un Responsable del Servei que serà la persona encarregada de coordinar el manteniment i d'informar en tot moment el Cap de Manteniment de GE de les diferents incidències que es puguin anar produint. Caldrà tenir com a objectiu el d'obtenir els millors resultats a curt i llarg termini en benefici del TAG, mitjançant la planificació que determini el Cap de Manteniment i assessorant de qualsevol millora que aportï l'empresa adjudicatària.

Entre d'altres, tindrà les següents responsabilitats:

- Elaborar els pressupostos de manteniment correctiu
- Proposar inversions de reposició
- Màxim interlocutor en tot el que refereix el seguiment del servei
- Coordinar els pressupostos assignats
- Informar i emetre dictàmens tècnics sobre l'estat de les instal·lacions
- Controlar la feina de les diferents empreses sots contractades de manteniment
- Coordinar l'execució dels treballs de manteniment preventiu, correctiu i altres serveis associats
- Comprovar la correcta execució del manteniment, d'acord amb el Pla de Manteniment redactat
- Comprovar els nivells de qualitat de les intervencions
- Controlar l'acompliment del que estableix la legislació relativa a la Prevenció de Riscos Laborals
- Entregar els fulls de treball de manteniment preventiu i correctiu el cap de Manteniment de GE amb tota la informació omplerta.
- Elaborar un informe trimestral indicant la situació d'hores dedicades a cada especialitat, categoria i servei així com d'altres informacions d'interès.



7.3.2 Recursos humans a disposició del contracte:

L'adjudicatari ha d'incloure dins del contracte les següents partides de mà d'obra:

- La mà d'obra necessària per assumir el pla de manteniment preventiu i conjunt de revisions programades, d'acord a les operacions indicades en el present contracte.
- La mà d'obra necessària per tal d'assumir el manteniment correctiu en les hores que han estat indicades.
- Disponibilitat del servei 24 hores, amb els temps de resposta i organització indicats en aquest contracte.
- Un responsable tècnic.

El personal designat per la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc., als que tingui accés com a conseqüència del seu treball.

Serà responsabilitat del l'adjudicatari que el personal posat al servei del contracte estigui correctament uniformat i endreçat. Aquest personal estarà degudament identificat amb el logotip o distintiu de l'empresa. En tot moment aquest personal actuarà amb la deguda cortesia i correcció en el seu treball. L'empresa adjudicatària presentarà anualment un pla de formació dels operaris, com a millora continua i amb l'objectiu d'optimitzar el servei. Aquest pla haurà de contenir un mínim de 20 hores anuals de formació per operari.

GE podrà, en el cas justificat que sigui perjudicial per als seus interessos, ordenar al l'adjudicatari la substitució de qualsevol de les persones que formin part de l'equip de treball. El l'adjudicatari disposarà de 15 dies per realitzar els canvis oportuns. Si el perjudici fos molt greu, el canvi serà immediat.

L'empresa desitja l'estabilitat i continuïtat del personal que desenvolupi el servei en el seu edifici per tal d'oferir un millor servei i així poder ser més coneixedor de les instal·lacions. En cas que de produir-se una substitució les hores de formació per tal que el nou operari conegui totes les instal·lacions aniran a càrrec del adjudicatari, mai seran imputades a les hores programades com a preventives.

6.4 LOT 4 Manteniment preventiu, normatiu i correctiu de la maquinaria escenotècnica

Sistema: **MAQUINÀRIA ESCÈNICA**

La maquinària escènica està formada per un conjunt de motors i sistemes de cablejat d'acer amb politges, incloent el teló tallafocs de l'escenari amb accionament elèctric i sistema de contrapès.

Relació de subsistemes existents a la Sala Gran:



- MOTOR AMB REDUCTOR I ENRROTLLADOR DE CABLE: 24 UNITATS
- POLIPAST ELÈCTRIC DE CADENA VERLINDE EUROCHAIN 250 KGS: 7 UNITATS
- CONTROL DE MOTORS: 4 UNITATS DE 6 CH
- COMMANDAMENT MOTORS: 2 UNITATS
- CABLEJAT I POLITGES: 25 UNITATS
- TELÓ TALLAFOCS: 1 UNITAT
- EQUIPS MANUALS: 20 UNITATS
- COVÈRCOL ACÚSTIC: 1 UNITAT
- CORTINA AMERICANA AMB SISTEMA DE GUILLOTINA: 1 UNITAT
- BAMBOLINÓ: 1 UNITAT

Relació de subsistemes existents a la Sala Oberta:

- CONTROL DE MOTORS: 4 unitats de 3ch
- POLIPAST ELÈCTRIC DE CADENA VERLINDE SR2 250 KGS: 8 UNITATS
- COMANDAMENT DE MOTORS: 1 unitat

Sistema: FOSSAT DE MÚSICS

Relació de subsistemes existents:

- PLATAFORMA HIDRÀULICA: 3 UNITATS

7.4.1 Descripció dels treballs objecte del contracte

Cadascuna de les instal·lacions anteriorment relacionades requereix un tractament individualitzat, sent diferents els treballs requerits en unes i altres:

- Teló tallafoç:
- S'accionarà el teló tant en mode d'operació com en mode d'emergència a fi de verificar el correcte funcionament en ambdós casos.
- Es comprovarà l'alineat de les politges de càrrega i elevació.
- Es revisarà l'estat del sistema hidràulic de frenada en el mode d'emergència.
- Es comprovarà l'estat de tots els elements elèctrics de comandament i protecció de la instal·lació així com les connexions del cablejat.
- Es verificarà l'estat dels cables d'acer de càrrega i elevació, així com dels altres elements d'ancoratge.
- Es greixaran tots els elements mecànics sotmesos a fregament en el normal funcionament de la instal·lació.
- Es revisarà el motor en tant que consum elèctric, nivell de l'oli, neteja, finals de carrera, etc.
- Es comprovarà l'estat i posicionament dels elements de seguretat.
- Parada d'emergència i senyals lluminoses i acústiques d'advertència.
- Es verificarà l'estat dels elements d'estanqueïtat de fums.



- Motors amb reductor i enrotllador de cable:
 - Barres de tramoia quan a flexionat a causa d'excés de càrrega, fatiga o oxidació.
 - Elements de seguretat
 - Element reductor, greixat i alineació. Comprovació del nivell d'oli i reomplir si procedeix.
 - Dispositius de control i protecció elèctric.
 - Frens electromagnètics.
 - Aïllament de cables i verificació de connexions.
 - Es comprovarà l'alineat dels tambors d'elevació i caixa de contrapesos.
 - Es comprovarà les finals de carrera i els elements de seguretat.
 - Es verificarà l'esta dels cables d'acer d'elevació, així com dels altres elements d'ancoratge.
 - Es greixarà tots els elements mecànics sotmesos a fregament en el funcionament normal de la instal·lació.
 - Reajustament de cargols
 - Sistema de detecció de folgança
 - Parada d'emergència
 - Comprovació del fre motor
 - Comprovació de l'alineat dels tambors d'elevació
 - Comprovació de les fixacions dels bombos i motor
 - Comprovació de les fixacions de les estructures i de les fixacions dels eixos.
- Polispast elèctric de cadena:
 - Final de carrera
 - Dispositius de sobrecàrrega
 - Ganxo de càrrega (fissures, deformacions, desgast, etc.)
 - Politja/enrotllador de cadena
 - Elements d'accionament (dentats, pestanyes de rodes, etc.)
 - Ajustament d'elements cargolats de seguretat
 - Inspecció visual de cables elèctrics, premsaestopes i bornes.
 - Contactors
 - Línies d'alimentació
- Control de polispast elèctrics de cadena:
 - Verificació de comunicació amb tots els perifèrics de comunicacions.
 - Inspecció del cablejat específic de comunicacions. Tancament de línia.
 - Revisió de connexions de consola i perifèrics.
 - Verificació de sentits de marxa.
 - Actuació de finals de carrera
 - Actuació de sistema d'emergència.
 - Botoneres de comandament.
- Instal·lació elèctrica escenotècnica:



- Aïllament de cables
 - Revisió de connexions
 - Verificació de dispositius de protecció.
 - Reajustament de proteccions tèrmiques.
 - Instal·lació de posada a terra.
 - Verificació d'interruptors diferencials.
 - Inspecció de premsaestopa
 - Estat d'envoltants.
-
- Cortina americana:
 - Estat del tèxtil (conservació i condicions ignífugues)
 - Carrils de translació de carros d'obertura i tancament.
 - Estat dels carros d'arrossegament
 - Estat de les politges i elements mecànics.
 - Revisió dels amarraments dels carrils.
-
- Control sistema motoritzat:
 - Verificació de comunicació amb tots els perifèrics de comunicacions.
 - Inspecció del cablejat específic de comunicacions. Tancament de línia.
 - Revisió de connexions de consola i perifèrics.
 - Verificació dels dos sentits de la marxa
 - Actuació de finals de carrera.
 - Actuació de sistemes d'emergència.
-
- Fossat de músics:
 - General del sistema d'elevació (hidràulic, mecànic o mixt)
 - Lubricació dels components mòbils i comprovació de l'estat dels elements de transmissió o guia.
 - Verificació dels sistemes de seguretat, frens i sensors de parada.
 - Revisió de l'estat de la plataforma, baranes, accessos i fixacions estructurals.
 - Control de la part elèctrica i dels panells de comandament i control.
 - Neteja tècnica de l'espai mecànic inferior del fossat.
 - Detecció i notificació anticipada dels possibles desgast, anomalies o incidències.
 - Emissió d'un informe tècnic després de cada actuació.

El servei de manteniment preventiu es realitzarà d'acord a les operacions i freqüències previstes en el document de referència inclòs en el document d'Annex IV, el Cap de Manteniment de GE serà qui elaborarà el Pla de manteniment preventiu anual i mensual i del qual serà entregat a l'empresa adjudicatària per tal de dur-lo a terme.

Aquest pla de manteniment proposat té un contingut de mínims que el l'adjudicatari podrà proposar aspectes per tal d'ampliar o millorar, consensuat prèviament amb el Cap de Manteniment de GE. La planificació serà entregada a principi d'any a l'empresa adjudicada segons determini el Cap de Manteniment i el Director Tècnic de GE. A partir d'aquí serà



responsable de l'empresa l'adjudicatari efectuar les operacions segons els terminis establerts.

Tots els mitjans humans i materials necessaris per a la realització del manteniment normatiu i preventiu seran a compte del l'adjudicatari, i GE no admetrà cap facturació addicional, excepte en cas de modificació contractual prèviament autoritzada, fora d'aquest contracte, per aquest concepte.

L'adjudicatari podrà sots contractar aquells serveis sobre els quals no tingui la necessària capacitat tècnica i/o legal per actuar però mai podrà excedir d'una primera capa o nivell. Aquest fet haurà de tenir el vist i plau de GE un cop hagi valorat la competència de l'empresa a més d'entregar-li certificacions i homologacions concretes per tal de garantir la rapidesa i l'eficàcia de l'actuació. En aquest casos sempre existirà com a interlocutor el responsable de la empresa principal i/o adjudicatària, qui es responsabilitzarà de tot el procés i vetllarà pel bon servei així com el responsable màxim en tot els aspectes relacionats en prevenció de riscos laborals.

Per altra part, tots aquells equips que disposin de garantia, el seu manteniment s'haurà de subcontractar amb l'empresa objecte de la garantia, o bé per tractar-se d'elements específics que recomani el seu manteniment per part del seu fabricant

El Pla de Manteniment Preventiu Anual inclourà totes aquelles operacions que en aplicació de la normativa vigent durant el termini de contracte estiguin indicades sobre el conjunt d'instal·lacions de l'edifici així com l'assistència al personal que realitzi les perceptives inspeccions per part d'Entitats d'Inspecció i Control (EIC). En el cas d'alguna modificació o intervenció a les instal·lacions, lliurar a Granollers Escena, S.L., Equipaments i Seguretat plànols as-built i tota la documentació tècnica relativa als nous equips.

S'entén com manteniment correctiu totes les intervencions no sistemàtiques originades per la detecció d'avaries o anomalies, la interrupció del servei, el funcionament fora dels paràmetres normals del servei i el funcionament en condicions que puguin generar danys al propi equip o perjudicis en les instal·lacions pròpies dels edificis, així com la seguretat i integritat físiques del personal propi i dels usuaris.

Pel servei de manteniment correctiu es fa la distinció entre feines amb caràcter urgent i les ordinàries:

S'entenen per urgents totes aquelles avaries que d'alguna manera puguin afectar a la seguretat de les persones, generar danys als equips o perjudicis en les instal·lacions pròpies de l'edifici per la seva activitat. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 hores. El temps de reparació, és a dir, des de que es comença la reparació fins que es resol satisfactòriament, s'estableix en 2 dies.

Així mateix, donades les especials circumstàncies que es donen en les activitats i actes que es realitzen en el TAG, es consideraran actuacions urgents aquelles avaries o alteracions del servei, que puguin afectar al normal desenvolupament dels mateixos independentment del



dia i hora en que es produeixin. L'atenció d'avisos de manteniment correctiu de caràcter urgent està inclosa dins del servei d'atenció de 24 hores, inclòs sense cost addicional segons el PCAP.

Les actuacions ordinàries de manteniment correctiu seran comunicades el Cap de Manteniment de GE que serà qui determinarà les prioritats corresponents coordinant la seva resolució amb el tècnic de la empresa adjudicatària. Els petits avisos seran resolts pel personal destinat a l'edifici dins del seu horari laboral. El temps de resposta per a aquest tipus d'avaries s'estableix en 2 dies, i el temps de reparació en 2 dies més. La falta d'atenció d'avisos per part del l'adjudicatari, facultarà a GE a reparar o sol·licitar la reparació per part d'un tercer, el cost de la qual podrà ser repercutit en el l'adjudicatari.

7.4.2 Planificació, coordinació i seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte després de cada manteniment als responsables de Granollers Escena, S.L..

Granollers Escena, S.L. té la facultat de fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari i podrà efectuar la inspecció de la prestació del servei mitjançant del/de la responsable de cadascun dels equipaments i àrees.

L'adjudicatari haurà d'assignar un Responsable del Servei que serà la persona encarregada de coordinar el manteniment i d'informar en tot moment el Cap de Manteniment de GE de les diferents incidències que es puguin anar produint. Caldrà tenir com a objectiu el d'obtenir els millors resultats a curt i llarg termini en benefici del TAG, mitjançant la planificació que determini el Cap de Manteniment i assessorant de qualsevol millora que aportí l'empresa adjudicatària.

Entre d'altres, tindrà les següents responsabilitats:

- Elaborar els pressupostos de manteniment correctiu
- Proposar inversions de reposició
- Màxim interlocutor en tot el que refereix el seguiment del servei
- Coordinar els pressupostos assignats
- Informar i emetre dictàmens tècnics sobre l'estat de les instal·lacions
- Controlar la feina de les diferents empreses sots contractades de manteniment
- Coordinar l'execució dels treballs de manteniment preventiu, correctiu i altres serveis associats
- Comprovar la correcta execució del manteniment, d'acord amb el Pla de Manteniment redactat
- Comprovar els nivells de qualitat de les intervencions
- Controlar l'acompliment del que estableix la legislació relativa a la Prevenció de Riscos Laborals



- Entregar els fulls de treball de manteniment preventiu i correctiu el cap de Manteniment de GE amb tota la informació omplerta.
- Elaborar un informe trimestral indicant la situació d'hores dedicades a cada especialitat, categoria i servei així com d'altres informacions d'interès.

7.4.3 Recursos humans a disposició del contracte:

L'adjudicatari ha d'incloure dins del contracte les següents partides de mà d'obra:

- La mà d'obra necessària per assumir el pla de manteniment preventiu i conjunt de revisions programades, d'acord a les operacions indicades en el present contracte.
- La mà d'obra necessària per tal d'assumir el manteniment correctiu en les hores que han estat indicades.
- Disponibilitat del servei 24 hores, amb els temps de resposta i organització indicats en aquest contracte.
- Un responsable tècnic.

El personal designat per la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc., als que tingui accés com a conseqüència del seu treball.

Serà responsabilitat del l'adjudicatari que el personal posat al servei del contracte estigui correctament uniformat i endreçat. Aquest personal estarà degudament identificat amb el logotip o distintiu de l'empresa. En tot moment aquest personal actuarà amb la deguda cortesia i correcció en el seu treball. L'empresa adjudicatària presentarà anualment un pla de formació dels operaris, com a millora continua i amb l'objectiu d'optimitzar el servei. Aquest pla haurà de contenir un mínim de 20 hores anuals de formació per operari.

GE podrà, en el cas justificat que sigui perjudicial per als seus interessos, ordenar al l'adjudicatari la substitució de qualsevol de les persones que formin part de l'equip de treball. El l'adjudicatari disposarà de 15 dies per realitzar els canvis oportuns. Si el perjudici fos molt greu, el canvi serà immediat.

L'empresa desitja l'estabilitat i continuïtat del personal que desenvolupi el servei en el seu edifici per tal d'oferir un millor servei i així poder ser més coneixedor de les instal·lacions. En cas que de produir-se una substitució les hores de formació per tal que el nou operari conegui totes les instal·lacions aniran a càrrec del adjudicatari, mai seran imputades a les hores programades com a preventives.

6.5 LOT 5 Manteniment preventiu i conservació dels pianos del Teatre Auditori de Granollers



L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels servei de manteniment, conservació i afinació dels pianos propietat de Granollers Escena, S.L., garantint el seu correcte estat de funcionament i conservació.

Granollers Escena, S.L. disposa de 3 pianos:

1 Piano Steinway&Sons gran cua sèrie D Hamburg d586465

1 Piano Yamaha C3 de ½ cua

1 piano Feurich de ¼ de cua, fabricat a Leipzig al any 1920/21.

7.5.1 Descripció dels treballs objecte del contracte

- Piano Steinway&Sons gran cua:
- Reparacions mecàniques menors: encolar martells, canviar eixos, treure sorolls mecànics, separar tecles enganxades, sorolls de pedal
- Canvi de rodes trencades i/o malmeses
- Afinació i ajust general de la mecànica del teclat, inclòs el calat.
- Lubricació i ajustament de les peces internes per mantenir el funcionament suau de l'instrument.
- Neteja exterior i interior dels pianos, incloent l'eliminació de pols i residus que puguin afectar el so.
- Diagnosi i reparació de desperfectes que puguin sorgir amb l'ús habitual.
- Afinacions per a espectacles o esdeveniments, es preveuen un màxim de 10 afinacions anuals.
- Piano Yamaha 1/2 cua:
- Reparacions mecàniques menors: encolar martells, canviar eixos, treure sorolls mecànics, separar tecles enganxades, sorolls de pedal
- Canvi de rodes trencades i/o malmeses
- Afinació i ajust general de la mecànica del teclat, inclòs el calat.
- Lubricació i ajustament de les peces internes per mantenir el funcionament suau de l'instrument.
- Neteja exterior i interior dels pianos, incloent l'eliminació de pols i residus que puguin afectar el so.
- Diagnosi i reparació de desperfectes que puguin sorgir amb l'ús habitual.
- Afinacions per a espectacles o esdeveniments, es preveuen un màxim de 10 afinacions anuals.
- Piano Feurich ¼ de cua:
- Reparacions mecàniques menors: encolar martells, canviar eixos, treure sorolls mecànics, separar tecles enganxades, sorolls de pedal
- Canvi de rodes trencades i/o malmeses
- Afinació i ajust general de la mecànica del teclat, inclòs el calat.



- Lubrificació i ajustament de les peces internes per mantenir el funcionament suau de l'instrument.
- Neteja exterior i interior dels pianos, incloent l'eliminació de pols i residus que puguin afectar el so.
- Diagnosi i reparació de desperfectes que puguin sorgir amb l'ús habitual.
- Afinacions per a espectacles o esdeveniments, es preveuen un màxim de 10 afinacions anuals.

7.5.2 Planificació, coordinació i seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte després de cada manteniment als responsables de Granollers Escena, S.L..

Granollers Escena, S.L. té la facultat de fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari i podrà efectuar la inspecció de la prestació del servei mitjançant del/de la responsable de cadascun dels equipaments i àrees.

L'adjudicatari haurà d'assignar un Responsable del Servei que serà la persona encarregada de coordinar el manteniment i d'informar en tot moment el Cap de Manteniment de GE de les diferents incidències que es puguin anar produint. Caldrà tenir com a objectiu el d'obtenir els millors resultats a curt i llarg termini en benefici del TAG, mitjançant la planificació que determini el Cap de Manteniment i assessorant de qualsevol millora que aportï l'empresa adjudicatària.

7. Jornades i horaris

L'horari del Servei de manteniment estarà subjecte al funcionament ordinari i extraordinari de les diferents àrees (l'activitat i a la programació del Teatre Auditori de Granollers. Qualsevol programació de treball que origini la necessitat d'ampliar jornades horàries estarà subjecte a flexibilitzar-lo atès:

- 1.- L'horari d'obertura i tancament ordinari i extraordinari dels edificis i àrees.
- 2.- Les activitats ordinàries i extraordinàries que s'hi desenvolupen.

Qualsevol alteració de l'horari establert en el contracte per la prestació del servei de manteniment, haurà de comptar amb la preceptiva autorització del Cap de Manteniment de GE.

En el supòsit cas que sigui necessari ampliar l'horari ordinari i l'empresa adjudicatària no hagi facilitat aquesta informació en suficient temps com per poder organitzar els serveis externs de personal de recepció, aquest cost li podrà ser retribuït per fer front a qualsevol despesa que pugui ser originada

S'estableixen els mesos entre juliol i setembre com a mesos amb una menor activitat. En aquest període s'hauran de realitzar aquells treballs anuals i altres que puguin afectar àrees i instal·lacions condicionant el funcionament dels equipaments. Es fixa el mes d'agost com a mes prioritari per les vacances del personal, exceptuant la setmana de Festa Major (última setmana del mes d'agost), on el servei haurà de ser l'habitual en períodes d'activitat.



8. Servei d'atenció 24h

Es disposarà d'un número de localització telefònica de 24 hores tots els dies de l'any i el responsable del servei portarà un telèfon mòbil per procedir a la seva localització quan sigui necessari. A més contemplarà totes les operacions que s'hauran de dur a terme tal i com estableix l'apartat de manteniment correctiu.

9. Materials i magatzem

És responsabilitat de Granollers Escena, S.L. i NO de l'empresa adjudicatària, la decisió d'escollir el millor proveïdor per tots els recanvis i fungibles seguint uns criteris econòmics, proximitat, polítiques de reciclatge, ISO, etc.. per tal de complir amb la correcta i fiable execució del manteniment i explotació de l'edifici que descriuen les especificacions d'equips de l'Annex III

L'empresa adjudicatària facilitarà un llistat a principi del servei i en els propers anys consecutius per tal de valorar les diferents empreses i establir un rànquing de proveïdors més adequat als criteris de qualitat.

L'adjudicatari disposarà d'un espai reservat per magatzem de recanvis, materials fungibles i taller d'operacions.

L'adjudicatari inclourà la relació d'utilitatges i eines que requereixi per la correcta execució dels seus serveis i que s'hauran de localitzar en l'esmentat taller, a més d'un parell de intercomunicadors que haurà de tenir cada operari per tal d'estar comunicat amb el personal de recepció.

Així mateix, s'indicarà la localització física d'aquells útils, màquines i demés equipament que el l'adjudicatari pugui requerir per el desenvolupament del seu treball, però que no es trobin físicament en el magatzem - taller. En aquest sentit, es detallaran també els requeriments especials dels esmentats equips i màquines, i es comprovarà que sigui factible la seva mobilitat dins del recinte del teatre.

Serà causa de resolució del contracte la falta reiterada dels esmentats materials que produeixin retards en la resolució d'incidències comuns dins de la vida diària dels edificis.

Per tal de que el l'adjudicatari pugui fer front a les despeses de material originades pel manteniment preventiu i amb l'objectiu d'aconseguir uns estocs anuals en millors condicions econòmiques s'estableix una partida anual de tres mil cinc-cents euros. Aquesta partida estarà subjecte a un control i autorització per part del Cap de Manteniment de GE.

10. Homologació de productes a utilitzar

Els productes i materials a subministrar dintre de l'execució del contracte estaran degudament homologats d'acord amb les directives referents a seguretat i higiene dictades per la Comunitat Europea. Aquesta homologació estarà degudament acreditada per la certificació CEE.

Les Directives de la CEE a tenir en compte i que són d'obligat compliment són les següents:

- Material de baixa tensió 73/23
- Compatibilitat electromagnètica 89/336 (i esmenes 91/263, 92/31, 93/68 i 93/97)
- Màquines 98/37/CE
- Seguretat en les màquines 89/392
- Equips terminals de Telecomunicació 1999/5/CE
- Productes sanitaris 93/427CE
- Aparells a gas 90/396/CEE
- Calderes d'aigua calenta 92/42/CEE



- Productes de la construcció 89/106/CE
- Aparells a pressió 87/404/CEE
- Equips de treball 89/655/CE (i esmena 95/63)
- Equips de protecció individual 99/686/CEE
- Aparells elevadors en edificis 95/16/CEE
- RITE RD 238/2013
- Decret 352/2004

11. Política Mediambiental

El Teatre Auditori de Granollers és un equipament que disposa del distintiu de garantia de qualitat ambiental pel que tot el seu personal està compromès amb un seguit de mesures d'estalvi, d'eco eficiència i sostenibilitat ambiental.

Seguin les indicacions que trobareu en tot l'edifici en matèria d'estalvi energètic i de consum d'aigua, de recollida selectiva de residus i de mobilitat ens ajudareu a mantenir aquest compromís amb el medi ambient i contribuiràs a la seva millora.

- Utilitza els contenidors adequats
- Consulta la informació dels transports a la treva disposició
- Fes un ús responsable de l'aigua i la llum

L'adjudicatari haurà d'assolir el compromís de dur a terme el reciclat de materials i residus que com a resultat de la seva activitat es generin. Per tant, realitzarà l'abocament controlat de la següent forma:

Instal·larà uns contenidors específics per aquest us i zones delimitades per:

- Contenidor de làmpades i material elèctric
- Contenidor de cartró
- Contenidor piles
- Lubricants, filtres, fluids refrigerants, etc....

A banda tots els productes declarats com inflamables hauran d'estar respectivament tancats en armaris metàl·lics.

El l'adjudicatari assumirà el cost de les actuacions a dur a terme en aquest sentit i presentarà a GE els certificats de reciclatge corresponents.

En relació a les especificacions tècniques pels productes, envasos i embalatges, s'haurà detenir present les següents indicacions:

- Documentació dels productes utilitzats: fitxes tècniques dels productes per conèixer les seves característiques i fitxes de seguretat per conèixer l'ús dels productes i reduir els riscos laborals.
- Composició dels productes:
 - Limitació de substàncies nocives per als organismes aquàtics i el medi ambient.
 - No utilització de substàncies i preparats perillosos o tòxics.
 - No ha d'incloure cap ingredient classificat com a cancerigen.
 - El producte no ha de causar sensibilització per inhalació o per contacte amb la pell.



- Característiques de l'envàs o embalatge. Evitar envasos amb vaporitzadors que utilitzin propel·lents (com els CFC's que estan prohibits)
- Els envasos hauran de portar una informació mínima en referència a les característiques del producte: perillositat de barrejar-lo amb altres productes, informació sobre la dosi adequada, pictogrames de perillositat.
- Anualment s'entregarà a GE els certificats corresponent a l'exercici anterior de tota la gestió de reciclatge dels residus originats durant el període esmentat.

12. Pla d'Autoprotecció (PAU)

Normes generals del pla d'emergència

El Teatre Auditori de Granollers disposa d'un pla d'emergència i autoprotecció que contempla tots els casos ja sigui en temes d'evacuació, foc o accident de qualsevol tipus. I que facilitarà per el seu coneixement al personal contractat i usuaris de les instal·lacions.

És un pla que s'ha de seguir al peu de la lletra, ja que és un document legal que implica els dispositius de seguretat de Granollers.

- Pla d'evacuació
- Pla ubicació dels punts de trobada
- Pla dispositius d'emergència

13. Prevenció de riscos laborals (PRL)

CAE Coordinació d'Activitats Empresarials

Granollers Escena, S.L. i el conjunt de les empreses que col·laboren i presten serveis en el Teatre Auditori i disposen dels corresponents plans de salut laboral i prevenció de riscos en compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 art.24.

La esmentada llei disposa que quan en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors de dues o més empreses, aquestes hauran de cooperar en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

Depenen de les necessitats dels treballs a realitzar s'aplicaran les mesures correctives corresponents al grau de risc.

Qualsevol incidència en el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals quedarà sotmesa al criteri del responsable de riscos laborals del Teatre Auditori, el no compliment de la normativa podrà comportar la suspensió parcial o total del muntatge.

El Teatre Auditori es compromet a facilitar tota la documentació relacionada per així complir amb l'obligació d'informar a les empreses o personal que hagi de desenvolupar el seu treball en el Teatre Auditori de Granollers. L'esmentada documentació serà la que marcarà la pauta en tot el que faci referència a les mesures contractuals de prevenció.

- Directrius bàsiques d'emergències
- Avaluació de riscos laborals per empreses subcontractades. (Es necessari una vegada omplert, retornar-lo al Teatre Auditori de Granollers)

Firmado digitalmente
por 46126175C
46126175C CARLES CARLES RIBELL (R:
RIBELL (R: B62722442) B62722442)
Fecha: 2025.05.28
09:33:40 +02'00'



ANNEX III- PROJECTE OFERT PER FVO

SOBRE núm. 2

DOCUMENTACIÓ SOBRE LA PROPOSTA TÈCNICA ACREDITATIVA DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUE ES VALORIN MITJANÇANT UN JUDICI DE VALOR PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL DE L'EDIFICI DEL TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS PRESENTADA PER LA FUNDACIÓ PRIVADA VALLÈS ORIENTAL

Relació numerada de la documentació inclosa:

- A.1 Memòria del projecte tècnic de manteniment a executar i planificació anual del manteniment
- A.2 Capacitat tècnica i experiència acreditada del personal de l'empresa assignat al contracte en projectes similars desenvolupats en els darrers 5 anys
- A.3 Gestió dels residus de forma responsable i respectuosa amb el medi ambient

37291160H

RAFAEL ARDERIU

(R: G60249737)

Signat digitalment per
37291160H RAFAEL
ARDERIU (R: G60249737)
Data: 2025.06.20
11:26:16 +02'00'

A.1 Memòria del projecte tècnic de manteniment a executar i planificació anual del manteniment

1.1. Descripció de l'espai a mantenir

L'objecte d'aquest *Projecte tècnic* inclou l'àmbit d'actuació definit al LOT 3 del *Plec de condicions tècniques* del present servei.

Es tracta de la superfície verda i paviment semi-tou que envolta l'edifici del Teatre de Granollers. Està configurat per:

- Dos grans parterres amb arbustiva i arbrat divers
- Dos escocells amb arbrat
- Dos parterres amb tanca vegetal
- Superfície de paviment semi-tou (de llamborda amb junta oberta) als accessos de l'edifici.



1.2. Treballs a realitzar

Les actuacions de manteniment programades per aquest servei són:

- Neteja general
- Desherbats de vegetació i de paviments semi-tous
- Entrecavats i rasclonat
- Retallada de les tanques vegetals i poda d'arbustives
- Adobat de la vegetació

- Tractaments fitosanitaris de la vegetació
- Regs i Manteniment de la xarxa de reg

A continuació s'identifiquen i descriuen els treballs a realitzar en cada tipus d'espai. Indicar que les freqüències i moment d'actuació d'aquestes feines es detallen en el següent punt, amb la planificació anual.

Neteja	Actuació encaminada a retirar manualment tots els elements físics, tant orgànics com inorgànics (plàstics, ampelles, bosses, abocaments d'obra, etc.) presents als espais. Aquesta actuació es realitzarà tant als paviments semi-tous (sauló, cautxú, etc) com a les superfícies verdes (parterres, escocells). Una de les premisses de l'FVO en cas de ser adjudicatària del present servei, serà el manteniment de tots els espais perfectament nets i polits. Per aquest motiu la neteja serà sempre la tasca prèvia a qualsevol actuació de manteniment en els diferents espais. En el procés d'escombrat es tindrà cura de mantenir la cota i nivells originals del sauló, terres i escocells. Tots els treballadors que realitzin la neteja disposaran d'escombra i cabassos propis per recollir les deixalles.
Desherbats	Es desherbaran manualment tots els parterres de vegetació arbustiva i escocells d'arbrat, procurant no fer malbé ni el sistema radical dels vegetals ni el sistema de degoteig existent (allà on sigui present). En els paviments semi-tous el control de les herbes que creixen a les juntes de paviment es farà amb desbrossadora de fil.
Entrecavats-rasclonats	Tasca manual consistent en l'entrecavat del terra a certa profunditat (12-15cm) per treure males herbes i afavorir l'oxigenació i entrada d'aigua i nutrients al sòl. Un cop fet l'entrecavat es rasclonarà i s'anivellarà el sol per mantenir la cota original. Es tindrà especial cura en evitar l'extracció de terres i modificació de la cota en els entrecavats. Serà d'aplicació tant als escocells i base dels arbres com als parterres amb arbustiva i tanques vegetals.
Poda d'arbrat	Es realitzaran podes selectives per necessitats concretes, garantint els ports naturals de l'arbrat i la mínima afectació de ferides.
Retallada i poda d'arbustives i tanques vegetals	A les tanques vegetals i a les arbustives en general, es faran podes en l'època més adient segons les espècies. Els moments de poda no coincidiran amb l'època de floració de les arbustives per gaudir d'aquesta floració. Les tanques es retallen per controlar el seu volum de creixement fins a l'altura que indiqui la Direcció facultativa del servei (o mantenint les alçades actuals).

Adobat	Aplicació manual d'adobs en funció de l'època de l'any i les necessitats de les plantes. En tot cas, quan es facin reposicions de vegetació també es realitzarà l'adobat pertinent. La fertilització anirà sempre acompanyada d'un entrecavat (per incorporar l'adob al terreny) i del reg posterior (sigui manual o automàtic). L'adob i dosis serà proposat a la Direcció facultativa del servei per a la seva conformitat.
Regs i Manteniment xarxa de reg	Es realitzaran inspeccions periòdiques per garantir el bon funcionament, especialment en les èpoques de màximes necessitats.. Al març es realitzarà la posta a punt de tots els sistemes de reg. Es faran els canvis de programació en els moments de canvi de temporada i es donaran suports de reg quan sigui necessari i amb els mitjans que siguin necessaris (mànegues, instal·lació d'aspersors mòbils, etc). En tot cas, el seguirà el Protocol de manteniment detallat al Plec tècnic del present servei.
Inspecció plagues i mesures de control	S'inclou la inspecció per detectar plagues i malalties a les gespes, arbres i arbustiva. En cas de detecció, es comunicarà als serveis tècnics i es determinaran els mètodes oportuns pel seu control, siguin biològics o químics. Es prioritzarà el control biològic front al químic. En el cas de necessitat d'una intervenció, l'FVO està inscrita en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis plaguicides del DARP de la Generalitat de Catalunya. S'utilitzaran productes autoritzats al registre de productes fitosanitaris i de baixa toxicitat. Es seguirà tota la normativa al respecte, d'acord al que marca el RD 1311/2012 de mesures de control fitosanitari.

1.3. Planificació anual dels treballs

A continuació, es presenten en format de taula les planificacions anual, en base als criteris definits al *Plec de condicions tècniques* i a la nostra proposta executiva.

Aquestes fitxes de treball contenen la informació sobre:

- Les intervencions de manteniment a realitzar en cadascun dels àmbits o elements que configuren cada espai.
- Les freqüències de les intervencions, en funció les particularitats identificades en cada espai i dels criteris especificats a l'anex IV del Plec de prescripcions tècniques.
- El moment en que es realitzaran aquestes intervencions.
- Petita descripció de les feines a realitzar.

És important indicar que la proposta és una estimació dels moments d'actuació del nostre personal, no obstant, **aquesta planificació s'adaptarà a les necessitats dels serveis tècnics.**

PLA DE MANTENIMENT ANUAL

ESPAIS EXTERIORS TEATRE GRANOLLERS

PAVIMENTS SEMI-TOUS	Neteja	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Desbrossada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MANTENIMENT ARBRAT	Neteja	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Poda de manteniment arbres	1											
	Desherbat manual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Fertilització				1					1			
	Entrecavat base arbrat				1					1			
MANTENIMENT TANCA VEGETAL I ARBUSTIVES	Neteja	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Desherbat manual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Retallada tanca				1			1				1	
	Poda arbustives	1						1					
	Fertilització				1					1			
	Entrecavat base				1					1			
MANT. XARXA REG	Posta a punt i inspeccions			Posta a punt	Revisions xarxa de reg								
	Actualitzar programació reg			1			1			1			1
INSPECCI O PLAGUES	Inspecció			Segons necessitats									
	Mesures control plagues			Segons necessitats									

PLA DE MANTENIMENT ANUAL

ESPAIS EXTERIORS TEATRE GRANOLLERS

PAVIMENTS SEMI-TOUS	Neteja: es realitzarà setmanalment.
	Desherbat manual: Mensualment es desbrossaran les herbes que surten en les juntes del paviment de llamborda. La idea és controlar de forma contínua el creixement de les herbes. És la manera de mantenir les herbes controlades sense utilitzar productes herbicides.
MANTENIMENT ARBRAT	Neteja: es realitzarà setmanalment.
	Poda de manteniment: S'aplicarà sobre la resta d'arbrat una poda de manteniment d'hivern, on en funció de les necessitats observades, es realitzarà la poda d'alguna branca (branques seques, creuades, etc).
	Desherbat manual: Durant tot l'any, es realitzaran desherbats manuals a la base de la tanca vegetal. La idea és controlar de forma contínua el creixement de les herbes.
	Fertilització: S'efectuarà dos cops a l'any, a la primavera i tardor.
	Entrecavat base : Dos cops a l'any (abril i novembre), coincidint amb període de pluges es farà l'entrecavat del sòl per millorar la seva estructura i l'entrada d'aigua i nutrients.
MANTENIMENT TANCA VEGETAL I PARTERRES D'ARBUSTIVES	Neteja: La base de la tanca i el sòl dels parterres són punts on s'acumula habitualment la brutícia com papers, plàstics, fulles. Per garantir el bon aspecte general, setmanalment es procedirà a la neteja d'aquestes zones.
	Desherbat manual: Durant tot l'any, es realitzaran desherbats manuals a la base de la tanca vegetal. La idea és controlar de forma contínua el creixement de les herbes.
	Retallada: Es faran tres retallades a l'any (primavera, estiu i tardor), mantenint en tot cas.
	Poda d'arbustives: Es realitzarà la poda d'hivern i una segona poda a l'estiu, un cop passada la floració per potenciar noves brotades.
	Fertilització: S'efectuarà dos cops a l'any, a la primavera i tardor.

	Entrecavat base : Dos cops a l'any (abril i novembre), coincidint amb període de pluges es farà l'entrecavat del sòl per millorar la seva estructura i l'entrada d'aigua i nutrients.
MANT. XARXA REG	Inspecció reg: al març es farà la posta a punt de la xarxa de reg, i durant tota la primavera, estiu i tardor es faran inspeccions en cada visita, per comprovar l'estat dels emissors de reg i reparar si cal, avaries. Normalment a l'hivern el reg roman tancat. Actualització programació: La programació s'anirà modificant segons la climatologia, però a priori es preveu el canvi de programa amb els canvis d'estació de l'any.
INSPECCIÓ PLAGUES	Inspecció: durant les èpoques habituals d'incidència de plagues, en cada visita es faran inspeccions a la vegetació per detectar possible presència d'alguna plaga o malaltia. Tractaments fitosanitaris: En cas de ser necessari es procedirà a mesures de control per les plagues.

Atenent les directrius del plec i la nostra temporalització prevista, l'assistència serà setmanal per realitzar la neteja de totes les zones àmbit d'actuació i a més 1 cop al mes es destinarà una visita exclusiva per assumir la resta de tasques de manteniment (desherbats, adobats, podes, etc).

1.5. Operativa funcional: organització.

Un cop analitzats els àmbits objecte del servei, els treballs a realitzar i la seva calendarització, passem a definir la proposta organitzativa del servei, proposada per l'FVO.

L'equip de treball estarà format per **4 persones**, 1 d'ells serà el monitor o encarregat del servei i les altres 3 persones seran treballadors amb discapacitat intel·lectual, atenent el nostre projecte institucional.

L'encarregat del servei, **a més de ser part productiva, té la funció d'organització diària del servei**, així com de la supervisió i seguiment de les feines realitzades. També ha d'organitzar els recursos destinats a l'equip de treball i encarregar-se de la seva logística i distribució, en funció de les feines a realitzar en cada moment.

L'equip de treball disposarà de vehicle propi i dels mitjans necessaris per l'execució de les feines de manera autònoma.

Aquest equip rebrà també suport d'altres professionals de l'FVO, tant des de la vessant tècnica, com administrativa o de gestió, com per exemple, manteniment de maquinària, suport assistencial als peons,

etc. En l'apartat 2 d'aquesta Memòria es descriu amb detall aquests equips de suport al servei i les característiques de l'equip productiu.

EQUIP DE TREBALL

Personal: 3 operaris (1 encarregat + 3 peons)

Funcions: les detallades a la planificació (segues, desbrossades, podes, etc.)

Vehicle: Furgoneta elèctrica Toyota

Maquinària: 1 Desbrossadora, 1 Bufadora, Eines manuals, 1 motoserra, 1 motoserra de perxa

A.2 Capacitat tècnica i experiència acreditada del personal de l'empresa assignat al contracte en projectes similars desenvolupats en els darrers 5 anys

2.1. Personal directe

Es tracta del personal productiu, encarregat de l'execució directa de les tasques assignades al present servei.

El nombre de persones per l'execució del present servei serà **de 4 treballadors**.

D'aquest equip, 1 d'ells serà la figura **d'encarregat o monitor** i la resta de l'equip, atenent al nostre projecte institucional d'inserció laboral, estarà compostat per **3 peons amb una discapacitat intel·lectual**, aspecte que no interfereix en el correcte desenvolupament del servei, doncs tots ells disposaran de formació i d'experiència demostrable en les tasques descrites a al present memòria.

El monitor (encarregat), amb la **categoria de mestre jardiner**, és la persona referent pels peons i, al mateix temps, qui coordina els treballs, recursos i en definitiva, el dia a dia del servei. Per garantir l'atenció adequada als peons, el monitor té formació específica per a tal fi. Serà també l'interlocutor amb els servis tècnics de l'Ajuntament per als aspectes relacionats amb el dia a dia.

A continuació, s'adjunta la descripció del personal directe adscrit al servei amb indicació de les seves funcions, formació, etc.

Encarregat (monitor): Persona responsable d'organitzar l'execució de tasques, la distribució del personal i la provisió de maquinària, ha de tenir un perfil resolutiu i implicat, orientat al client, eficient en la gestió d'equips i habituat a treballar sota la pressió del temps.

Nom i cognoms	XAVIER MARBÀ RIUS
Lloc de treball	Encarregat de jardineria (categoria mestre jardiner)
Funcions	Detecció i gestió de les necessitats de les diferents brigades de jardineria, planificació i organització de les feines setmanals, suport tècnic als peons amb discapacitat, fer de pont entre el referent tècnic i els peons.
Data antiguitat	10/03/1993
Dades formatives	Tècnic en explotacions agropecuàries
Experiència acumulada	28 anys



JUAN CARLOS I, REY DE ESPAÑA
Y EN SU NOMBRE
EL MINISTRO DE EDUCACION Y CIENCIA

Por cuanto D. XAVIER MARBA RINS natural de BARCELONA
provincia de BARCELONA nacido el 27 de MAYO de 19 61 ha superado los estudios y prácticas corres-
pondientes a la FORMACION PROFESIONAL de SEGUNDO GRADO (RAMA AGRARIA
especialidad EXPLOTACION AGROPECUARIA) establecidos por el Decreto 707/1976 de 5 de marzo.

expide a su favor, según lo establecido por el Real Decreto 1.564/1982 de 18 de junio, el presente

TITULO DE TECNICO ESPECIALISTA

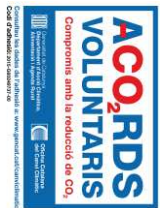
que le faculta para ejercer los derechos que le otorgan las disposiciones vigentes

EL INTERESADO MADRID a 30 de AGOSTO de 1985
EL MINISTRO EL SUBSECRETARIO

Registro 1 folio 10 número 2583000156

SERIE F N.º 0356254

Carretera de Vallldoríolf s.n.
Apartat de correus 108. 08430 La Roca del Valles
T. 93 860 02 40. Fax 93 860 02 49
fundacio@lvo.cat – www.lvo.cat



Peons: La brigada estarà formada per 3 peons de jardineria amb discapacitat, amb la formació i experiència necessàries per garantir un servei de qualitat. Com a treballadors de l'FVO, rebran formació anual sobre prevenció de riscos laborals i qualsevol altra acció adreçada a la secció de jardineria, segons el Pla de Formació Anual, sense que això alteri la dinàmica horària del servei prestat.

Nom i cognoms	Marta Martinez Tapia (antiguitat: 11/05/2016) Ramon Luciano (antiguitat: 28/07/2009). José María Molina (antiguitat: 04/05/1998)
Lloc de treball	Peons de Jardineria
Funcions	Realitzar un treball productiu dins del Centre Especial de Treball desenvolupant l'activitat pròpia de la seva especialitat professional al servei de jardineria seguint les consignes del personal d'atenció directa i segons preveu el programa individual de cada treballador. Adoptar i respectar les mesures de seguretat i higiene en el treball així com la normativa d'assegurament de la qualitat. Respectar les consignes del monitor, seguint les instruccions donades, així com mantenir les normes fonamentals de convivència.
Dades formatives	Formació Professional adaptada, branca Jardineria.

Tant l'encarregat del servei com els dos peons tenen més de 5 anys en experiència en la prestació de serveis de jardineria, tant en l'àmbit públic com en l'àmbit privat.

Alguns dels treballs executats per aquests 4 treballadors (el Xavi Marbà en categoria d'encarregat i la Marta Martínez i Alejandro Moreno en categoria de peons) en aquests darrers 5 anys són:

- Manteniment de les jardineres, patis d'escoles bressol i altres espais verds del municipi de Parets del Vallès. Durada del contracte des de l'1 març 2022 fins a 30 febrer 2024.
- Manteniment dels espais verds de Montornès del Vallès, contracte en vigència des de 1993 i renovat amb successives adjudicacions.
- Serveis de neteja i adequació del Parc de Ramassar de Granollers, en vigència des de 1993 i renovat amb successives adjudicacions.
- Ti Automotive, contracte de manteniment dels espais verds de l'empresa, ubicada a Montornès del Vallès, en vigència des del 2013.
- Flexngate Plàstics, contracte de manteniment dels espais verds de l'empresa ubicada a Les Franqueses del Vallès, en vigència des del 2012.
- Hydroaluminio, contracte de manteniment dels espais verds de l'empresa ubicada a La Roca del Vallès, en vigència des del 2007.

Escola
Viver Castell
de Sant Feliu

 Consorci d'Educació
de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

CERTIFICAT

Lliurat a **MARTA MARTÍNEZ TAPIA** amb DNI 77127824 S per haver cursat entre el setembre de 2012 i juny de 2014, el Programa de Qualificació Professional Inicial d'Auxiliar en Jardineria i Viverisme a l'Escola Viver Castell de Sant Feliu.

Santa Maria de Martorelles, 13 de juny de 2014

El Gerent


Manel Blasco Legaz

La Directora


Maria del Mar Viura i Oriol

 Consorci d'Educació
de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

Carretera de Valloriol s.n.
Apartat de correus 108. 08430 La Roca del Vallès
T. 93 860 02 40. Fax 93 860 02 49
fundacio@vo.cat - www.vo.cat





Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut d'Educació Secundària i Superior
d'Ensenyaments Professionals
Mollet del Vallès

Burgos, 96
08100 Mollet del Vallès
Tel. 935.705.354
Fax. 935.707.134
<http://www.ismollat.net>

LUIS ROLDAN GIMENEZ, Secretari de l'Institut de Formació Professional de Mollet del Vallès,

CERTIFICO, que segons consta en les dades d'aquesta Secretaria,

RAMON LUCIANO POVEA

ha realitzat, amb aprofitament, des del curs 2006-07 al 2008-09 un Programa Adaptat de Garantia Social, especialitat en Jardineria i Horticultura Ornamental que s'imparteixen a l'Escola-Viver "Castell de Sant Feliu", adscrita en aquest Centre.

I, perquè consti i tingui els efectes pertinents es signa el present certificat a Mollet del Vallès a cinc de juny de dos mil nou.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut d'Educació Secundària i Superior
d'Ensenyaments Professionals
Mollet del Vallès

CASTELL DE
SANT FOIX

José M^aMOLINA SANTANA, José M^a

Lloc i data de naixement: 8 de febrer de 1.977 a Granollers.

Domicili: Balma, 16-5 2^a 08160, Montmeló.

Telefon: 568.29.39

D.N.I. 53.123.127

Servi militar : Exempt.

Formació Professional Adaptada, especialitat Jardineria i

Formació Professional Adaptada, especialitat Jardineria
Horticultura Ornamental. Tres cursos (3.000 h. aprox.)...

Escola Viver Castell de Sant Fois, C/ Camí de Can Girona s/n ,

Santa M^e de Martorelles. Teléfono 570 70.02.

Enten i parla català i castellà.

Actualment assiteix a l'Escola d'Adults.

Aprententatge i pràctiques en viure 6 mesos.

Aprententatge i pràctiques en viure 6 mesos.

Manteniment al Parc Cervantes de Barcelona 6 mesos.

Práticas a Obra Nova.

Pràctiques de venda i atenció al públic, Mercat de Mollet del Vallès

i al Garden de l'Escola.

Participació al manteniment del jardí del Centre Moli de Mar, a

Vilanova i la Geltrú. (febrer de 1.997)

Participació a la remodelació de l'enjardinament del Poble Espanyol

de Barcelona. Curs 1.996-97.

Serios, expressiu, tranquil i afable.

Seniós, expressiu, tranquil i afable.

Esportani, cooperador i prudent

Sociable, ajuda als companys i sap compartir.

Pregunta si no enten prou bé, les consignes orals que se li donen.

Puntual i responsable. Assisteix i treballa amb regularitat.

Respecta el material de treball. És ordenat i polit.

Es capaç de treballar tant al jardí, com al viure i en la venda i

comercialització de plantes.



Apartat de correus 108. 08430 La Roca del Vallès

T. 93 860 02 40. Fax 93 860 02 49

fundacio@fvo.cat – www.fvo.cat



3.2. Personal indirecte

Es tracta del personal que no forma part productiva del servei (no executa les feines en el dia a dia) però sí forma part de la seva gestió, suport i supervisió en diferents vessants: tècnica, administrativa, assistencial, etc.

La dedicació a la contracta d'aquest equip tècnic multiprofessional, serà parcial, atenent les necessitats del moment.

Àmbit Tècnic i Gestió

Tècnic referent jardineria: El servei comptarà amb el tècnic de jardineria, na Carolina Sendra, titulada en Enginyeria Tècnica Agrícola, i amb experiència de 25 anys en la coordinació i gestió d'equips de jardineria. Serà la persona referent del servei i interlocutor directe amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

Aquest professional comptarà amb capacitat decisòria per resoldre tots aquells assumptes que afectin a la prestació del servei, estarà localitzable per la part contractant mitjançant mòbil i correu electrònic i assistirà a les reunions a què sigui convocat (amb preavis mínim de 48h) o delegarà en una persona responsable amb el mateix poder de decisió.

Nom i cognoms	CAROLINA SENDRA SANCHIS
Lloc de treball	Referent jardineria
Funcions	Detecció i gestió de les necessitats dels clients per tal de donar solucions de manera eficient propera, individualitzada i competitiva. Gestió dels recursos relacionats amb les persones. Gestió dels procediments d'àmbit econòmic. Gestió dels procediments d'àmbit comercial. Gestió dels procediments relacionats amb l'operativa del servei de jardineria.
Data antiguitat	15/06/2011
Dades formatives	Enginyera Tècnica Agrícola.
Experiència acumulada	25 anys

Cap del servei: El cap del servei serà en Eduard Martín, llicenciat en psicologia, qui també és el pel Responsable de l'Àrea de Recursos i el responsable de Seguretat i Salut. S'encarrega del seguiment productiu del servei i les relacions institucionals amb l'Ajuntament.

Nom i cognoms	EDUARD MARTÍN PUENTE
Lloc de treball	Responsable Producció i Àrea de Recursos
Funcions	Detecció i gestió de les necessitats dels clients per tal de donar un servei de màxima qualitat de manera eficient, propera, individualitzada i competitiva. Procediments relacionats amb la gestió de les persones. Gestió dels procediments d'àmbit econòmic. Relacions institucionals. Gestió de la prevenció.
Data antiguitat	15/03/2005
Dades formatives	Llicenciat en Psicologia
Experiència acumulada	23 anys

Responsable de qualitat: El departament de qualitat gestiona la implantació i desenvolupament de les diferents certificacions assolides per l'FVO, amb l'objectiu d'impulsar la millora contínua en els serveis que presta la fundació i d'acomplir els compromisos de qualitat, seguretat, sostenibilitat i responsabilitat social.

Nom i cognoms	PILAR CANTÓN ANGUITA
Lloc de treball	Tècnica de Qualitat
Funcions	Impulsar, canalitzar, assegurar la implantació i promoure la millora contínua del Sistema Integrat de Gestió de Qualitat. Donar suport i coordinar les tasques dels responsables de cada procés. Control de la gestió documental i dels indicadors d'eficàcia. Seguiment de les no conformitats, desviacions, accions correctives i preventives.
Data antiguitat	22/06/2008
Dades formatives	Llicenciada en Psicologia
Experiència acumulada	10 anys

Àmbit Administratiu

Administrativa CET: El servei comptarà amb els suport de l'administrativa del centre especial de treball, na Imma Diaz, qui assumirà les funcions de facturació, compres, gestió dels full de treball, etc.

Nom i cognoms	IMMACULADA DIAZ CARPIO
Lloc de treball	Administrativa CET
Funcions	Gestió dels procediments d'àmbit econòmic i administratiu. Gestió dels procediments d'àmbit comercial.
Data antiguitat	01/10/2000
Dades formatives	Tècnica administrativa
Experiència acumulada	21 anys

Àmbit Manteniment

Departament de manteniment instal·lacions, parc mòbil-maquinària i gestió ambiental: El departament de manteniment i gestió mediambiental, s'encarrega del manteniment de les instal·lacions en els edificis propis de l'FVO (instal·lacions hidràuliques, elèctriques, fotovoltaïques, sanejament, etc.) així com instal·lacions de serveis externs en les que l'FVO presta un servei. També s'encarrega del manteniment dels vehicles i maquinària, de les seves reparacions, inspeccions tècniques, etc. Aquest departament també gestiona la implantació i desenvolupament de les diferents certificacions mediambientals assolides per l'FVO.

Està format per un equip de 3 tècnics, sent un d'ells en Joan Carod, el responsable del departament. Aquest equip per tant, donarà suport al present servei en aspectes vinculats al manteniment dels vehicles i maquinària adscrita al servei. Donarà assistència a requeriment de l'encarregat del servei i la seva dedicació serà parcial, en funció de les necessitats requerides.

Carretera de Valldoríolf s.n.

Apartat de correus 108. 08430 La Roca del Vallès

T. 93 860 02 40. Fax 93 860 02 49

fundacio@fvo.cat – www.fvo.cat

Nom i cognoms	DANIEL RODRÍGUEZ
Lloc de treball	Cap de manteniment i obres
Funcions	Gestionar els procediments relacionats i responsabilitzar-se d'elaborar els programes de manteniment tant a nivell preventiu com correctiu de les estructures i infraestructures de cada centre, així com de les instal·lacions exteriors procedents de concessions externes en el servei de Jardineria. Supervisar el compliment dels requisits definits als Sistema Integrat de Gestió Mediambiental.
Data antiguitat	01/01/2014
Dades formatives	Tècnic Auxiliar electricitat i electrònica
Experiència acumulada	15 anys

Àmbit Assistencial treballadors amb discapacitat

Unitat de Suport a l'Activitat Professional: Equip format per una Psicòloga i una Treballadora social, que donen suport a les persones amb discapacitat del CET, per assolir l'objectiu d'integració socio-laboral.

Nom i cognoms	ANA HERRERO VICIANA
Lloc de treball	Psicòloga Equip Multidisciplinari de Suport (EMS)
Funcions	És la responsable de garantir una visió integrada i global de la realitat del treballador amb discapacitat, d'acord amb el model bio-psico-laboral des del qual es treballa.
Data antiguitat	10/04/2007
Dades formatives	Llicenciada en Psicologia
Experiència acumulada	18 anys
Nom i cognoms	MARIA GORINA
Lloc de treball	Treballadora Social Equip Multidisciplinari de Suport (EMS)
Funcions	Potenciar l'adaptació i integració laboral del treballador del CET, informant a la família de les corresponents implicacions. Vetllar pel foment de la major integració i participació social possible dels treballadors. Realitzar el seguiment socio-familiar del treballador del CET. Vetllar per oferir uns espais d'escolta i de treball als familiars per tal d'elaborar conjuntament estratègies d'intervenció.
Data antiguitat	10/02/2025
Dades formatives	Diplomada en Treball Social
Experiència acumulada	5 anys

A.3 Gestió dels residus de forma responsable i respectuosa amb el medi ambient

Mesures de gestió ambiental

L'FVO té identificats tots els aspectes ambientals associats a les diferents activitats i serveis que desenvolupa amb incidència al mediambient, així com tots els requisits legals d'aplicació.

A més, per a assegurar que les activitats associades als aspectes ambientals identificats es porten a terme d'una manera organitzada i controlada, es disposa d'una sèrie d'instruccions de treball, on s'especifica com realitzar les diferents activitats laborals amb l'objectiu de prevenir la contaminació. D'aquestes instruccions de treball en són coneixedors i han rebut formació tots els treballadors de l'FVO.

En el cas que ens ocupa, les mesures de gestió mediambiental són:

- control de residus assimilables urbans (com és el cas de les restes de poda i desbrossada)
- control de residus perillosos (envasos buits de plàstic contaminats).

Segons aquestes mesures, l'FVO i tot el seu personal, és responsable d'executar el seu treball en base a aconseguir la prevenció de la contaminació i prevenció dels danys per a la salut, segons els principis de la política de qualitat, seguretat, mediambient i gestió ètica i responsabilitat social definida que és auditada anualment per l'empresa AENOR.

La gestió dels residus assimilables a urbans es realitza prioritant la seva valorització. Aquests es gestionen amb gestors / recicladors autoritzats i es porta a terme un control sobre els residus generats.

El mateix cas es dona per a la gestió dels residus perillosos.

Tanmateix, participem en el Programa d'acords voluntaris per a la reducció de les emissions de gasos amb efecte hivernacle (GEH).

Sistemes de gestió qualificats

Amb la implantació dels estàndards de qualitat UNE-EN ISO 9001:2015 de Gestió de la Qualitat, l'estàndard UNE-EN-ISO 45001:2018 Sistema de Gestió de la Seguretat i Salut en el treball la norma UNE-EN ISO 14.001:2015 Sistema de Gestió Ambiental, l'FVO adquireix voluntàriament un compromís amb la prevenció de riscos laborals, la protecció de la salut dels seus treballadors/es, la sostenibilitat en matèria econòmica, social i ambiental.

En aquesta línia l'FVO garanteix la igualtat dels seus professionals no efectuant cap tipus de discriminació per raó de gènere, edat, religió, orientació sexual o ideologia política i actuant en tot moment segons la normativa vigent. L'FVO té implantat un Pla d'Igualtat, una Pla de Diversitat i un Protocol contra l'assetjament sexual i per raó de gènere a l'entorn laboral.

Per obtenir aquests objectius, els serveis i activitats de l'FVO, incloent el Centre Especial de Treball Xavier Quincoces de Jardineria, estan certificats amb els següents 3 sistemes de gestió:

UNE-EN ISO 9001:2015 Sistema de Gestió de la Qualitat

UNE-EN-ISO 14001:2015 Sistema de Gestió Medi Ambiental

UNE-EN-ISO 45001:2018 Sistema de Gestió de la Seguretat i Salut al Treball



AENOR
ENVIRONMENTAL
MANAGEMENT
ISO 14001

AENOR certifica que l'organització

disposa d'un sistema de gestió ambiental conforme a la norma ISO 14001:2015

DETAILLADES EN L'ANNEX AL CERTIFICAT

CR DE VALLDORIOF, S/N. 08430 - LA ROCA DEL VALLÉS
(BARCELONA)

Data de l'ultima emissió: 2024-05-03


Rafael GARCIA MEIRO
CEO



AENOR CONFIA S.A.U.
Génova, 6, 28004 Madrid, España
Tel. 91 432 60 00 - www.aenor.com

ACO₂RDS
VOLUNTARIS
Compromís amb la reducció de CO₂

La Generalitat de Catalunya
Administració i Gestió d'Edificis
Departament d'Acció Social i Treball

 **Societat Catalana
d'Eficiència Energètica
i del Clima**

Consultar les dades de l'edifici a www.gencat.cat/tema/edificis
Codi d'edifici: 011-020077-00





ANNEX IV – CLÀUSULES DE CONFIDENCIALITAT



ANNEX IV

DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ I ACCEPTACIÓ DE CLÀUSULES

Sr./Sra....., amb DNI número actuant
en nom i representació de: en la seva condició de,

MANIFESTA

Primer.- Que es troba assabentat de les condicions que resten establertes en els corresponents plecs, tant administratiu com tècnic, que regeixen la licitació convocada per al:

..... (descripció genèrica de l'objecte del contracte) – Expedient : (.), i que les accepta incondicionadament totes i cadascuna d'elles.

Segon.- Designa com a informació confidencial facilitada per aquesta licitació, la següent:

(Marqueu amb una creu la informació que es declara confidencial)

☐

Informació continguda en el sobre núm. 1 “Documentació Administrativa”

☐

Informació continguda en el sobre núm. 2 “Documentació Tècnica avaluable mitjançant criteris de judici de valor”

☐

Informació continguda en el sobre núm. 3 “Documentació avaluable mitjançant criteris avaluables de forma automàtica”

☐

Qualsevol altre que considereu oportú.

El que es fa constar als efectes que pertoquin.

(Signatura)

(Població i data)



ANNEX V - DOCUMENT COORDINACIÓ EMPRESARIAL



AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TEATRE AUDITORI

GRANOLLERS

MARIA CINTA
SALVANY
GONZÁLEZ -
DNI
46343077D
(AUT)

Signat digitalment
per MARIA CINTA
SALVANY
GONZÁLEZ - DNI
46343077D (AUT)
Data: 2022.02.22
08:15:02 +01'00'



Empresa: GRANOLLERS ESCENA SL

Activitat: TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS

Domicili: C/ Torras i Bages, 50

Localitat: 08400 Granollers (Barcelona)

Data: Gener de 2009

Objecte: Revisió del Pla d'emergència

Última actualització Febrer 2022



ÍNDEX

1. IDENTIFICACIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ. INVENTARI, ANÀLISI I AVALUACIÓ DEL RISC	6
1.1 DADES BÀSIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ	6
1.1.1 Identificació de les instal·lacions i la raó social	6
1.1.2 Identificació de la persona titular, dels responsables i dades en cas d'emergència	6
1.2 EMPLAÇAMENT, DESCRIPCIÓ I PLÀNOLS	6
1.3 ACCESSIBILITAT PER L'AJUDA EXTERNA	7
1.4 DESCRIPCIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ	8
1.4.1 Seccions i dependències considerades	9
1.4.2 Instal·lacions generals dels serveis	11
1.5 OCUPACIÓ DEL TEATRE	11
1.5.1 Plantilla	12
1.5.2 Quadres de presència	12
1.5.3 Organigrama	12
1.6 ANÀLISIS DEL RISC	13
1.6.1 Risc intern	13
1.6.2 Risc laboral	17
1.6.3 Risc extern	17
1.6.4 Descripció o identificació de les vies d'evacuació	18
1.6.5 Avaluació de les condicions de confinament	22
1.6.6 Diagrama de persones per zones	22
1.6.7 Elements vulnerables	23
1.7 Plànols	23
1.8 Punts exteriors de trobada dels treballadors i públic	23
2. INVENTARI I DESCRIPCIÓ DELS MITJANS I MESURES D'AUTOPROTECCIÓ	26
2.1 MITJANS MATERIALS DISPONIBLES	26
2.2 MITJANS HUMANS DISPONIBLES	28
2.3 MESURES CORRECTORES DE RISC I D'AUTOPROTECCIÓ	29
2.4 PLÀNOLS	29
3. PLA D'EMERGÈNCIA	30
3.1 OBJECTE	30
3.2 IDENTIFICACIÓ I CLASSIFICACIÓ DE LES EMERGÈNCIES	30
3.3 EQUIPS D'EMERGÈNCIA	32
3.3.1 Central de comunicacions i alarma (fitxa 2)	32
3.3.2 Cap d'Emergència (fitxa 1)	33
3.3.3 Equip d'intervenció (fitxa 3)	34
3.3.4 Equip d'evacuació (fitxa 4)	34
3.3.5 Equip de primers auxilis	35
3.4 ACCIONS D'EMERGÈNCIA	36
3.4.1 Situació 1. Funció a la sala gran	36
3.4.2 Situació 2. Funció Sala petita	39
3.4.3 Situació 3. Funció Sala oberta	40
3.4.4 Situació 4. Enregistrament i assaig	42
3.4.5 Situació 5. Muntatge de l'escenari en la sala gran	43
3.4.6 Situació 6. Treballadors del centre en horaris d'oficina	44
3.4.7 Situació 7. Taquilles i/o serveis de neteja	45
3.4.8 Situació 8. Edifici buit	45



3.4.9	Situació 9. Funcionament del bar.....	46
3.4.10	Altres tipus d'incidents	47
3.4.11	Confinament	48
3.4.12	Prestació de primeres ajudes	48
3.5	FITXES D'ACTUACIÓ	48
3.6	INTEGRACIÓ AMB PLANS D'ÀMBIT SUPERIOR.....	49
4.	IMPLANTACIÓ DEL PLA.....	50
4.1	RESPONSABILITAT I ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DE LES ACCIONS D'IMPLANTACIÓ	50
4.1.1	Planificació, Programa i terminis de formació i divulgació	50
4.1.2	Planificació, programa i terminis de simulacres	52
4.1.3	Planificació, programa i terminis de manteniment.....	53
4.2	ACTUALITZACIÓ I REVISIÓ DEL PLA.....	54

ANNEXES

- ANNEX 1. Directori telefònic
- ANNEX 2. Formulari per la gestió de les emergències
- ANNEX 3. Plànols
- ANNEX 4. Fitxes d'actuació.
- ANNEX 5. Manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis
- ANNEX 6. Mesures de prevenció
- ANNEX 7. Registre d'entrada de personal
- ANNEX 8. Registre d'ocupació d'espai



1. IDENTIFICACIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ. INVENTARI, ANÀLISI I AVALUACIÓ DEL RISC



1. IDENTIFICACIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ. INVENTARI, ANÀLISI I AVALUACIÓ DEL RISC

1.1 DADES BÀSIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ

1.1.1 Identificació de les instal·lacions i la raó social

NOM	TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS
RAO SOCIAL	C/ Torras i Bages 50 08401 Granollers
NÚMERO D'IDENTIFICACIÓ FISCAL	B-62722442
ADREÇA POSTAL DE LA INSTAL·LACIÓ	C/ Torras i Bages 50 08401 Granollers

1.1.2 Identificació de la persona titular, dels responsables i dades en cas d'emergència

DADES DE CONTACTE EN CAS D'EMERGÈNCIA	Interlocutor	Tracy Sires (Directora del Teatre)
	telèfon	93 840 5120
	fax	93 840 5122
	e-mail	tsires@externs.granollers.cat
	Titular	Ajuntament de Granollers
IDENTIFICACIÓ PERSONA TITULAR DE L'ACTIVITAT	Raó Social	C/ Porxada 6 08401 Granollers
	Adreça	C/ Porxada 6 08401 Granollers
	Telèfon	93 842 6606
	Fax	93 842 6764
	Director PAU	Tracy Sires (Directora del Teatre)
RESPONSABLE PAU	Telèfon	93 840 5120
	Fax	93 840 5122

1.2 EMPLAÇAMENT, DESCRIPCIÓ I PLÀNOLS

El Teatre Auditori de Granollers es troba situat al carrer Torras i Bages, 50 de la localitat de Granollers (Barcelona). L'edifici està compartit amb l'Escola Municipal de Música Josep M.



Ruera (Torras i Bages, 60), i tenen un punt de connexió per una porta interna i comú com a via d'evacuació.

Coordenades UTM: X: 440668

Y: 4607028

L'accés a l'edifici es pot realitzar pel carrer Torras i Bages, 50 on es troben les portes d'accés de públic o pel carrer Ponent, 44 on es troba la porta d'accés a oficines i recepció.

El carrer Torras i Bages és una via de dos carrils amb un únic sentit de circulació, i té un trànsit dens en hores punta. Per altra banda, la part del darrera del Teatre dóna a una ampla plaça peatonal Gregori Resina, idònia per l'accés de vehicles d'emergències.



1.3 ACCESSIBILITAT PER L'AJUDA EXTERNA

L'edifici del Teatre es troba rodejat per quatre carrers que faciliten l'accés de vehicles.

		amplada carril de circulació	Alçada mínima gàlibo
C/ Torras i Bages	Dos carrils	7,5 m	> 4,5m
C/ de Ponent	1 carril amb estacionament dues bandes	7,5 m	> 4,5m



		amplada carril de circulació	Alçada mínima gàlibo
C/ d'Espanya	1 carril amb estacionament una banda	5,5	> 4,5m
Plaça Gregori Resina	peatonal	13 m	> 4,5m

Els vianants poden accedir al Teatre des del carrer Torras i Bages 50, on es troben les portes d'accés al públic. Per altra banda, treballadors i companyies de manteniment i teatre o músics, poden accedir pel carrer Ponent 44, on es troba la porta d'accés a recepció i oficines.

Els vehicles d'emergència poden accedir des del mateix Torras i Bages, ja que és un carrer amb dos carrils de circulació i un sentit únic, i permet un accés a la façana del Teatre.

La part del darrera del Teatre dona a una plaça peatonal (Gregori Resina), idònia per l'accés a la façana del darrera i al zona d'escenari.

El parc de bombers més proper és el situat a l'Avinguda Sant Julià de Granollers i el temps previst d'arribada és aproximadament de 5 minuts. Mentre que les ambulàncies del SEM, es troben a l'Hospital de Granollers, a 2 minuts del Teatre.

1.4 DESCRIPCIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ

El Teatre Auditori està destinat a acollir un elevat nombre de públic per assistir a actuacions teatrals, musicals, conferències,... Aquesta activitat és complementada amb el funcionament d'un bar-restaurant en la planta baixa i pot funcionar fora dels horaris de representacions.

L'edifici és aïllat excepte la cantonada nord-est en que està compartit amb l'Escola Municipal de Música. Està construït per una estructura de pilars de formigó armat i per pilars metàl·lics amb tractament ignífug. La majoria de les parets són de blocs prefabricats de formigó i les parets interiors són cobertes de guix pels dos costats. La coberta superior de la sala principal també es prefabricada.

Tant a la sala gran com la petita, es troben recobertes amb components de fusta i moqueta.

L'edifici consta de quatre plantes distribuïdes de la següent manera:

Planta subterrània:	Planta baixa:	Planta primera:	Planta segona:
Escenari i platea sala petita,	Escenari i platea sala gran,	Platea sala gran,	Ponts de la sala gran
magatzems (neteja,	camerinos,	vestíbuls,	galeria fons platea,



Planta subterrània:	Planta baixa:	Planta primera:	Planta segona:
tècnic, bar),			
sala de generadors,	sala quadres elèctrics,	serveis,	zona fora de projecte,
sales d'aire condicionat,	bar-restaurant,	cabines tècniques sala gran,	coberta exterior,
bugaderia,	cuina,	camerinos i vestuaris,	sala de quadres elèctrics,
3 camerinos i vestuaris,	serveis,	zona de descans,	bomba de calor i aire condicionat,
sastreria,	cabina tècnica sala petita,	oficines,	pinta i galeries escenari.
sala de quadres elèctrics,	central d'alarmes (recepció),	sala de juntes,	
fossar de músics,	sala del transformador	arxiu de oficines.	
sala d'amplificadors,	vestíbul,		
sala de regulació i fossar de escenari.	taquilles,		
Sala assaig	sala oberta,		
	guarda-roba.		

1.4.1 Seccions i dependències considerades

A la taula que adjuntem a continuació es detallen les diferents seccions del Teatre. S'han sombrejant les zones en que es podria iniciar risc (principalment d'incendi), la superfície aproximada i l'activitat pròpia de cada dependència:

Zona	Planta	Superfície (m ²)	Activitat
Sala petita	Soterrani	260	Espectacles
Sala assaig i sala amb el seu climatitzador	Soterrani	150	Zona d'assaig escola de música
Magatzem de neteja	Soterrani	7	Magatzem productes neteja
Magatzem tècnic	Soterrani	310	Magatzem
Magatzem del bar	Soterrani	91	Magatzem
Bugaderia	Soterrani	25	Neteja roba
Camerinos i vestuaris	Soterrani	145	Vestuaris
Sastreria	Soterrani	28	Planxa i confecció
Fossar de músics	Soterrani	140	Públic, músic i escenari
Sota escena	Soterrani	355	Tècnica teatre



Zona	Planta	Superfície (m ²)	Activitat
Generador	Soterrani	16	Tècnica general
Aire condicionat	Soterrani	156	Tècnica general

Zona	Planta	Superfície (m ²)	Activitat
Sala gran (platea)	Baixa i 1 ^a	670	Públic
Sala gran (escenari)	Baixa	360	Tècnica general
Quadres elèctrics	Baixa	40	Quadres elèctrics
Passadís de servei	Baixa	80	Serveis
Camerinos i vestuaris	Baixa	95	Vestuaris
Bar-restaurant i vestíbul (I)	Baixa	450	Bar-restaurant
Cuina	Baixa	45	Cuina
Serveis	Baixa	80	WC
Cabina tècnica sala petita	Baixa	5	Control espectacles SP
Central d'alarmes (recepció)	Baixa	14	Punt de control de l'edifici
Taquilles	Baixa	20	Venda d'entrades
Sala oberta	Baixa	190	Espectacles
2 Guarda-roba	Baixa	30	Guarda-roba

Zona	Planta	Superfície (m ²)	Activitat
Vestíbul (II)	1 ^a	90	Vestíbul
Serveis	1 ^a		WC
Cabina tècnica sala gran	1 ^a	60	Control d'espectacles
Camerinos i vestuaris	1 ^a	150	Vestuaris
Zona de descans	1 ^a	20	Zona de descans
Antigues Oficines (ordinadors)	1 ^a	145	Tasques administratives

Zona	Planta	Superfície (m ²)	Activitat
Oficines	2 ^a		
Ponts de la sala gran	2 ^a	310	Il·luminació espectacle
Bombes de calor	2 ^a	75	Tècnica general



Zona	Planta	Superfície (m ²)	Activitat
Pinta	2 ^a i 3 ^a	205	Zona tècnica, maquinaria i motors

1.4.2 Instal·lacions generals dels serveis

Instal·lació	Característiques específiques
Electricitat	Hi ha una estació transformadora a la plaça Gregori Resina i el quadre elèctric principal es troba en la primera planta, darrera de la cabina de l'ascensor. Es disposa d'un generador elèctric que subministraria corrent en cas de fallada elèctrica (ubicat al soterrani)
Aigua	El subministrament d'aigua arriba a tot l'edifici, ja que cobreix serveis, vestuaris i l'alimentació del sistema contra incendis
Telefonia	Es disposa tant de telefonia fixe com mòbil.
Aire acondicionat	Es disposa de dos sistemes de climatització independent. Els aparells es troben en la planta soterrània i en el terrat del Teatre.
Radio-TV	Des de vestuaris es pot seguir l'evolució de l'obra.
Comunicació interna	El persona del Teatre es pot desplaçar pel Teatre i ser localitzat mitjançant emissora. L'activitat disposa de 6 emissores.
Megafonia	LA comunicació amb el públic es pot fer amb megafonia. Es troba en les zones de pública concurrència i vestuaris.

1.5 OCUPACIÓ DEL TEATRE

L'ocupació del Teatre Auditori varia segons les activitats que es desenvolupin, per tant, la distribució i presència de personal també. Es poden plantejar les següents situacions segons el funcionament de l'edifici:

Situació 1: funció a la sala gran amb màxima ocupació
Situació 2: funció a la sala petita
Situació 3: funció a la sala oberta
Situació 4: enregistraments i assaigs Ús antigues oficines
Situació 5: muntatge de l'escenari en qualsevol de les sales
Situació 6: Treballadors del centre (horaris d'oficina)



Situació 7: taquilles i servei de neteja

Situació 8: edifici buit

Situació 9: Funcionament del bar

Situació 10: Funcionament sala assaig

1.5.1 Plantilla

En qualsevol de les situacions es tindrà en compte la possibilitat de presència de persones en l'Escola de Música (variable des de 64 persones fins a 1). Per altra banda, l'organització de l'emergència serà independent de l'horari (tarda/matins/cap de setmana) i sí del personal present.

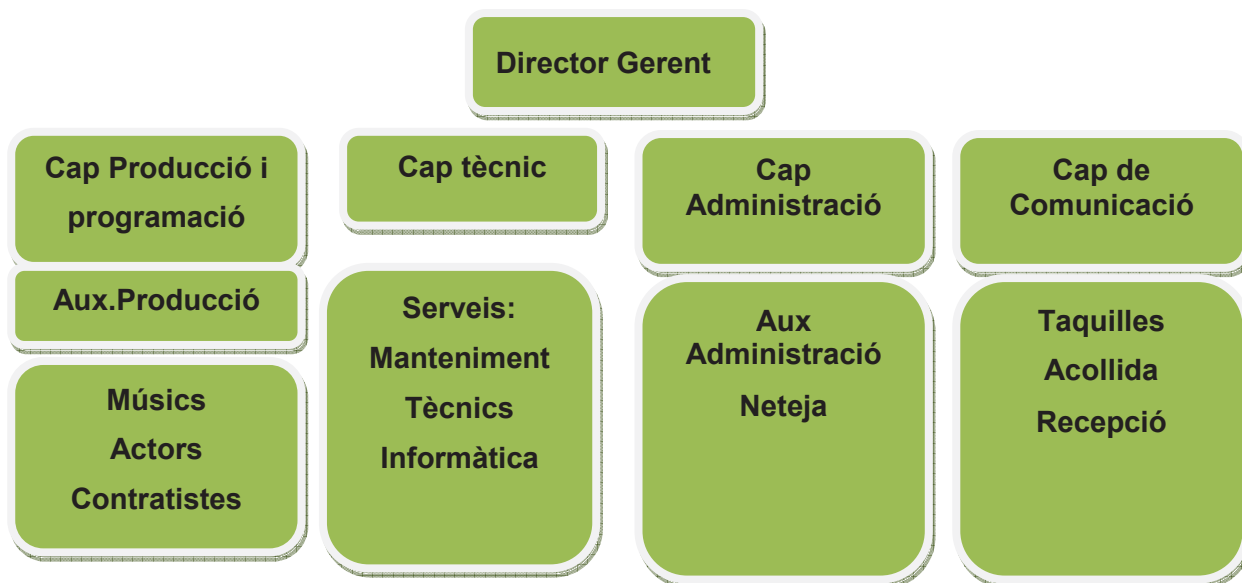
Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/ taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Màxima Ocupació	728	150	12/0	10	8/3	1	5	889
Sala petita	221	12	12/0	3	3/0	1	3	255
Sala Oberta	100	12	12/0	1/2	1/2	1	0	131
Assaigs	0	100	0	1/0	0	1	0	102
Muntatge	0	20	0	7	0	0	0	22
Oficina	0	0	12	3	1/0	1	0	17
Taquilles	0	0	0	0	0/4	0	3	4
Edifici buit	0	0	0	0	0	0	0	0
Funcionament Bar	40	0	0	0	0	0	10	50

1.5.2 Quadres de presència

Per conèixer la presència exacte del personal del Teatre al llarg del dia, al costat de recepció es disposa d'un taulell magnètic en que cadascú ha de marcar la seva presència o no en el Teatre. (veure taula apartat anterior)

1.5.3 Organigrama

L'organigrama funcional de l'entitat és:



1.6 ANÀLISIS DEL RISC

1.6.1 Risc intern

Si es fa un anàlisis històric d'accidents en el Teatre des de l'any de la seva inauguració (2002), es comprova que fins l'actualitat no hi ha hagut cap incident destacable.

El principal risc intrínsec que té l'edifici del Teatre és el d'incendi. L'iniciador pot ser per diferents causes i en diferents sectors. Cal tenir en compte, que hi ha sectors que la propagació d'incendis és baixa, ja sigui per no haver elements que facilitin la combustió al seu voltant, com perquè no hi ha elements propers i per tant no hi ha propagació.

Els possibles factors d'iniciar un incendi són:

INCENDI	En els fogons de la cuina
	Mal funcionament de bombes de calor
	Curt-circuits en caixes elèctriques
	Mal estat d'aparells elèctrics (bugaderia, aspiradors, aparells de clima, fluorescents, màquines fotocopiadores, ordinadors, generadors, cabina de so...)
	Provocats
	Feines de soldadures
	Ús d'artefactes de foc en l'escenari o sala durant una funció
EXPLOSIÓ	Fuita del gas butà de la cuina del bar

Amb el nou reglament d'articles de pirotècnia i cartutxeria, aprovat pel Real Decret 989/2015, el 30 d'octubre s'especifica que només es podrà utilitzar articles pirotècnics



específics pels teatres, és a dir, de categoria T1 i T2 i només podran ser disparats per una persona experta (és a dir, algú que pertanyi a una empresa pirotècnica).

Si identifiquem les habitacions o zones de risc i es classifiquen segons el Codi Tècnic de l'edificació, en el document bàsic de Seguretat en cas d'Incendi.

PLANTA	LOCAL	DIMENSIONS PER AVALUAR	RISC
SOTERRANI	CGBT	En tot cas	BAIX
SOTERRANI	Magatzem tècnic	En tot cas	MIG
SOTERRANI	Magatzem del bar (mobiliari terrassa)	Volum = $31\text{m}^2 \times 3\text{m} = 930\text{m}^3$	ALT
SOTERRANI	Sota escena	Volum = $355\text{m}^2 \times 3\text{m} = 1065\text{m}^3$	ALT
SOTERRANI	Generador	En tot cas	BAIX
SOTERRANI	Aire acondicionat	En tot cas	BAIX
BAIXA	Cuina	$2 < P \leq 30\text{kW}$	BAIX
BAIXA	Quadres elèctrics	En tot cas	BAIX
PRIMERA	Cabina tècnica sala gran	En tot cas	BAIX
SEGONA	Arxiu	Volum = $55\text{m}^2 \times 3\text{m} = 165\text{m}^3$	BAIX
SEGONA	SAI	En tot cas	BAIX

A banda d'un incendi, altres tipus d'incidents que es poden donar són:

RISC		
Incidències per causes alienes	Incendi o explosió	
	Accidents i danys personals	Caiguda massiva de persones
	Fuites i vessaments de combustibles i altres productes inflamables o altres contaminants	
	Altres accidents mediambientals	
	Problemes estructurals	Caiguda sostres,... Caiguda focus sobre escenari o persones
	Electrocucions	
Incidències a causa de fallades en els subministraments	Tall	Subministrament d'aigua
		Subministrament elèctric
		Subministrament de gas
		Línies telefòniques



RISC	
Activitat pròpia	Accident durant manteniment del Teatre
	Comportaments de risc dels usuaris
	Caiguda massiva de persones
Àmbit policial	Problemes d'ordre públic
	Amenaça de bomba
	Sabotatge de les instal·lacions o serveis
	Intrusisme/ Robatori
	Atemptat

Anàlisi del risc

El nivell de risc d'aquests escenaris són calculats segons la probabilitat i la severitat de que es produeixin aquests accidents en base a criteris estadístics. Els valors de probabilitat i severitat que es donen són estimats de la següent manera:

➤ Estimació de la probabilitat d'ocurrència:

Categoria	Probabilitat
ALTA	Més d'una vegada a l'any
MITJA	Entre una vegada a l'any i una vegada cada 100 anys
BAIXA	Menys d'una vegada cada 100 anys

➤ Estimació de la severitat de les conseqüències:

Categoria	Severitat
ALTA	Morts o pèrdues superiors a 100.000 €
MITJA	Lesions lleus o pèrdues entre 10.000 i 100.000 €
BAIXA	Només problemes operatius o pèrdues inferiors a 10.000 €

➤ Estimació del nivell de risc:

		Probabilitat		
		ALTA	MITJA	BAIXA
Severitat	ALTA	ALT	MIG	MIG
	MITJA	MIG	MIG	BAIX
	BAIXA	MIG	BAIX	BAIX



L'anàlisi s'ha realitzat en funció del coneixement de la instal·lació i del seu entorn. Aquestes característiques aporten informació vàlida per avaluar aspectes que intervenen directament en la reducció o increment del risc.

La quantificació del risc està associada bàsicament a les característiques de l'emplaçament en l'entorn, les característiques de la instal·lació i el nombre de persones presents en l'exercici de l'activitat.

RISC			Probabilitat	Severitat	Nivell de risc
Incidències per causes alienes	Incendi o explosió		MITJA	ALTA	MIG
	Accidents i danys personals	Caiguda massiva de persones	BAIXA	MIG	BAIX
	Fuites i vessaments de combustibles i altres productes inflamables o altres contaminants		BAIXA	MIG	BAIX
	Altres accidents mediambientals		BAIXA	MIG	BAIX
	Problemes estructurals	Caiguda sostres,...	BAIXA	ALTA	MIG
		Caiguda focus sobre escenari o persones	BAIXA	ALTA	MIG
	Electrocucions		MIG	ALTA	MIG
Incidències a causa de fallades en els subministraments	Tall	Subministrament d'aigua	MITJA	BAIXA	BAIX
		Subministrament elèctric	MITJA	BAIXA	BAIX
		Subministrament gas	MITJA	BAIXA	BAIX
		Línies telefòniques	MITJA	BAIXA	BAIX
Activitat pròpia	Accident durant manteniment del Teatre		MITJA	MITJA	MIG
	Comportaments de risc dels usuaris		BAIX	MITJA	BAIX
	Caiguda massiva de persones				
Àmbit policial	Problemes d'ordre públic		BAIXA	MITJA	BAIX
	Amenaça de bomba		BAIXA	MITJA	BAIX
	Sabotatge de les instal·lacions o serveis		BAIXA	MITJA	BAIX
	Intrusisme/ Robatori		MITJA	BAIXA	BAIX
	Atemptat		BAIXA	ALTA	MIG



1.6.2 Risc laboral

La directiva marco 89/391/CE estableix el principi general de la responsabilitat del empresari en la garantia de la seguretat i salut dels treballadors en tot relacionat amb la realització de les seves funcions. Estableix també els principis generals de la prevenció. Encara que els riscos laborals no són objectiu primordial del PAU, s'han d'incloure per coherència i com un possible motiu d'activació del pla si són greus. Per això només s'avalua de forma resumida i utilitzant el mateix criteri d'avaluació bàsica de probabilitat i severitat, tant per treballadors d'oficina com de manteniment.

Incident	Probabilitat	Severitat	Nivell de risc
Caiguda de persones a diferent nivell	BAIXA	ALTA	MIG
Caiguda de persones al mateix nivell	BAIXA	ALTA	MIG
Caiguda d'objectes a desplom	BAIXA	ALTA	MIG
Caiguda d'objectes per manipulació	BAIXA	MITJA	BAIX
Caiguda d'objectes despresos	BAIXA	ALTA	MIG
Trepitjades per objectes	MITJA	BAIXA	BAIX
Cops contra objectes immòbils	MITJA	BAIXA	BAIX
Cops i contactes amb elements mòbils de la màquina	MITJA	MITJA	MIG
Cops per objectes o eines	MITJA	BAIXA	BAIX
Projecció de fragments o partícules	BAIXA	ALTA	MIG
Atrapada per o entre objectes	BAIXA	ALTA	MIG
Atrapada per bolcada de màquines	BAIXA	ALTA	MIG
Sobreesforços	MITJA	MITJA	MITJA
Exposició a temperatures màximes extremes	BAIXA	ALTA	MIG
Contactes tèrmics	BAIXA	ALTA	MIG
Contactes elèctrics	BAIXA	ALTA	MIG
Inhalació o ingestió de substàncies nocives	BAIXA	MITJA	BAIX
Contactes amb substàncies càustiques i/o corrosives	BAIXA	MITJA	BAIX

1.6.3 Risc extern

Per altra banda, també s'han de tenir en compte els **riscos externs** aliens a l'activitat. Cal citar que el Teatre no està afectat per riscos avaluats en el Pla d'Emergència Bàsic de Granollers, és a dir, inundacions, transport de mercaderies perilloses i risc químic, però sí el de nevades i el sísmic.



	Valoració	Àrees vulnerables de l'edifici	Nivell de risc
Inundació (INUNCAT)	El municipi té alt risc pel pas del riu Congost, però el Teatre es troba ubicat fora de la zona inundable	Planta baixa i soterrani	BAIX
Neu (NEUCAT)	Risc alt en el municipi	Accessos a l'edifici	BAIX
Vent (VENTCAT)	Risc de ventades. Poden generar desprendiments de decoració de façana	Façana	BAIX
Químic (PLASEQCAT)	El municipi té alt risc, però el Teatre es troba fora de les zones d'Intervenció de les indústries SEVESO, i línies de ferrocarril i vies principals de carretera.	Tot l'edifici, tot i que l'interior de l'edifici es considera zona segura en cas de fuga de substància tòxica i/o inflamable.	MIG
Transport de mercaderies perilloses (TRANSCAT)			
Radiològic (RADCAT)	El municipi té risc mig, però l'edifici queda fora de la zona de perill		BAIX
Sísmic (SISMICAT)	El municipi té risc mig, amb una intensitat entre VII i VIII		MIG
Emergències d'altres edificis	Risc molt baix ja que al voltant hi han vivendes i oficines i cap activitat que pugui generar risc. Fuites de gas en la via urbana podrien generar risc.		BAIX

1.6.4 Descripció o identificació de les vies d'evacuació

Només es consideren sortides exteriors d'evacuació les que es mantenen obertes o utilitzables en tot moment. No s'hi consideren les que estan tancades amb clau des de dins de l'edifici. Així doncs, les sortides principals d'emergència són:

Dimensions sortida (m)	Capacitat d'evacuació (persones)	Ubicació
12	2400	Portes d'accés de públic al Teatre situada al carrer Torras i Bages, 50 i Ponent 44 (<i>S1 segons plànols</i>)
1	200	Porta d'accés de personal i actors situada al carrer Ponent 44 (<i>S2 segons plànols</i>)
3,8	760	Porta d'accés situada al carrer Gregori Resina, 3.



Dimensions sortida (m)	Capacitat d'evacuació (persones)	Ubicació
		Té com a inconvenient que és una gran portalada i seria una via d'entrada de Bombers (S3 segons plànols)

El recorregut de les vies d'evacuació estan dissenyats per a dirigir al personal cap a les portes d'emergència principals. Totes les zones estan senyalitzades amb aquest fi, tot i que s'ha de tenir en compte, que en algun cas pot haver l'opció de dues vies diferents d'emergència.

L'edifici compta amb diferents plantes, però totes les vies d'evacuació van dirigides a una de les 3 sortides d'emergència definides. Així doncs, segons les zones i plantes, s'assignen unes escales d'evacuació o altra per arribar a aquest punt. En la taula següent es resumeix l'assignació dels elements d'evacuació:

	Zona	Element d'evacuació *		
		Escala	Nomenclatura escala	Sortida
SOTERRANI	Platea Sala petita	Escales laterals de la sala	E3,E4	Torras i Bages
	Bugaderia i sala d'equip electrogen	Escales principals d'oficina. En el soterrani, al costat dels camerinos	E1	Ponent
	Camerinos i vestuaris	Escales principals d'oficina. En el soterrani, al costat dels camerinos	E1	Ponent
	Sastreria		E2	Ponent
	Fossar de músics	Escales principals d'oficina. En el soterrani, al costat dels camerinos	E1	Ponent
	Magatzems escenari del soterrani	Escala de sota l'escenari que accedeix a l'escenari	E2	Potent-Gregori Resina
		Escales principals d'oficina. En el soterrani, al costat dels camerinos. El recorregut és més llarg però s'evita passar per l'escenari	E1	Ponent
	Sala assaig	Escales principals d'oficina. En el soterrani, al costat dels camerinos	E1	Ponent
PLANTA BAIXA	Sales d'equips de clima del soterrani	Escales principals d'oficina. En el soterrani, al costat dels camerinos	E1	Ponent
	Escenari Sala Gran	-----	-----	Potent-Gregori Resina
	Sala Gran	Escales de la sala d'actes. Els que es troben a primera planta, al sortir de la sala gran, hauran de baixar per les escales del vestíbul	E5,E6 E7,E8 (1ªplanta)	Torras i Bages
	Bar-restaurant/ serveis del públic	-----	-----	Torras i Bages
	Cuina	-----	-----	Torras i Bages



	Zona	Element d'evacuació *		
		Escala	Nomenclatura escala	Sortida
	Vestíbul principal	-----	-----	Torras i Bages
	Taquilles	-----	-----	Torras i Bages
	Camerinos/vestuaris/serv eis de planta baixa	-----	-----	Ponent
	Sala Oberta	-----	-----	Torras i Bages- Ponent
	Central d'alarmes/vestíbul d'entrada per Ponent	-----	-----	Ponent
	Accés escola de música	-----	-----	Torras i Bages
PRIMERA PLANTA	Vestíbul primera planta	Escales principals que donen al vestíbul principal de Torras i Bages	E7,E8	Torras i Bages
	Cabina tècnica Sala petita	Escales principals que donen al vestíbul principal de Torras i Bages	E7,E8	Torras i Bages
	Cabina tècnica Sala gran	Escales principals que donen al vestíbul principal de Torras i Bages	E7,E8	Torras i Bages
	Serveis públic de la Sala gran	Escales principals que donen al vestíbul principal de Torras i Bages	E7,E8	Torras i Bages
	Camerinos/vestuaris/serv eis planta primera	Escales principals de l'oficina	E1	Ponent
	Zona de descans	Escales principals de l'oficina	E1	Torras i Bages
	Oficines i sala de reunions	Escales principals de l'oficina	E1	Ponent
	Ponts de la sala gran	Escales d'accés als ponts	E9,E10	Torras i Bages
	Ponts i pinta escenari	Escales d'accés als ponts i pinta fins l'escenari	E12	Ponent- Gregori Resina

* Veure plànol adjunt en l'annex 5

Càlcul d'evacuació

A continuació es verifica que, segons l'estança i les dimensions de les portes, aquestes són suficients per evacuar a totes les persones presents. Aquests càlculs s'ha fet seguint les pautes donades pel Codi Tècnic de l'Edificació (CTE SI 3, taula 4,1):

Planta soterrània	Ocupació habitual	Dimensions sortida (m)	Nº persones que es poden evacuar	Capacitat d'evacuació
Sala petita	221	3,2	640	SÍ
Magatzem de neteja	2	0,8	100	SÍ
Sala Assaig	100	1,6	320	SÍ
Magatzem del bar	2	1,6	320	SÍ
Bugaderia	2	1,6	320	SÍ
Camerins i vestuaris	8	3,2	640	SÍ
Sastreria	2	0,8	100	SÍ
Fòssar de músics	10	1,6	320	SÍ



Planta soterrània	Ocupació habitual	Dimensions sortida (m)	Nº persones que es poden evacuar	Capacitat d'evacuació
Sota escena	150	3,6	720	SÍ
Generador	7	1,6	320	SÍ
Aire acondicionat	7	1,6	320	SÍ

Planta baixa	Ocupació habitual	Dimensions sortida (m)	Nº persones que es poden evacuar	Capacitat d'evacuació
Sala gran (platea)	732	7	1400	SÍ
Sala gran (escenari)	150	6,6	1320	SÍ
Quadres elèctrics	7	1,6	320	SÍ
Passadís de serveis	7	3,2	640	SÍ
Camerins i vestuaris	20	3,2	640	SÍ
Bar-restaurant i vestíbul	700	12,8	2560	SÍ
Cuina	3	1,6	320	SÍ
Serveis	20	8	1600	SÍ
Cabina tècnica sala petita	7	0,8	100	SÍ
Cabina d'alarmes (recepció)	1	1	100	SÍ
Taquilles	10	1,6	320	SÍ
Sala oberta	100	4	800	SÍ
Guarda-roba	2	0,8	100	SÍ

Planta baixa	Ocupació habitual	Dimensions sortida (m)	Nº persones que es poden evacuar	Capacitat d'evacuació
Vestíbul (I)	500	6	1200	SÍ
Serveis	--	--	--	--
Cabina tècnica sala gran	7	1,6	320	SÍ
Camerins i vestuaris	20	3,2	640	SÍ
Zona de descans	--	--	--	--

Planta baixa	Ocupació habitual	Dimensions sortida (m)	Nº persones que es poden evacuar	Capacitat d'evacuació
Oficines	12	1,6	320	SÍ
Ponts de la sala gran	--	--	--	SÍ



Planta baixa	Ocupació habitual	Dimensions sortida (m)	Nº persones que es poden evacuar	Capacitat d'evacuació
Bombes de calor	--	--	--	--
Pinta	--	--	--	--

La capacitat de les vies d'evacuació és adequada considerant l'ocupació màxima prevista de cada zona. Per altra banda, la disposició de les sortides permet disposar de dos recorreguts d'evacuació alternatius.

Es recorda la necessitat absoluta de mantenir permanentment obertes les portes utilitzades com a sortides d'evacuació mentre duri l'activitat normal en totes les zones del Teatre. Per tant, han d'estar lliures de qualsevol objecte que pugui dificultar o impossibilitar els seu accés.

Es prohibeix l'aparcament de vehicles davant de les portes d'evacuació del Teatre mitjançant senyals de prohibició.

1.6.5 Avaluació de les condicions de confinament

Estudis realitzats demostren que quedar-se dins dels edificis augmenta considerablement el grau de protecció davant núvols tòxics i explosius fora de la instal·lació.

L'edifici del Teatre Auditori té una capacitat de confinament acceptable, amb tancament de les entrades d'aire del sistema de climatització i de les portes d'accés i finestres. Els espais de confinament serà tot l'edifici i especialment les diferents sales quan hi ha presència de públic.

La capacitat de l'edifici i les instal·lacions (correctes condicions d'estanquitat) compleixen per ser utilitzat per confinament en cas necessari.

1.6.6 Diagrama de persones per zones

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Màxima Ocupació	732	150	12/0	10	8/3	1	5	889
Sala petita	221	12	12/0	3	3/0	1	3	255
Sala Oberta	100	12	12/0	1/2	1/2	1	0	125
Sala	--	100	12/0	0	0	1/0	0	114



Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/ taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
assaig								
Assaigs	0	100	0	1/0	0	1	0	102
Muntatge	0	20	0	7	0	0	0	22
Oficina	0	0	12	3	1/0	1	0	17
Taquilles	0	0	0	0	0/4	0	3	4
Bar	40	0	0	0	0	0	10	50

1.6.7 Elements vulnerables

En el mateix edifici del Teatre, tot i que amb accés separat, hi ha l'escola de Música. Com s'ha citat, hi ha punts de connexió entre les dues activitats. Per tant un accident en una d'elles, ha de considerar a l'altre.

1.7 Plànols

En l'annex es presenten els plànols de les zones de risc i zones vulnerables

1.8 Punts exteriors de trobada dels treballadors i públic

Tot el personal del teatre i ha de dirigir-se al punt de trobada per procedir el recompte i comprovar que no hi ha ningú dins del recinte, en cas contrari, informar ràpidament els bombers perquè procedeixin a la seva recerca.

Tenir en compte que el personal del teatre forma part de l'equip d'evacuació del recinte, per tant seran els últims a sortir.

Punt de trobada exterior del personal del teatre
Cantonada c/ Torras i Bages amb c/ Espanya

En cas d'escoles o col·lectius, es dirigiran a plaça d'Espanya (plaça peatonal). El personal del Teatre els indicarà als professors o responsables del grup a on dirigir-se i portaran un control del nombre de persones evacuades (el llistat d'inici abans de la funció ha de coincidir amb el nombre d'evacuats). El document per dur a terme el control de personal figura com Annex 9



Punt de trobada exterior dels col·lectius
plaça d'Espanya

En cas de públic familiar, s'hauran d'allunyar del Teatre. Es poden dirigir a la plaça d'Espanya, però és possible que hagi públic que marxi de la zona. El control del total d'evacuats, serà difícil de controlar en aquest cas.



2. INVENTARI I DESCRIPCIÓ DELS MITJANS I MESURES D'AUTOPROTECCIÓ



2. INVENTARI I DESCRIPCIÓ DELS MITJANS I MESURES D'AUTOPROTECCIÓ

2.1 MITJANS MATERIALS DISPONIBLES

En aquest document, es descriuen els mitjans materials amb els que compta el Teatre amb l'objectiu de minimitzar els efectes d'una emergència.

Hi ha 4 tipus de mitjans disponibles:

1. Detecció, avís i comunicacions:

- *Polsadors d'alarmes*, repartits per tot l'edifici excepte la última planta. Donen una ràpida senyal a la central d'incendis de recepció.
- *Detectors de fum*, repartits per tot l'edifici excepte la última planta. Al ser un edifici que no és ocupat en la seva totalitat per presència de personal permanent, facilita l'alerta d'incendis a la centraleta.
- *Sirena d'alarma*, a les plantes baixa i soterrani.
- *Central d'alarmes*, situada a la planta baixa de l'edifici és on es visualitzen des de pantalla els moviments que es produeixin dins de l'edifici. Totes les senyals són trameses a la central d'alarmes, on es troba el personal de recepció o seguretat. El personal de recepció disposa d'un telèfon amb línia exterior per trucar en casos d'emergència i rebre trucades. Quan el Teatre es troba buit, tota senyal és tramesa a una central externa des de on es determina la necessitat de trucada a bombers.
- *Emissores*, per facilitar les comunicacions internes entre el personal del Teatre, es disposa de 10 emissores distribuïdes de la següent manera:
 - ➔ 1 Recepció.
 - ➔ 1 Regidoria.
 - ➔ 1 Cap de sala.
 - ➔ 6 Tècnics-muntatges.
 - ➔ 1 oficina.

En horari de neteja, el personal de l'empresa de neteja contractada agafa cadascú una emissora per comunicar-se entre ells.

2. Extinció d'incendis, evacuació i confinament de fums:

- *Extintors*, de pols de 6 Kg. De pols seca i de 5 Kg de neu de carbònica repartits per tot l'edifici. Els extintors portàtils permeten fer front a un incendi en la seva fase inicial. No obstant, sempre es donarà la senyal d'alarma davant qualsevol foc. És preferible



anular el Servei de Bombers si es controla el foc que no perdi minuts inicials davant l'arribada de Bombers.

- *Boca d'Incendi equipada* BIE de 25, a totes les plantes excepte la tercera. Es troben ocultes per la mateixa decoració de les parets, tot i que estan senyalitzades. No tenen fàcil obertura.
- *Extinció per ruixadors*, al magatzem de la planta soterrani i la sala de maquinària de la 3ª planta. Ambdues alimentades directament de la xarxa pública, el qual equip de control de la xarxa es troba a la planta soterrani. Els ruixadors de la 3ª planta són sobre l'escenari i el seu accionament es fa des de l'escenari a la planta baixa manualment.
- *Hidrants*, existeixen 2 hidrants al carrer Gregori Resina, a la part darrera del Teatre.
- *Exutoris automàtics*, a la 3ª planta per l'evacuació de fums de la sala gran.
- *Teló tallafoc*, l'escenari compta amb una "comporta talla foc" per sectoritzar el que s'activa manualment des del mateix escenari. Es desconeixen les propietats RFI del material de la comporta.

3. Senyalització:

- *Il·luminació d'emergència*, en tots els recorreguts d'emergència de tot l'edifici mitjançant equips autònoms d'emergència i senyalització.
- *Senyalització* dels recorreguts d'emergència, mitjançant rètols luminescents per tot l'edifici, encara que hi han punts on la senyalització no és correcta i punts on falten.

4. Altres:

- *Retenidor de porta*, a les portes de sortida de la sala gran i petita a les plantes baixa i primera mitjançant electroimant.
- *Sectorització*, es poden diferenciar varies zones (veure plànols a l'annex 3), que són les sales, magatzem, oficines i vestuaris i vestíbul entre altres.

2.1.2 Comunicacions i alarma

El Teatre auditori disposa d'una central d'alarmes situada a la planta baixa de l'edifici on es visualitzen des de pantalla els moviments que es produeixin dins de l'edifici. Totes les senyals són trameses a la central d'alarmes, on es troba el personal de recepció o seguretat.



El personal de recepció disposa d'un telèfon amb línia exterior per trucar en casos d'emergència i rebre trucades.

Quan el Teatre es troba buit, tota senyal és tramesa a una central externa on es determina la trucada a bombers.

La central externa és l'empresa Recepción y Control de Alarmas, S.A. (telf. 902.184.184)

El personal del teatre disposa de 10 emissores per a poder-se comunicar a l'interior del Teatre distribuïts de la següent manera:

- 1 Recepció.
- 1 Regidoria.
- 1 Cap de sala.
- 6 Tècnics – so - muntatge.
- 1 oficina.

Els telèfons interns del Teatre son els següents:

UBICACIÓ	EXTENSIÓ
Recepció	200
Oficines	201 al 210
Taquilles	211-224-225-226
Guarda-roba costat taquilles	
Guarda-roba costat C. ponent	
Cabina Tècnica sala petita	216
Cabina Tècnica sala gran	217-218
Escenari regidoria	219
Magatzem planta soterrani	220
Bar: Gato Verde Imma Navarro	T 93 846 42 67 687 336 967

2.2 MITJANS HUMANS DISPONIBLES

Segons el personal present al Teatre i en funció de l'activitat que s'estigui desenvolupant, els mitjans humans disponibles en cas d'emergència s'han distribuït de la següent manera:



	OFICINES		OFICINES + FUNCIO		FUNCIO		ASSAIG	
	Cap	Substitut	Cap	Substitut	Cap	Substitut	Cap	Substitut
CAP D'EMERGÈNCIA	Director Teatre	Cap Tècnic	Director Teatre	Cap Tècnic	Regidor	Cap Tècnic	--	--
INTERVENCIÓ	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap de Sala	Cap Tècnic Personal d'Acollida	--	--
RECEPCIÓ	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista
CAP D'EVACUACIÓ	Tècnic de comunicació i marketing	Tècnic de programació	Tècnic Comunicació, Cap de Sala, Regidor	Cap Tècnic Acollida	Regidor	Regidor	--	--
GRUP D'EVACUACIÓ	Tècnic	Tècnic	acomodador Tècnic	acomodador Tècnic	Acomodador	Acomodador	Avís al grup via mòbil	

2.3 MESURES CORRECTORES DE RISC I D'AUTOPROTECCIÓ

S'ha de tenir en compte que totes les vies d'evacuació han d'estar lliures d'objectes.

Les bombones de butà utilitzades pel servei de restauració del teatre han d'estar en una zona ventilada. En cap cas en planta semi o soterrània. El més adient seria en un espai a l'aire lliure.

No poden haver més de dues bombones inter-connectades.

2.4 PLÀNOLS

En l'annex 3 hi ha el recull de plànols



3. PLA D'EMERGÈNCIA

3.1 OBJECTE

L'**objectiu** d'aquest apartat és definir amb claredat les accions que s'han de dur a terme per minimitzar els efectes d'una possible situació d'emergència que es doni a les instal·lacions considerades. Això només s'aconseguirà actuant ràpidament i de manera immediata, per tal de verificar l'origen de l'avís d'emergència i actuar en conseqüència. Cal determinar, així mateix, qui ha de dur a terme aquestes accions, i per tant cal **definir unes responsabilitats**.

Considerant tots els aspectes estudiats als apartats anteriors referents a les característiques constructives, ocupació real i mitjans de protecció contra incendis disponibles, les accions d'emergència, que detallarem posteriorment, es basen en les premisses següents:

- **Qualsevol avís sempre es considerarà cert.** Només hi ha 3 situacions de les 7 considerades en que es pot fer una verificació de l'avís d'alarma de centraleta.
- **Tot avís desencadenarà la mateixa seqüència d'actuació**, sense establir per endavant cap possible classificació de la situació d'emergència
- **L'avís als Bombers SEMPRE SERÀ PRIORITARI** i no es retardarà per cap motiu.
- **Sempre s'avisarà a l'Escola de Música.**

3.2 IDENTIFICACIÓ I CLASSIFICACIÓ DE LES EMERGÈNCIES

Si es té en compte la **gravetat de l'emergència**, es pot classificar en:

- Conat d'emergència: aquella situació que comporta una modificació de l'estat de normalitat, amb risc lleu, sense víctimes ni danys considerables. Pot ser controlat i dominat pel personal i mitjans de protecció pròpia. No és necessària l'evacuació.
- Emergència parcial: aquella situació en que hi ha un risc considerable, tant per a persones com béns, i afecta un sector del Teatre. No és necessària la total evacuació, però sí parcial. Pot ser controlada pels propis equips del Teatre, però es requerirà la presència de mitjans de socors i salvaments exterior durant l'actuació per si de cas.
- Emergència general: aquella situació amb risc greu, tant per a persones com béns, i afecta la totalitat del Teatre. És necessària l'evacuació i l'actuació de mitjans de socors i salvaments exterior. Podria ser que comportar una afectació a l'exterior.



O bé, es requereix del confinament de tots els usuaris durant un període llarg de temps mentre es ressol l'emergència exterior.

Si hi ha un risc extern que activa un dels Pla d'Actuació Municipal de Granollers, activarà la fase segons la necessitat d'evacuar o no tot l'edifici o si s'ha de confinar el públic i treballadors.

L'emergència també es pot classificar tenint en compte **l'ocupació i els mitjans humans** propis del Teatre:

- **Situació 1: funció a la sala gran**, màxima ocupació. Aquesta situació té l'inconvenient de l'elevada presència de públic, però es pot comptar amb bastant personal del Teatre com a equip d'emergència. L'inconvenient és que és personal que està pendent de la correcta continuïtat de l'obra. Només quan hi hagi funció i gent d'oficines a l'hora, es podrà alliberar al personal de l'obra i dirigir l'emergència el personal d'oficines.
- **Situació 2: funció a la sala petita**. Hi ha menor quantitat de públic, però han d'evacuar una sala en que la sortida és ascendent, amb dificultats pels minusvàlids i la continuïtat de les files és molt llarga.
- **Situació 3: funció a la sala oberta**. Hi ha poca quantitat de públic i l'evacuació és directa al vestíbul.
- **Situació 4: enregistraments i assaigs o sala de reunions de les antigues oficines**. En el Teatre hi ha alta presència de personal aliè a les instal·lacions i poc personal del Teatre, per tant és una situació desfavorable per la intervenció i evacuació.
- **Situació 5: muntatge de l'escena en qualsevol de les sales**. Cas similar a l'anterior però amb menor nombre de persones alienes. Aquestes es troben concentrades en la zona de l'escenari.
- **Situació 6: treballadors del centre (horaris d'oficina)**. És dels pocs casos on es pot donar rellevància a la intervenció enfront l'evacuació. S'ha de contemplar la possibilitat que a l'hora hi hagi algun assaig en alguna de les sales.
- **Situació 7: taquilles o servei de neteja**. No hi ha presència de personal del Teatre. L'evacuació hauria de ser ràpida per poc personal itinerant, però s'ha de tenir en compte que el personal de neteja pot estar dispers en el Teatre i de difícil localització. El personal de taquilla ha de tenir present l'avís a l'Escola de Música.
- **Situació 8: edifici buit**.



- **Situació 9: funcionament del bar.** No hi ha presència de personal del Teatre. L'evacuació hauria de ser ràpida per les portes principals i l'ha de dur a terme el propi personal del bar Gato Verde. L'encarregat del bar serà el coordinador de l'emergència i verificarà que no queda ningú a recepció ni lavabos. Ha de tenir present l'avís a l'Escola de Música.

- **Situació 10: assaig sala assaig.** La sala és utilitzada per professors i alumnes de l'escola de música. S'avalua el cas en un horari que no hi ha personal del Teatre. No hi ha ningú més al teatre, a excepció del bar que encara podria estar obert. Es troben en un lloc molt aïllat (soterrani), incomunicats del que pugui passar per sobre del soterrani.

3.3 EQUIPS D'EMERGÈNCIA

Degut a la gran varietat d'horaris/funcionament i la diversa presència de personal en el Teatre (que en alguns horaris pot ser molt limitada), l'assignació dels càrrecs durant l'emergència serà dirigit a personal amb bon coneixement del Teatre. Degut a la mobilitat del personal en algunes tasques concretes, els càrrecs es definiran per llocs de treball, però no amb noms i cognoms.

Per altra banda, no se sobreposaran càrrecs i es prioritzarà l'avís i l'evacuació davant la intervenció.

3.3.1 Central de comunicacions i alarma (fitxa 2)

Lloc on es reben tots els avisos d'alarma. Es troba en el vestíbul de recepció del Teatre del carrer Ponent. El responsable serà la persona de recepció ha de:

- Rebre els avisos d'emergència
- Avisar el Cap d'Emergència per emissora o telèfon
- Avisar les ajudes exteriors: Bombers, ambulàncies...
- Avisar a l'Escola Municipal de Música
- Posar missatge d'evacuació en els camerinos quan hi ha funció
- Aturar l'ascensor a Planta baixa
- Desconnectar el clima.
- En cas de públic col·lectiu, al finalitzar les seves tasques, portar el llistat al cap d'evacuació.

Aquest lloc és imprescindible que estigui cobert quan hi ha públic.



3.3.2 Cap d'Emergència (fitxa 1)

És la persona que té la màxima autoritat i responsabilitat durant la situació d'emergència i fins a l'arribada dels Bombers. Aquest càrrec li correspondrà al Director del centre.

Les seves funcions són:

- En cas de grups col·lectius, a la seva arribada, demanarà el nombre exacte de persones de cada grup.
- Rebre l'emergència, informar-se i agafar l'emissora.
- Dirigir les operacions de control de l'emergència des del Centre de Control (recepció).
- Mantenir contacte amb el cap d'intervenció i equip d'evacuació. Donar les ordres d'evacuació i actuació o no davant l'evolució de l'emergència. Si es tracta d'un incendi de petites dimensions, es farà front amb extintors i/o mànegues.
- Mantenir la comunicació amb la Central de comunicacions i alarma per ordenar l'avís a les ajudes externes o comunicar el control de l'emergència.
- En cas de funció, donar l'ordre (si la Cap d'emergència és la Directora del Teatre) o executar-ho (si és el regidor de l'obra) la baixada del teló tallafoc. Donarà l'ordre d'avís al públic amb la megafonia de la sala.
- Rebre als equips d'emergència e informar de l'evolució de l'emergència i aforament actual del Teatre amb el responsable de l'equip d'evacuació.
- Informar-se del resultat de l'evacuació.
- Restablir la normalitat un cop finalitzada l'emergència.
- En cas de funció i que el cap d'emergència sigui el Regidor, ademés haurà de verificar que no queda ningú en els camerinos ni el fossar dels músics.

En cas de no ser present la Directora, el càrrec serà assumit pel substitut: Regidor o cap tècnic. La figura del Regidor és important quan hi ha la representació d'una funció i és difícil que abandoni el seu lloc de treball. Per tant, en cas d'emergència, la dirigirà des del darrera del Teatre, sense desplaçar-se cap a Centraleta.



3.3.3 Equip d'intervenció (fitxa 3)

Aquest equip estarà compost pel cap tècnic, en la seva absència, o si està fent la funció de cap de l'emergència, pel cap de relacions públiques. No obstant, quan hi ha representació en la sala gran, serà el cap de sala, amb l'acompanyament d'un acomodador.

Quan rebi avís de la possible emergència, es dirigirà al lloc de l'emergència e informará al cap d'emergència de l'estat. Només s'actuarà en el cas de conat (apagar un incendi de petites dimensions amb l'extintor), es donarà més rellevància a facilitar l'evacuació i l'avís a Bombers que intentar combatre a un foc.

Les seves funcions són:

- Donar la senyal de l'alarma si detecta el foc. Comunicar-se amb el Cap d'Emergència. Si no és la persona que detecta el foc, dirigir-se al lloc de l'emergència quan el cap de l'emergència l'avisi o senti la senyal d'alarma.
- Actuar sobre l'incendi amb extintors o amb l'ús d'una BIE (Boca d'Incendi Equipada).
- Avisar al cap de l'emergència sobre l'evolució de l'emergència (si es pot controlar o no l'incendi).
- Si no es controla l'incendi, i hi ha funció, ajudar en l'evacuació i sortir del Teatre.
- En cas que no hi hagi funció i es pot accedir, verificar que el teló tallafoc està baixat.

3.3.4 Equip d'evacuació (fitxa 4)

En horaris d'oficina, el personal d'oficina del Teatre seran els encarregats d'evacuar aquesta zona del Teatre. Tenir en compte si aquell dia s'està fent assaig o muntatge de l'escenari perquè hauran d'evacuar els d'aquest sector.

En horari de funció de la sala gran, l'equip d'evacuació de la sala estarà format pel propi personal d'acollida del Teatre:

- 1 cap de sala com a cap d'equip d'acollida
- 1 Informació
- 4 vestíbuls (2 dalt i 2 baix)
- 2 interior sala (sala gran baix, sala petita dalt)

Les funcions del personal d'oficina i d'acollida són:

- Obrir les portes de sortida



- Dirigir als ocupants del Teatre cap a les vies i sortides d'evacuació i els conduiran al punt de reunió.
- Prohibiran als ocupants del Teatre l'ús d'ascensors, la recollida d'objectes personals.
- Comprovaran que no hi ha ningú a lavabos, bar, camerinos, oficines,...
- Ajudar a les persones amb dificultats físiques a sortir fins l'exterior.
- No deixar entrar a ningú de fora a l'interior del Teatre.

En resum, la distribució del personal i les seves funcions seran les següents:

	OFICINES		OFICINES + FUNCIO		FUNCIO		ASSAIG	
	Cap	Substitut	Cap	Substitut	Cap	Substitut	Cap	Substitut
CAP D'EMERGÈNCIA	Director Teatre	Cap Tècnic	Director Teatre	Cap Tècnic	Regidor	Cap Tècnic	--	--
INTERVENCIÓ	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap de Sala	Cap Tècnic Personal d'Acollida	--	--
RECEPCIÓ	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista
CAP D'EVACUACIÓ	Tècnic de comunicació i marketing	Tècnic de programació	Tècnic Comunicació, Cap de Sala, Regidor	Cap Tècnic Acollida	Regidor	Regidor	--	--
GRUP D'EVACUACIÓ	Tècnic	Tècnic	acomodador Tècnic	acomodador Tècnic	Acomodador	Acomodador	Avís al grup via mòbil	

3.3.5 Equip de primers auxilis

El teatre no té personal format en primers auxilis, però disposa d'un desfibril·lador semiautomàtic (DEA) i 4 tècnics estan formats per utilitzar-lo en cas necessari.

En cas d'accident amb danys personals, el personal d'acollida i el regidor de l'obra, ajudarien a moure, si és possible, a les persones afectades a un lloc segur i on es poguessin atendre.

L'inconvenient està si la/les persones ferides es troben en les zones de butaques i al part central, per poder moure'ls sense patir més danys.

En cas d'aturada cardíaca i ús del desfibril·lador, s'actuarà in situ, i si es troba entre files, millor desplaçar-lo fora per poder fer les maniobres de reanimació.



3.4 ACCIONS D'EMERGÈNCIA

Tot i establir set plans d'actuació diferents segons les set situacions definides, es procura que les actuacions siguin similars per facilitar la comprensió i agilitat del Pla d'Autoprotecció a tots els components. Per cada situació es considerarà la més desfavorable, en quant a dèficit de personal i quantitat de públic.

L'**incendi** és l'incident més probable i que pot afectar a tot l'edifici i als seus treballadors i públic. Les accions d'emergència que es detallen a continuació es basen en les següents premisses:

- **La trucada a Bombers sempre serà prioritària i no serà demorada.**
- **Tot avís desencadenarà la mateixa seqüència d'actuació, sense establir cap possible classificació de l'emergència.**

Totes les accions estan encaminades a realitzar la trucada als Bombers i a assegurar l'evacuació de tots els ocupants. La rapidesa en respondre a un possible incendi permetrà evitar qualsevol dany personal. Tan sols en les situacions 1, 2, 3 i 6 es podrà intentar fer una verificació de la senyal d'avís de la centraleta a l'haver major disponibilitat de personal i perquè l'evacuació pot ser ràpida.

En els següents apartats es descriuen al detall les accions a fer : DETECCIÓ i ALERTA, COMUNICACIONS, INTERVENCIÓ I EVACUACIÓ.

3.4.1 Situació 1. Funció a la sala gran

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/ taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Màxima Ocupació	732	150	12	10	8/3	1	5	889
Mitja ocupació	400	150	12	10	4/1	1	5	583
Sala Oberta	100	10		1	1/1	1	5	119

En aquesta situació, s'ha de tenir en compte la possibilitat que hi hagi operatiu el personal d'oficines durant la funció. En aquest cas, la direcció de l'emergència serà portada pel Director del centre (cap de l'Emergència) i el cap tècnic (cap d'intervenció).

OFICINES + FUNCIO		FUNCIO	
Cap	Substitut	Cap	Substitut



	OFICINES + FUNCIO		FUNCIO	
	Cap	Substitut	Cap	Substitut
CAP D'EMERGÈNCIA	Director Teatre	Cap Tècnic	Regidor	Cap Tècnic
INTERVENCIÓ	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap de Sala	Cap Tècnic Personal d'Acollida
RECEPCIO	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista
CAP D'EVACUACIÓ	Tècnic Comunicació, Cap de Sala, Regidor	Cap Tècnic Acollida	Regidor	Regidor
GRUP D'EVACUACIÓ	acomodador Tècnic	acomodador Tècnic	Acomodador	Acomodador

Pot ser que la detecció d'un incendi vingui donat o bé per un detector i avisa a la centraleta d'alarmes, o bé, sigui detectat/iniciat per un treballador del centre. En el segon cas no caldrà verificar l'emergència i directament s'activarà el polsador d'alarma i es donarà avís a la recepcionista o cap de l'emergència.

En el primer cas, abans d'iniciar l'evacuació, es pot verificar l'emergència per part del grup d'intervenció. La recepcionista avisarà al cap d'emergències (regidor) i aquest decidirà si el cap d'Intervenció (cap de sala) ha de verificar l'emergència. Aquests avisos es faran via emissora. Per altra banda, la recepcionista trucarà a Bombers de la Generalitat (directament al Parc de Bombers de Granollers).

Cal tenir en compte que segons les dimensions de les sortides d'emergències (tant la de sala com l'exterior) l'evacuació es realitza en un curt període de temps (inferior a 5 minuts). Així doncs, excepte si l'incendi es dona a la sala gran o escenari, on l'evacuació haurà de ser el més ràpida possible, dona temps a fer una verificació de l'emergència abans de procedir a evacuar el Teatre. No obstant, el cap d'Intervenció mai s'arriscarà a actuar si l'incendi no es pot combatre amb un extintor.

El cap d'intervenció informará al d'emergència sobre l'abast de l'incendi i si ha pogut ser controlat. En cas negatiu, el cap d'emergència donarà ordre d'evacuació i a Centraleta per fer l'avís a Escola de Música, Policia Local i 061. En cas de falsa alarma, avisarà a recepcionista per a que desactivi el servei de Bombers



En cas d'evacuació, la sala serà evacuada pel personal d'acollida. S'obriran les portes de la sala de bat a bat i les llums i es prioritzarà la sortida de minusvàlids (sempre i quan estiguin asseguts a la seva cadira i a prop de la sortida). Es dirigirà al públic a les portes de Torras i Bages. En cas que el públic siguin escoles o grups concertats, es dirigiran a plaça Espanya per a fer el recompte. Els de la cabina tècnica, posaran el missatge d'evacuació pel públic.

L'ordre en que s'organitzarà l'evacuació serà:

1. Regidor avisa al cap de sala que organitzi l'evacuació. Avisa a cabina tècnica que preparin el missatge d'evacuació pel públic. Avisa a centraleta que prepari el missatge d'evacuació pels camerinos.
2. El cap de sala dóna ordres als d'acollida que es posin el peto d'emergència i es col·loquin als seus llocs
3. Quan aquests estan col·locats, el regidor tancarà el teló tallafoc (sempre i quan no afecti a la via d'evacuació).
4. La cabina tècnica encendran els llums i els d'acollida obriran portes i es posaran als passadissos corresponents per ajudar a sortir a la gent
5. El de la cabina tècnica posarà el missatge d'evacuació.
6. Regidor traurà als actors per la vies d'evacuació e indicarà als músics del fossar que facin cas de les indicacions d'evacuació. Els actors, seran evacuats pel propi regidor i decidirà la millor ruta segons la ubicació de l'incendi. Poden ser evacuats tant per la porta de Ponent com Gregori Resina.
7. Si ho creu convenient, baixarà el teló tallafocs i obrirà els exutoris del sostre i activarà els ruixadors manuals si el foc es troba en el cantó de l'escenari.
8. Es verificarà que no hi ha ningú a la Sala Oberta.

El cap d'emergència es dirigirà a l'entrada del carrer Torras i Bages per rebre a Bombers i informar de l'emergència.

Finalment, el cap d'emergència s'assegurarà que tot el personal ha sortit del Teatre i no hi ha ferits.

Tenir en compte que si l'incident es donés al vestíbul de Torras i Bages, els d'acollida hauran d'evacuar al públic per la porta gran de Gregori Resina. En aquest cas, el cap d'emergència ha d'avisar dels canvis al personal i donar ordres de no baixar cap teló.



3.4.2 Situació 2. Funció Sala petita

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Sala petita	221	12	12/0	3	3/0	1	3	253
Sala Oberta	100	10		1	1/1	1	5	119

	OFICINES + FUNCIO		FUNCIO	
	Cap	Substitut	Cap	Substitut
CAP D'EMERGÈNCIA	Director Teatre	Cap Tècnic	Regidor	Cap Tècnic
INTERVENCIÓ	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap de Sala	Cap Tècnic Personal d'Acollida
RECEPCIÓ	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista
CAP D'EVACUACIÓ	Tècnic Comunicació, Cap de Sala, Regidor	Cap Tècnic Acollida	Regidor Cap de Sala	Tècnic Acollida
GRUP D'EVACUACIÓ	acomodador Tècnic	acomodador Tècnic	Acomodador	Acomodador

Pot ser que la detecció d'un incendi vingui donat o bé per un detector i avisa a la centraleta d'alarmes, o bé, sigui detectat/iniciat per un treballador del centre. En el segon cas no caldrà verificar l'emergència i directament s'activarà el polsador d'alarma i es donarà avís a la recepcionista o cap de l'emergència.

En el primer cas, abans d'iniciar l'evacuació, es pot verificar l'emergència per part del grup d'intervenció. La recepcionista avisarà al cap d'emergència (regidor) i aquest decidirà si el cap d'Intervenció (cap d'acollida) ha de verificar l'emergència. Aquests avisos es faran via emissora. Per altra banda, la recepcionista trucarà a Bombers de la Generalitat (directament al Parc de Bombers de Granollers).

El cap d'intervenció informarà al d'emergència sobre l'abast i si ha pogut ser controlat. En cas negatiu, el cap d'emergència donarà ordre d'evacuació i de fer l'avís a Escola de Música,



Policia Local i 112. En cas que s'hagi controlat o sigui falsa alarma, avisarà a recepcionista per a que desactivi el servei de Bombers

Si la sala petita és plena, costarà evacuar al públic que es troba en la part central de les files. Així doncs, si l'incendi es dona dins de la sala petita, pren molta rellevància l'agilització de l'evacuació.

En cas d'evacuació, la sala serà evacuada pel personal d'acollida. S'obriran les portes de la sala de bat a bat i les llums i es prioritzarà la sortida de minusvàlids (sempre i quan estiguin asseguts a la seva cadira i a prop de la sortida). El tècnic de cabina posarà el missatge d'evacuació pel públic. Es dirigirà al públic a les portes de Torras i Bages. En cas que el públic siguin escoles o grups concertats, es dirigiran a l'espai de plaça Espanya per a fer el recompte. Es verificarà que no hi ha ningú a la Sala Oberta.

Els actors/músics, seran evacuats pel propi regidor i decidirà la millor ruta segons la ubicació de l'incendi. Poden ser evacuats tant per la porta de ponent com Gregori Resina.

El cap d'emergència es dirigirà a l'entrada del carrer Torras i Bages per rebre a Bombers i informar de l'emergència.

Finalment, el cap d'emergència que tot el personal ha sortit del Teatre i no hi ha ferits.

Tenir en compte que si l'incident es donés al vestíbul de Torras i Bages, els d'acollida hauran d'evacuar al públic pel darrera de l'escenari i dirigir-lo pel passadís dels camerinos del soterrani fins les escales principals d'oficines. Des d'aquí, evacuar-lo per la porta de Ponent.

3.4.3 Situació 3. Funció Sala oberta

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Sala Oberta	100	12	12/0	1/2	1/2	1	0	131

	OFICINES + FUNCIO		FUNCIO	
	Cap	Substitut	Cap	Substitut
CAP D'EMERGÈNCIA	Director Teatre	Cap Tècnic	Regidor	Cap Tècnic



	OFICINES + FUNCIO		FUNCIO	
	Cap	Substitut	Cap	Substitut
INTERVENCIO	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap de Sala	Cap Tècnic Personal d'Acollida
RECEPCIO	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista
CAP D'EVACUACIO	Tècnic Comunicació, Cap de Sala, Regidor	Cap Tècnic Acollida	Regidor Cap de Sala	Tècnic Acollida
GRUP D'EVACUACIO	acomodador Tècnic	acomodador Tècnic	Acomodador	Acomodador

Pot ser que la detecció d'un incendi vingui donat o bé per un detector i avisa a la centraleta d'alarmes, o bé, sigui detectat/iniciat per un treballador del centre. En el segon cas no caldrà verificar l'emergència i directament s'activarà el polsador d'alarma i es donarà avís a la recepcionista o cap de l'emergència.

En el primer cas, abans d'iniciar l'evacuació, es pot verificar l'emergència per part del grup d'intervenció. La recepcionista avisarà al cap d'emergència (regidor) i aquest decidirà si el cap d'Intervenció (cap d'acollida) ha de verificar l'emergència. Aquests avisos es faran via emissora. Per altra banda, la recepcionista trucarà a Bombers de la Generalitat (directament al Parc de Bombers de Granollers).

El cap d'intervenció informarà al d'emergència sobre l'abast i si ha pogut ser controlat. En cas negatiu, el cap d'emergència donarà ordre d'evacuació i de fer l'avís a Escola de Música, Policia Local i 112. En cas que s'hagi controlat o sigui falsa alarma, avisarà a recepcionista per a que desactivi el servei de Bombers

En cas d'evacuació, la sala serà evacuada pel personal d'acollida. S'obriran les portes de la sala de bat a bat i les llums i es prioritzarà la sortida de minusvàlids (sempre i quan estiguin asseguts a la seva cadira i a prop de la sortida). El tècnic de so posarà el missatge d'evacuació pel públic. Es dirigirà al públic a les portes de Torras i Bages. En cas que el públic siguin escoles o grups concertats, es dirigiran a plaça Espanya per a fer el recompte.

Els actors/músics, seran evacuats pel propi regidor per la mateixa porta que els espectadors o el passadís del darrera de la sala.



El cap d'emergència es dirigirà a l'entrada del carrer Torras i Bages per rebre a Bombers i informar de l'emergència.

Finalment, el cap d'emergència revisarà que tot el personal ha sortit del Teatre i no hi ha ferits.

Tenir en compte que si l'incident es donés al vestíbul de Torras i Bages, els d'acollida hauran d'evacuar al públic per la porta dels camerinos i dirigir-lo pel passadís dels camerinos/serveis fins la recepció del Teatre, per la porta de Ponent. També poden sortir pel passadís del darrera de l'escenari de la sala oberta que dona directament a recepció.

3.4.4 Situació 4. Enregistrament i assaig / Antigues oficines

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Assaigs	0	100	0	1/0	0	1	0	102

En aquest cas, no es disposa de gaire personal del Teatre ni per intervenir ni evacuar. Per tant, a l'entrada del personal d'assaig, s'hauran d'identificar a dues persones responsables del grup i que deixin els seus telèfons mòbils per ser avisats en cas d'emergència.

	ASSAIG	
	Cap	Substitut
CAP D'EMERGÈNCIA	--	--
INTERVENCIÓ	--	--
RECEPCIÓ	Recepcionista	Recepcionista
CAP D'EVACUACIÓ	--	--
GRUP D'EVACUACIÓ	Avís al grup d'assaig via mòbil	

A excepció que l'incident es doni a la zona d'assaig o recepció, la incidència es coneixerà per l'avís dels detectors a la centraleta.



En quan la centraleta doni avís d'alarma, la recepcionista, sense verificar, avisarà via mòbil als actors o músics i als Bombers del Parc de Granollers. En el cas que hi hagi un tècnic, un cop avisats als usuaris i a l'escola de Música, es pot verificar l'abast de l'incident. La mateixa recepcionista rebrà l'arribada de Bombers. Si l'incendi es dona en un lloc allunyat dels actors o músics, la recepcionista podrà avisar-los personalment havent fet la prèvia trucada a Bombers.

La recepcionista obrirà les portes de bat a bat, però com a mínim té que haver avisat a Bombers i Escola de Música, si no dona temps, ho faran el personal d'assaig quan comencin a sortir.

L'assaig, tant si es dona en la sala d'assaig com en l'escenari de la sala gran/petita, els actors se'ls indicarà que evacuïn pel carrer Ponent (porta per la qual accedeixen). Com excepció serà si l'incendi/incident està a la zona dels camerinos de la planta baixa. Llavors, si es troben en l'escenari gran, se sortirà per la portalada de Gregori Resina, i si es troben a la sala d'assaigs sortiran per Torras i Bages.

En el cas de registrament en la sala petita, l'avís també es farà via mòbil, a excepció que hi hagi els tècnics de so en la cabina. L'evacuació es farà en funció d'on hi hagi l'emergència, i així els hi haurà d'indicar la recepcionista.

El grup s'ha de fer càrrec de tots els seus ocupants i comptar que hi siguin tots.

El tècnic i recepcionista preguntaran al grup si falta alguna persona, esperaran l'arribada de Bombers i els informaran de la situació. S'avisarà al Director del Teatre de l'emergència.

3.4.5 Situació 5. Muntatge de l'escenari en qualsevol de les sales

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Muntatge	0	20	0	2	0	0	0	22

El personal de muntatge es podrà trobar entre la planta baixa i soterrani. Quan es registri la incidència per la centraleta d'alarmes, la central d'alarmes avisarà al Director del Teatre o al cap Tècnic. Aquesta persona haurà de trucar al telèfon de l'escenari per avisar als tècnics de muntatge. La central d'alarmes hauria d'avisar a Bombers, Policia Local i 061, i la Directora del Teatre a l'Escola de Música,. *En aquesta trucada s'avisarà de la possibilitat de falsa alarma però no tenen suficients mitjans humans per verificar.*



Si l'incident és detectat pel personal present i té baix abast, el poden intentar controlar amb extintors, si no és així, es donarà al polsador d'alarma i procediran a evacuar. El grup s'ha de fer càrrec de tots els seus ocupants i comptar que hi siguin tots.

S'avisarà al personal de manteniment per emissora.

En cas d'incendi en l'escenari i de presència del tècnic del Teatre, aquest baixarà el teló tallafocs.

El tècnic preguntarà al grup si falta alguna persona, esperaran l'arribada de Bombers i els informaran de la situació. S'avisarà al Director del Teatre de l'emergència.

3.4.6 Situació 6. Treballadors del centre en horaris d'oficina

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Oficina	0	0	12	3	1/0	1	0	17

	OFICINES		OFICINES + FUNCIO	
	Cap	Substitut	Cap	Substitut
CAP D'EMERGÈNCIA	Director Teatre	Cap Tècnic	Director Teatre	Cap Tècnic
INTERVENCIÓ	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques	Cap Tècnic	Cap Relacions públiques
RECEPCIÓ	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista	Recepcionista
CAP D'EVACUACIÓ	Tècnic de comunicació i marketing	Tècnic de programació	Tècnic Comunicació, Cap de Sala, Regidor	Cap Tècnic Acollida
GRUP D'EVACUACIÓ	Tècnic	Tècnic	acomodador Tècnic	acomodador Tècnic

Si es rep l'avís per centraleta d'alarmes, la recepcionista avisarà al cap d'emergència, indicant el lloc de l'incident. El cap d'emergència ordenarà la verificació al cap d'intervenció que ho revisarà acompanyat d'un tècnic. Un cop verificat i si no es pot actuar sense posar-se en perill, indicarà al cap de l'emergència de l'abast. Aquest ordenarà l'evacuació a la resta del personal d'oficines i taller, i establirà a recepció l'avís als Bombers, Escola de Música i Policia Local.



Si l'incendi es dona en l'escenari o sala gran i el cap d'intervenció pot accedir-hi sense posar-se en perill, verificarà que el teló tallafoc està baixat.

Hi ha la possibilitat que es faci assaig als matins, en horari d'oficina. Per tant, el cap Tècnic haurà d'evacuar a l'orquestra. Segons la intensitat i lloc de l'incendi, no es permetrà que l'orquestra s'entretengui a treure els instruments.

Un cop a l'exterior el cap de l'Emergència farà un recompte del personal, esperarà l'arribada de Bombers i els informarà de la situació.

3.4.7 Situació 7. Taquilles i/o serveis de neteja

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Taquilles	0	0	0	0	4/0	0	3	4

En la zona de taquilles no hi ha repetició de la senyal de la centraleta d'alarmes, així doncs la detecció d'un incendi es realitzarà quan aquest sigui palpable o visible, exceptuant que sigui trobat per una persona de la neteja. En el cas que sigui trobat per la persona de la neteja, no intervindrà excepte si sap fer ús d'un extintor i l'incendi és controlable. Es dirigirà directament a taquilles i s'avisarà a Bombers de Granollers, Escola de Música i Policia Local.

En principi, l'evacuació de públic i treballadors d'oficines és nul·la, excepte els que estiguin a les taquilles comprant les entrades.

El cap de taquilles s'haurà de fer càrrec del seu personal i les persones que estiguin fent cua per taquilla.

En el cas del personal de neteja estigui sol en el Teatre, qui detecta l'emergència, avisarà als seus companys de l'incident via emissora. L'horari de neteja és 6 a 10h, per tant, hi ha una franja horària que estan soles. La central d'alarmes haurà de tenir el mòbil de la responsable de neteja per avisar-les en cas que es dispari alguna senyal d'alarma.

La responsable de taquilles i de neteja esperarà l'arribada de Bombers i l'informarà de l'estat.

3.4.8 Situació 8. Edifici buit

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Edifici buit	0	0	0	0	0	0	0	0



Només es tindrà coneixement d'un incendi quan aquest sigui visible des de l'exterior, o la central d'alarmes rebi senyal i ho indiqui a la Policia Local de Granollers.

S'ha de tenir en compte que l'Escola de Música pot quedar afectada per fums que entrin per la canalització de cables que hi ha al costat del lavabos de música.

Si l'escola també estigués tancada i només hi haguessin estudiants en les aules d'estudi, és poc probable que quedessin afectats, però estaria bé evacuar-los per seguretat. Quan Policia Local avisi al Director del Teatre, aquest hauria de recordar d'avisar a la mateixa Policia de la possible presència d'estudiants a l'Escola.

3.4.9 Situació 9. Funcionament del bar

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Bar	40	0	0	0	0	0	10	50

El personal del bar avisarà a tots els clients de l'evacuació cap a l'exterior a través de l'entrada principal del Teatre. El responsable del bar demanarà a algun dels seus treballadors que verifiqui els lavabos. Trucarà al 112 o Parc de Bombers de Granollers i esperarà l'arribada d'ells. També avisarà al Director del Teatre.

El personal de cuina tancarà els fogons i la clau del gas butà.

3.4.10 Situació 10. Funcionament de la sala assaig

Situació	Públic	Companyia	Oficina	Tècnic	Acollida/taquilla	Recepció	Altres	TOTAL
Sala Assaig	0	100	0	0	0	0	10	110

En aquest cas, o bé l'incendi/incident es produeix en la sala assaig o clima de la sala o escolten la sirena acústica d'avís d'evacuació.

Els professors de l'escola s'han de fer càrrec dels seus alumnes i dirigir-los a l'exterior a través de les escales principals que tenen properes.



Com desconeixen si hi ha més personal al Teatre, en cas que hagin detectat l'incendi, pulsaran l'alarma d'avís d'evacuació per assegurar-se que tothom està assabentat.

Quan hagin sortit fora del Teatre, revisaran que el bar s'ha assabentat i alhora trucaran al 112, i escola de música. També avisarà al Director del Teatre.

El personal del bar avisarà a tots els clients de l'evacuació cap a l'exterior a través de l'entrada principal del Teatre. El responsable del bar demanarà a algun dels seus treballadors que verifiqui els lavabos.

El personal de cuina tancarà els fogons i la clau del gas butà.

En cas que l'incident sigui fora de la sala, rebran una trucada al telèfon fixe que tenen instal·lat. Se'ls informarà del lloc de l'emergència, per si els hi condiciona la sortida d'emergència.

3.4.11 Altres tipus d'incidents

A banda de l'incendi, altres emergències que poden portar a l'activació del Pla seran les descrites en l'apartat 1.2.1,

- Enfonsaments (sostres,...)
- Explosió per fuga de gas butà
- Caiguda massiva de persones
- Caiguda de focus sobre l'escenari o persones
- Electrocutacions
- Fallada elèctrica
- Fuites de gas, explosions
- Amenaça de bomba

En qualsevol dels cas, es prioritzarà l'avís a Bombers/112 des de recepció.

L'evacuació es realitzarà en funció de la gravetat i la decisió serà presa per la cap de l'Emergència. En cas que no es realitzi, a l'arribada de Bombers, si decideixen el contrari, s'haurà de dur a terme.

En el cas d'amenaça de bomba, és prioritari l'avís als Mossos d'Esquadra.



3.4.12 Confinament

Aquesta acció es faria en resposta a una emergència a l'exterior del Teatre i per ordres dels equips d'emergència exterior.

La cap d'emergència avisarà als treballadors presents al Teatre, i en cas de funció, al regidor d'obra.

En cas de públic, no és necessari l'avis al públic, ja que l'activitat pot continuar amb normalitat. Però en la finalització de la representació i si l'emergència continua necessitant del confinament, l'avis es faria per megafonia de sala i el personal d'acollida ajudaria a mantenir la calma. Es permetrà l'accés als lavabos, però la meitat del personal d'acollida es posaria a les portes per evitar la sortida de personal.

Es demanarà als equips d'emergència externs si s'ha de tancar o no els sistemes de climatització.

En cas que s'allargui l'emergència, es demanarà a l'Ajuntament o l'Oficina de Protecció Civil:

- Confirmació de la durada de l'ordre de confinament.
- Existència o no de mitjans humans de suport: voluntaris Creu Roja, presència de la Policia Local,... o altres si és necessari.
- Facilitar recursos materials necessaris: aliments, mantes, medicaments, etc...

Si és necessari, es farà un llistat de les persones confinades i si hi ha persones amb necessitats mèdiques concretes.

El Teatre disposa de suficients espais per a tenir les persones confinades (sala gran, petita, oberta, oficines,...).

3.4.13 Prestació de primeres ajudes

En general, l'atenció sanitària correspon al SEM, ja que no hi ha previst un equip de primeres ajudes.

El Teatre té un desfibril·lador semi-automàtic i hi ha personal format per utilitzar-lo.

3.5 FITXES D'ACTUACIÓ

En l'annex 4 s'adjunten les fitxes dels components de l'equip d'emergència i les actuacions que han de fer.



3.6 INTEGRACIÓ AMB PLANS D'ÀMBIT SUPERIOR

La integració en plans d'àmbit superior és l'activació en alerta o emergència d'altres plans especials.

Per les característiques del Teatre i els seus riscos, les possibles incidències avaluades no impliquen l'activació de cap pla d'àmbit superior, en principi, en tot cas, ni el Pla Bàsic d'Emergències Municipal de Granollers (PBEM) o el Pla d'Actuació Municipal de Granollers (PAM).

Les comunicacions es faran a través de:

- telèfon únic d'emergència: 112
- el CRA municipal (policia local): 93 842 6692.

En cas d'emergència externa, i calgui activar el PAU del Teatre, serà perquè s'ha rebut un avís del CECAT o el Centre Receptor d'Alarmes del municipi (Policia Local de Granollers). Aquest avís el rebrà la recepció del teatre, la qual el retransmetrà al Cap d'Emergència del moment.

El cap d'emergència o Director del Pla, es posarà en contacte amb l'Oficina de Protecció Civil municipal o Policia Local. S'informarà de les actuacions que ha de fer i donarà la informació que se li sol·liciti (si hi ha representació, assistents, durada, han percebut danys...).

Si són necessàries primeres ajudes, el Cap d'emergència rebrà als mitjans externs.



4. IMPLANTACIÓ DEL PLA

La implantació és la part del Pla que afavoreix que aquest sigui totalment operatiu. La seva implantació facilitarà que totes les accions previstes es realitzin de forma ràpida i eficaç, ja que tots els equips operants coneguin el risc, l'entorn, els mitjans i les actuacions de control de la situació. Aquesta formació juntament amb els simulacres, serveix d'eina per a valorar si és la correcta l'actuació descrita en el pla i que els actuant guanyin agilitat en un cas real.

La implantació del pla és realitzarà un cop hagi estat homologat a través de la plataforma electrònica HERMES.

4.1 RESPONSABILITAT I ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DE LES ACCIONS D'IMPLANTACIÓ

La responsabilitat de realitzar el seguiment i control de la implantació, elaborar el calendari d'actuacions periòdiques de formació i realització d'exercicis i simulacres, i controlar la implantació de les mesures de prevenció proposades, correspon al titular de l'Activitat:

Responsable	Càrrec
Tracy Sires	Directora del Teatre

Aquesta persona pot demanar recolzament al seu equip tècnic.

4.1.1 Planificació, Programa i terminis de formació i divulgació

El programa d'implantació del Pla a trets generals té el següent objectiu:

- Tots els implicats coneguin el Pla: informar i formar als actuant.
- Disposar dels mitjans i recursos oportuns.
- Realitzar el simulacre per tal de posar a prova i avaluar el Pla amb la finalitat de la revisió dels protocols.

El Programa de formació i divulgació defineix que totes les accions de formació, informació de riscos, catàleg de mitjans, recursos i simulacres, realitzades en els darrers quatre anys, han d'estar recollides en un informe. Aquest informe l'elabora el Cap de l'emergència. Un cop signat pel mateix Cap de l'emergència i el titular de l'activitat, es tramet a l'Ajuntament de Granollers.



Formació dels Equips d'emergència

La formació d'aquests Equips contemplarà els aspectes teòrics i pràctics suficients per desenvolupar les funcions assignades i que s'han especificat als apartats anteriors. El contingut mínim d'aquesta formació inicial és:

Formació teòrica:

- Mitjans materials: instal·lacions disponibles de protecció contra incendis.
- Explicació del Pla d'Autoprotecció: Equips d'emergència, funcions i coordinació.
- Comportament en emergències.
- Evacuació: normes d'evacuació, vies i sortides d'evacuació, punt de reunió i recompte.
- Manteniment de les instal·lacions contra incendis

S'han de proporcionar les consignes especificades a l'Annex corresponent a tots els membres dels Equips.

Formació pràctica:

- El Cap d'Emergència i Intervenció (i substituïts) han de realitzar pràctiques d'extinció de foc real amb extintors.
- Exercicis de coordinació dels components de tots els Equips: per practicar les respostes automàtiques a un avís d'incendi, segons les consignes rebudes.

Reunions formatives de tot el personal

L'objectiu prioritari d'aquesta formació és la divulgació de les mesures de prevenció.

Així, els **objectius** són:

- Sensibilitzar tot el personal per aconseguir la seva implicació en la prevenció.
- Posar de manifest els riscos que hi pot haver.
- Divulgar les normes i les instruccions d'actuació i d'evacuació.
- Impedir que accions incorrectes afectin la disponibilitat i capacitat dels mitjans materials d'intervenció o la capacitat de les vies d'evacuació.

El programa mínim d'aquestes reunions formatives és:

- Divulgació i explicació de les mesures de prevenció d'incendis proposades a l'Annex corresponent.
- Què s'ha de fer si es descobreix un incendi.
- Com s'ha de donar l'alarma.



- Què s'ha de fer en sentir o rebre l'orde d'evacuació.
- Recorreguts de les vies d'evacuació.
- Utilització dels extintors.

En acabar aquestes reunions es repartiran les consignes d'actuació per a tot el personal.

4.1.2 Planificació, programa i terminis de simulacres

Un exercici serà aquella simulació d'una situació d'emergència amb participació de part dels equips d'emergència o sense desplegar-les.

Un simulacre és la simulació d'una situació d'emergència amb la participació de tots equips d'emergència, i amb tot el desplegament de les diferents actuacions. Per tant, és la millor avaluació que es pot fer per a valorar l'operativitat i afectivitat del pla. Els simulacres és realitzaran com a mínim un cop al any, segons marca el Decret 82/2100.

Cal indicar que el Teatre ja té experiència en la formació als treballadors sobre el Pla d'Actuació i també a desenvolupat diversos simulacres, entre ells un amb públic format per escoles (novembre 2011).

Quan es dugui a terme un simulacre, en el moment de realitzar-lo, caldrà avisar als agents actuants externs, realitzant un avís com si es tractés d'una emergència real, però indicant que es tracta d'un simulacre. Aquesta comunicació haurà d'indicar les dades següents:

- Dades generals
- Objectiu del simulacre
- Escenari de l'emergència
- Tipus de simulacre

Un cop finalitzat el simulacre, es realitzarà un informe on s'avaluarà totes les accions realitzades de comunicació, coordinació, ús d'equips de protecció, temps de resposta, equips d'emergència... Aquest anàlisi permetrà portar a terme noves millores i modificacions del pla d'autoprotecció. Aquest informe signat pel/la Cap d'emergència i el titular s'haurà de presentar a l'administració competent en un termini de 20 dies des de la seva realització.

Tots els exercicis i simulacres quedaran registrats.

Calendari de realització inicial d'exercicis i simulacres

Els terminis per a la realització dels exercicis pràctics de formació inicial del personal, formació de tot el personal en general i a la divulgació de les consignes d'actuació.



PRESENTACIÓ DEL PLA	NOVEMBRE	ENTREGA A GERÈNCIA
CURS TEÒRIC ENTREGA DE CONSIGNES	3 TRIMESTRE	FORMACIÓ AL PERSONAL
CURS PRÀCTIC	3 TRIMESTRE	FORMACIÓ PRÀCTICA
SIMULACRE S/N PÚBLIC	3 TRIMESTRE	1 SIMULACRE ANY
SIMULACRE PÚBLIC	3 TRIMESTRE	1 SIMULACRE / 4 ANYS
BALANÇ SIMULACRE	3 TRIMESTRE	ENTREGA A TOT PERSONAL

Al final del simulacre es farà un balanç amb tot el personal del Teatre i participant del PAU del punts a millorar i quins s'han resolt correctament. Aquestes conclusions seran recollides en un informe que es farà arribar a tothom.

4.1.3 Planificació, programa i terminis de manteniment

L'objectiu del Pla de manteniment és que el Pla sigui una eina útil, es mantingui al dia, permeti corregir errors de concepte i d'actuacions. Està dirigit a que tot el personal, tant les persones amb tasques concretes com el personal en general.

Actuació	Dirigit a	Periodicitat
Simulacre general	Tot el personal	Cada any
Formació inicial	Personal nova incorporació	Cada nova incorporació
Explicació normes d'actuació en cas d'emergència	Personal empreses externes i/o visitants	Sempre que es doni el cas
Reunions teòriques de record de les consignes d'actuació	Tot el personal	Cada any
Manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis	Responsable del Pla	Segons Reglament
Revisió del Pla	Responsable del Pla	Cada any o hi hagi canvis d'estructura amb el personal del Teatre.
Revisió del mitjans i recursos (emissores llistat telefònic,...)	Responsable del Pla	Cada any

El manteniment del document del PAU es concreta en les actualitzacions i les revisions. L'actualització consisteix en incorporar totes les variacions que s'hagin produït, tant en les pròpies instal·lacions com en el personal, així com en les condicions externes que afecten al Teatre. Aquestes actualitzacions no impliquen cap canvi important en el pla d'autoprotecció si



són canvis no substancials. Aquestes actualitzacions s'han de realitzar periòdicament quan es produeixen, i també cal trametre-les per registre electrònic a per la plataforma HERMES.

En canvi, s'haurà de realitzar una revisió periòdica de tot el PAU cada 4 anys o quan es produeixi un canvi substancial. En aquesta revisió cal comprovar tots els documents i annexos del PAU. Aquestes revisions o canvis substancials també s'hauran de comunicar per la plataforma HERMES. A més, en aquesta revisió també es trametrà un informe de la descripció de la implantació i manteniment del PAU signat pel titular i Cap d'emergència.

El document del PAU en tot moment haurà de disposar de la descripció de les modificacions realitzades, data, nº de revisió i els autors de les modificacions.

Estudi d'avaluació dels incidents i accidents

En el cas que s'hagi produït algun incident caldrà tramitar un informe a través de la plataforma Hermes a l'Ajuntament en el termini màxim de 7 dies hàbils després de l'incident. Haurà d'estar redactat pel Cap de l'emergència, i caldrà que detalli, com a mínim, els aspectes següents:

- Descripció de l'emergència i les seves causes.
- Cronologia de les actuacions reals i de les actuacions previstes en el PAU.
- Mesures de protecció preses (confinament o evacuació).
- Aspectes del PAU a millorar o modificar com a resultes de l'experiència derivada de l'emergència.

4.2 ACTUALITZACIÓ I REVISIÓ DEL PLA

Tal i com s'ha comentat en l'apartat anterior, el PAU haurà d'estar actualitzat permanentment, i per tant qualsevol canvi no substancial que es produeixi haurà de quedar definit en el PAU i comunicat mitjançant la plataforma HERMES .

Aquest canvi no substancial pot estar degut per un canvi en els següents aspectes:

- Riscos previstos
- Procediments
- Equip humà
- Estructura i distribució de l'edifici
- Noves activats o esdeveniments



El PAU haurà de disposar en tot moment d'un registre amb la descripció de les modificacions realitzades.



ANNEX 1

DIRECTORI TELEFÒNIC



SERVEI		TELÈFON
EMERGÈNCIES		112
CECAT		93 551 7285
Parc Bombers de Granollers		93 849 60 80
Polícia Local		93 842 66 92 / 092 93 842 67 05
Protecció Civil Granollers		620 973 258
Mossos d'Esquadra		93 860 85 00
Urgències Sanitàries	Ambulàncies	061 902 232 022
	Urgències MC Mutual	900 300 144
Sorea		93 879 49 46 902 250 370 (Urgències)
Estabanell-Pahisa subministradora elèctrica		93 860 91 00 93 860 91 09 (Urgències)
Catalana Occident		902 206 208
Ndavant empresa mantenidora		T 93 303 6946 Resp. Servei 639 158 296 24h 902 100 210
ARA SO Empresa personal tècnic		938 603 434
SIRSA Empresa personal neteja		938 618 268 616 451 648
MAGMA Empresa personal S. Acollida		656 490 807

PERSONA	CARREC	TELÈFON / MÒBIL
Tracy Sires	Directora del Teatre	690 102 437
Francesc Viaplana	Cap Tècnic del Teatre	609 815 514
Montse Casas	Regidora Teatre	647 562 082
Vicenç	Cap Relacions públiques	629 354 082
Escola de Música		938 701 583
Ana M ^a Piera	Directora de l'Escola de Música	646 881 572
Montse Rof	Secretària de l'Escola de Música	616 318 589



UBICACIÓ	EXTENSIÓ
Recepció	200
Oficines	201 al 210
Taquilles	211-224-225-226
Guarda-roba costat taquilles	
Guarda-roba costat C. ponent	
Cabina Tècnica sala petita	216
Cabina Tècnica sala gran	217-218
Escenari regidoria	219
Sala Assaig	232
Magatzem planta soterrani	220
Restaurant Gato Verde Imma Navarro	T 93 840 38 36 687 336 967



ANNEX 2

FORMULARIS PER LA GESTIÓ DE LES EMERGÈNCIES



El comunicat establert per l'avís extern en cas d'emergència:

El meu nom és.....

Estic trucant del Teatre Auditori de Granollers

L'adreça és a Torres i Bages 50

El telèfon 93 840 5120

S'ha produït un (incident):

- Incendi
- Explosió
- Fuita
- Una emergència mèdica
- Un altre succés...

El lloc on s'ha produït és

- Sala calderes
- Quadres elèctrics (interior de l'edifici)
- Un altre lloc...

Hi ha, de moment:

- Ferits
- Atrapats
- Intoxicats
- Altres...

Al Teatre ara mateix s'hi està fent: representació, assaig, concert....

La ocupació és de :

- _ treballadors
- _ actors o músics
- _ espectadors

En la lluita contra l'emergència la intervenció del personal ha consistit en...

Necessariem en altres la presència de... Bombers, Ambulàncies, Policia Local,
Altres..

Informació complementària que pugui ser d'interès...



ANNEX 3

PLANOLS



PROJECTE

EDIFICIS PATRIMONIALS

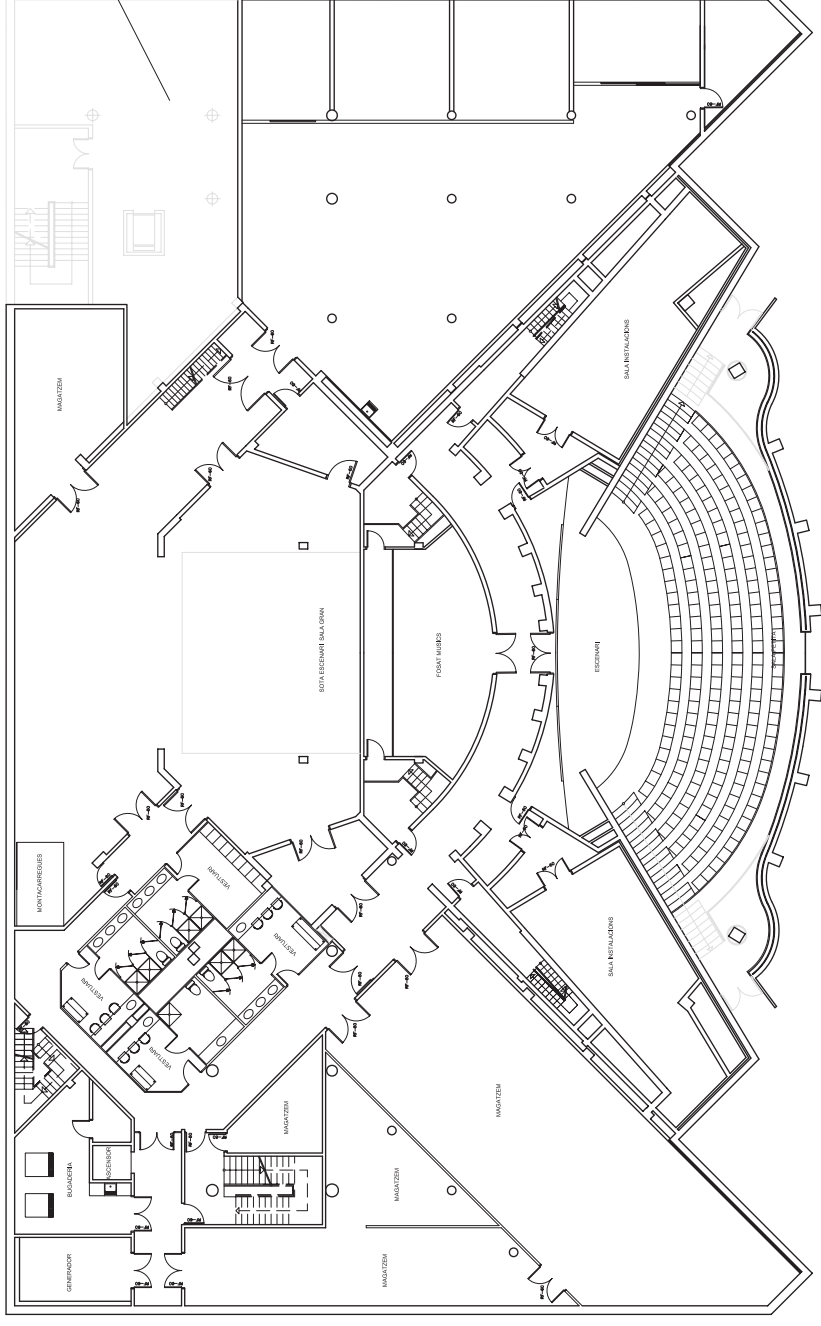
TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS

PLÀNOL DE SITUACIÓ

TÍTOL DEL PLÀNOL

DATA
abril de 2011





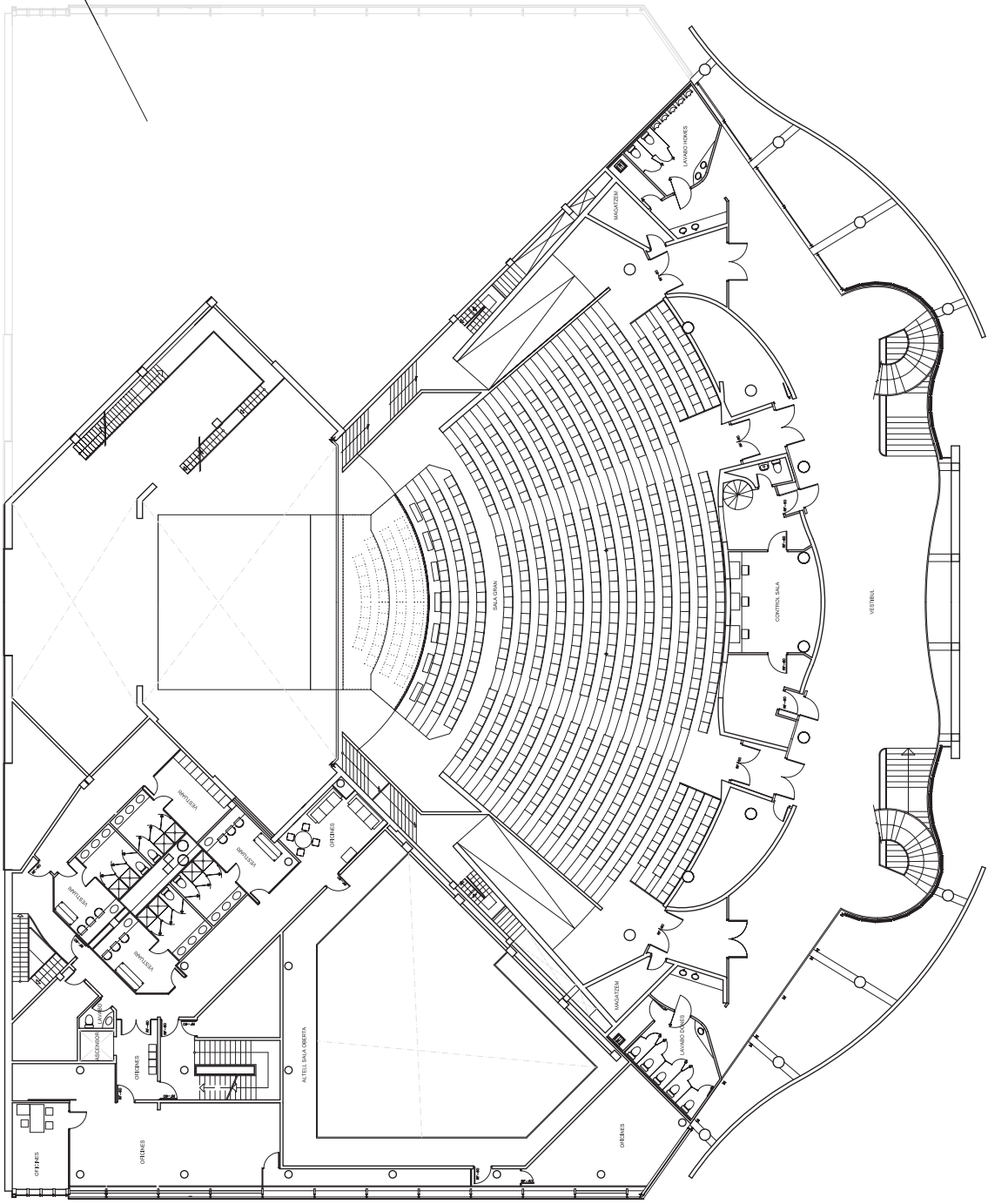
ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA
JOSEP MARIA RUERA

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF. CONSTRUÍDA PARCIAL
PLANTA SOTERRÂNEO	2.020,02 m²
PLANTA BAIXA	2.260,05 m²
PLANTA PRIMEIRA	1.275,07 m²
PLANTA SEGUNDA	748,65 m²
PLANTA TERCEIRA	54,28 m²
PLANTA QUARTA	25,58 m²
PLANTA QUINTA	222,06 m²
SUPERF. CONSTRUÍDA TOTAL	6.624,11 m²

LEGGENDA D'INSTALLAZIONI
 COMPTADOR D'AGUA
 COMPTADOR ELÈCTRIC
 COMPTADOR GAS
 UNITAT EVAPORADORA



LEGGENDA D'INSTAL·LACIONS
 COMPTADOR D'ANGUA
 COMPTADOR ELÈCTRIC
 COMPTADOR GAS
 UNITAT EVAPORADORA



ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA
JOSEP MARIA RUERA

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA
PLANTA SOTERRANI	2.200,00 m²
PLANTA BAMA	2.200,00 m²
PLANTA PRIMERA	1.275,00 m²
PLANTA SEGONA	1.275,00 m²
PLANTA TERCERA	24,28 m²
PLANTA QUARTA	25,58 m²
PLANTA CINQUENA	222,08 m²
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA TOTAL	6.624,11 m²

LEGENDA
VEGETACIÓ
COMPTADOR D'AGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT D'ESPANONADORA



AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

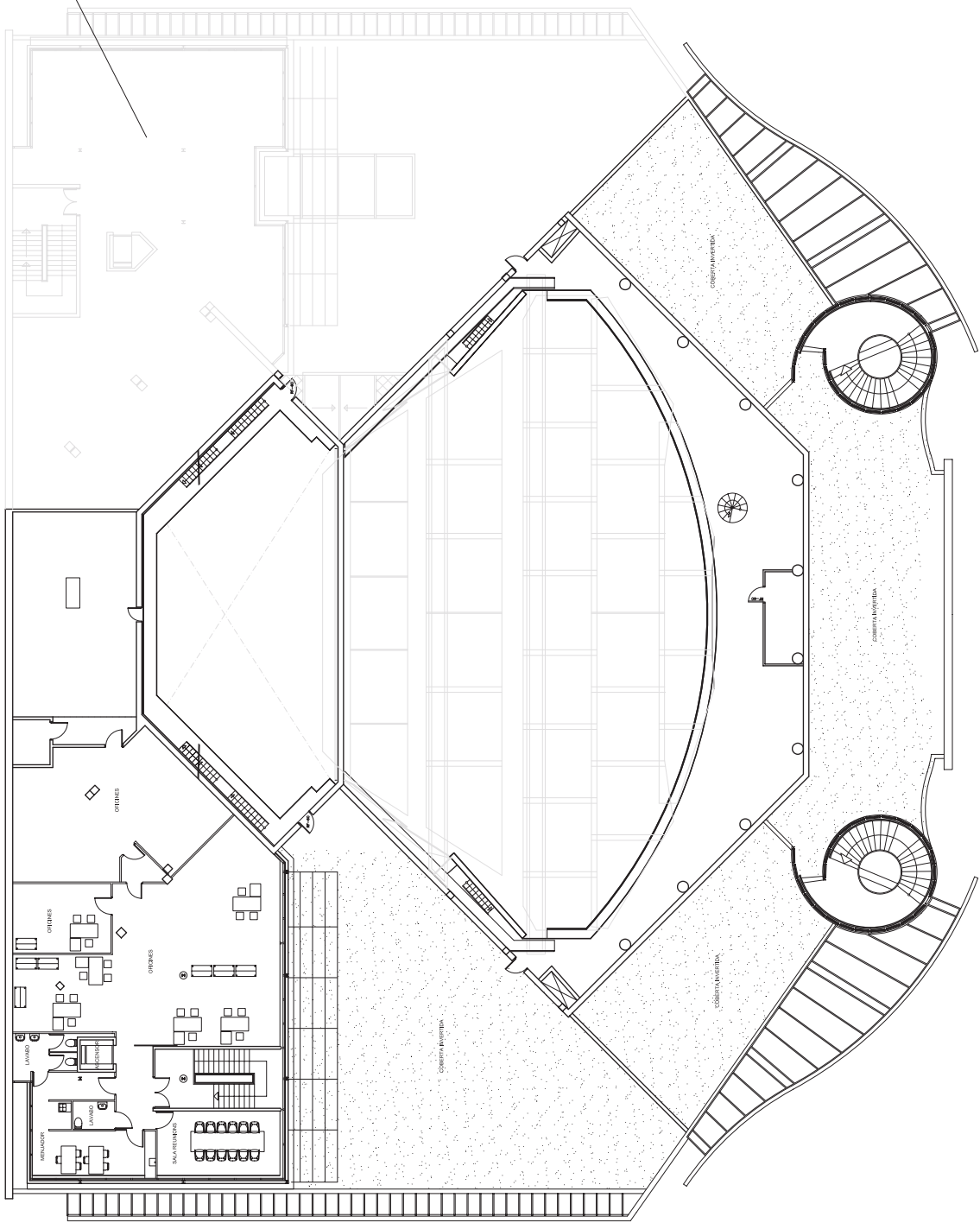
TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS
situat en el carrer Torras i Bages, 50

ESCALA
A3
1/250

Nº PLÀNOL
04
DATA
abril de 2011

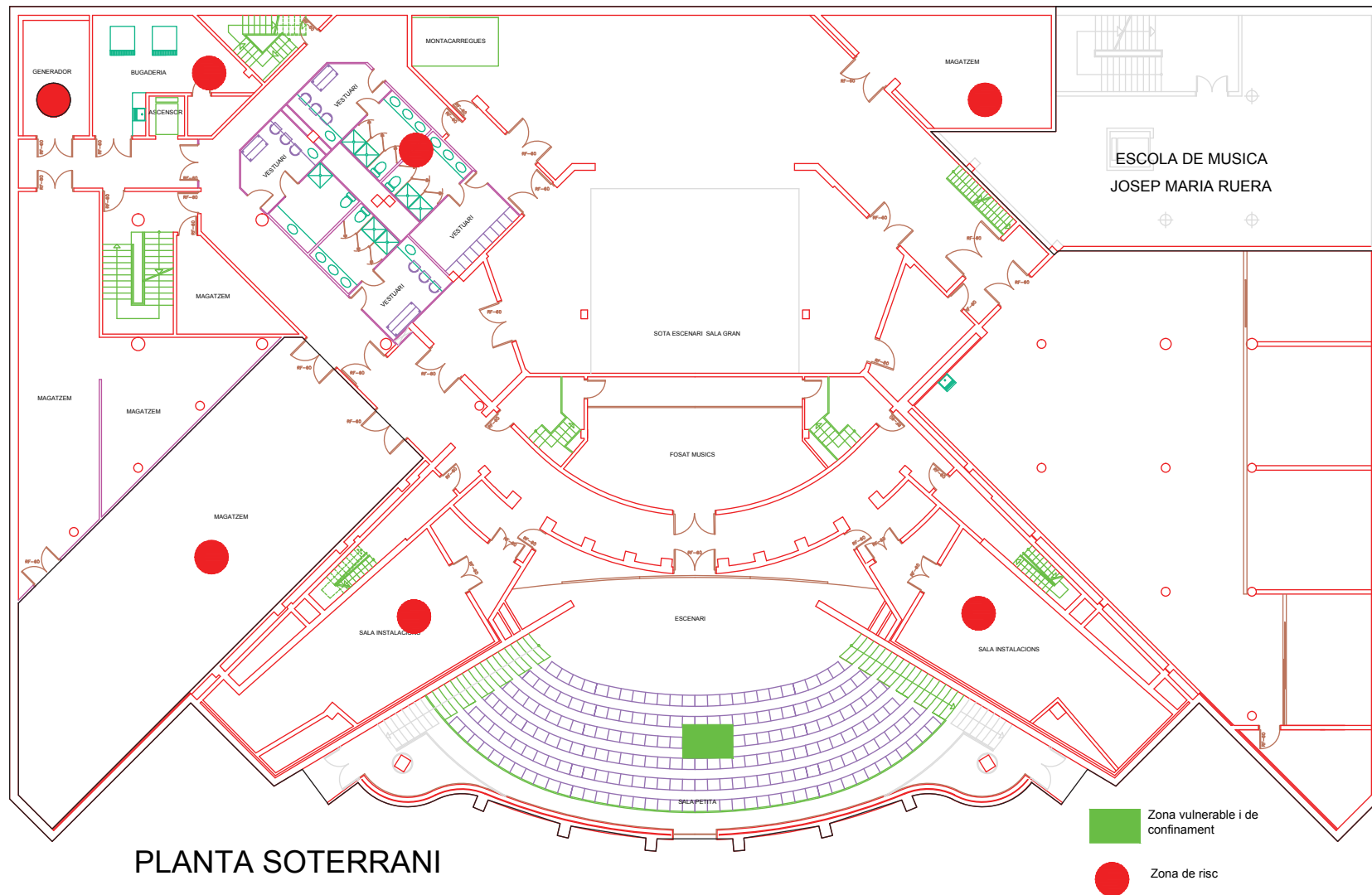
PLANTA PRIMERA

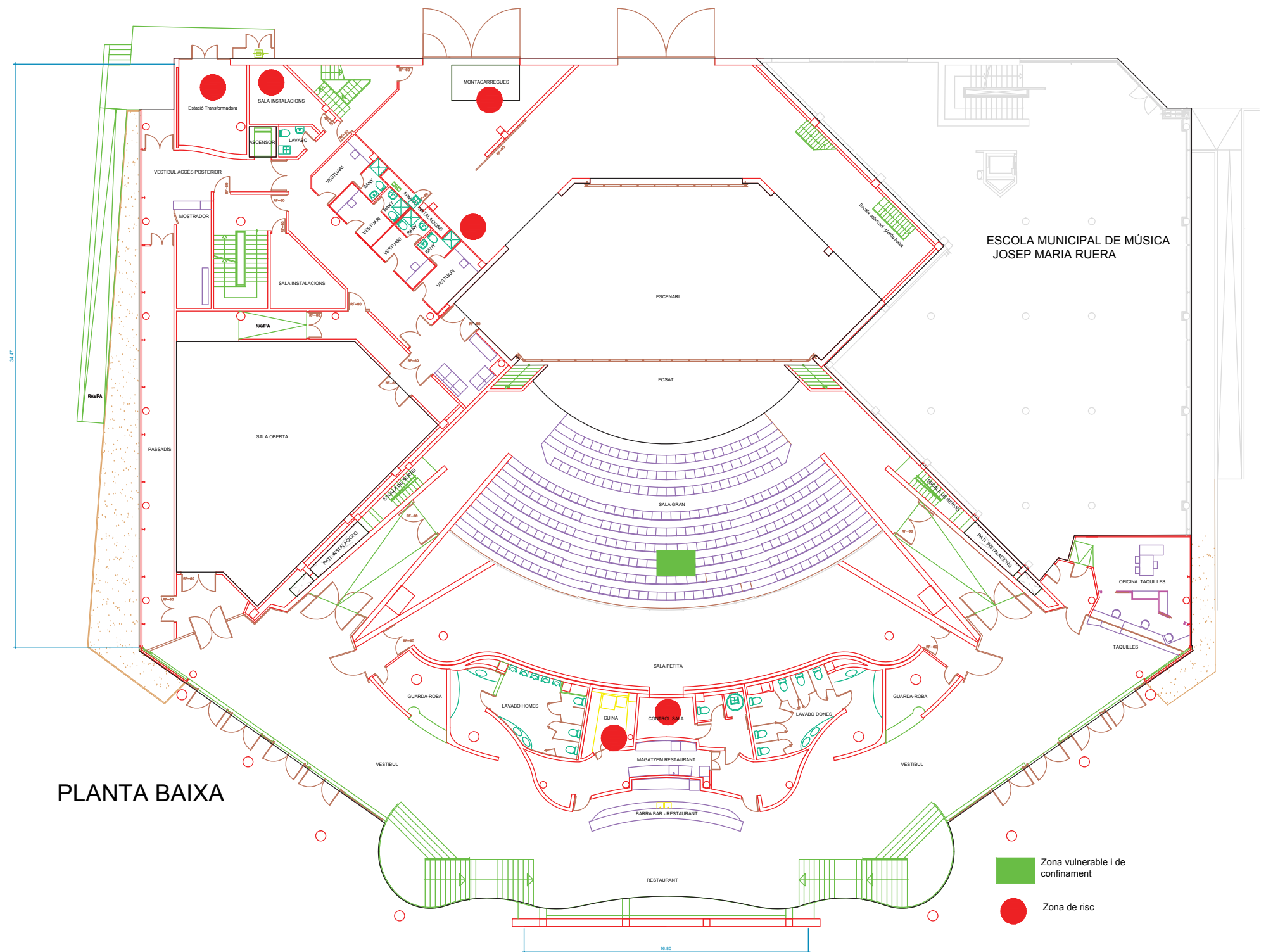
ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA
JOSEP MARIA RUERA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA
PANTALLA SOTERRANI	2.000,00 m²
PANTALLA BANDA	2.000,00 m²
PANTALLA SEGONA	2.000,00 m²
PANTALLA TERCERA	2.000,00 m²
PANTALLA QUARTA	2.000,00 m²
PANTALLA CINQUENA	2.000,00 m²
PANTALLA TOTAL	10.000,00 m²

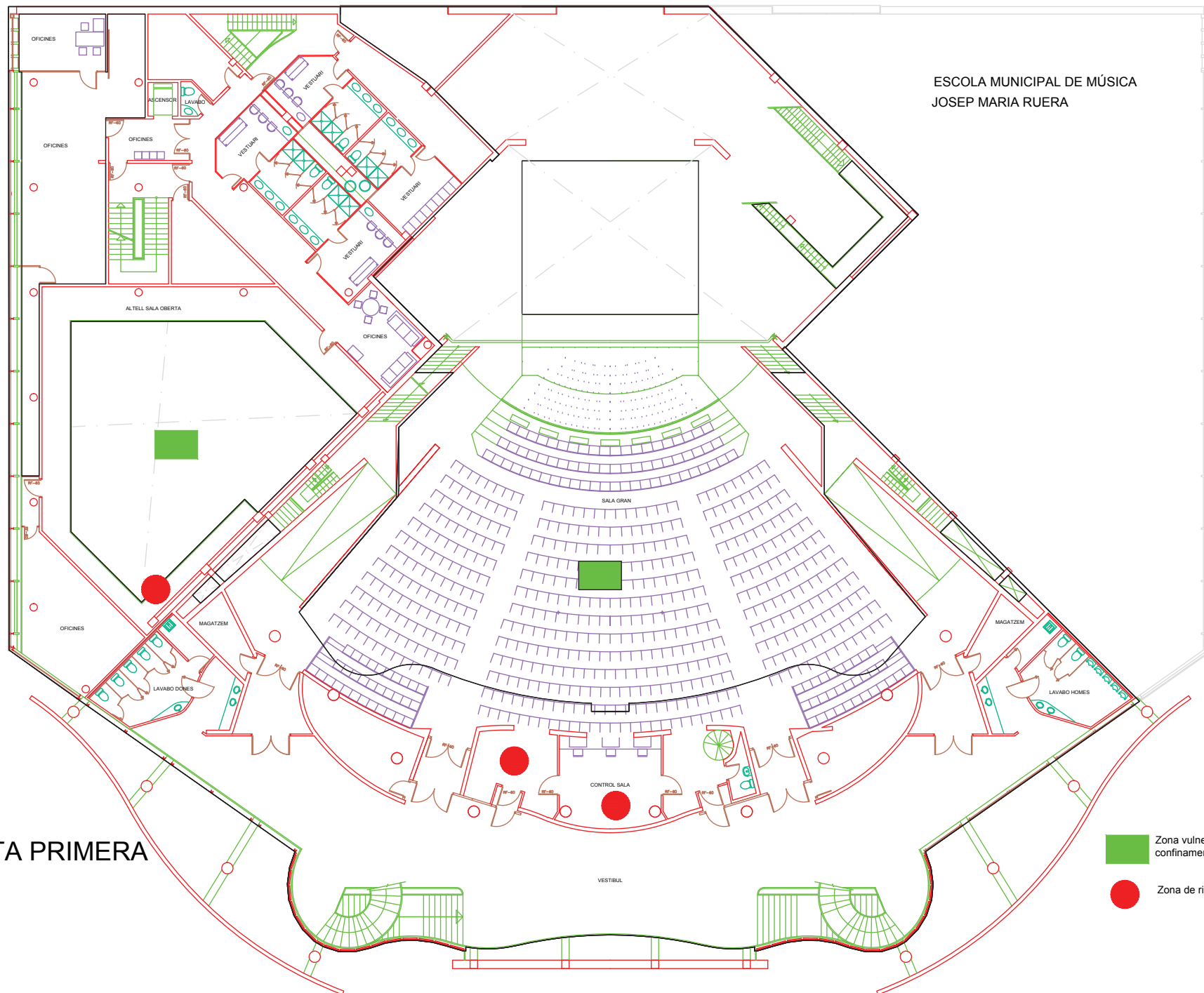
LEGENDA ORIENTALIZACIÓ	
COMPARTIMENT D'ACCIÓ	
COMPARTIMENT ELÈCTRIC	
COMPARTIMENT GAS	
UNITAT D'EVAPORACIÓ	



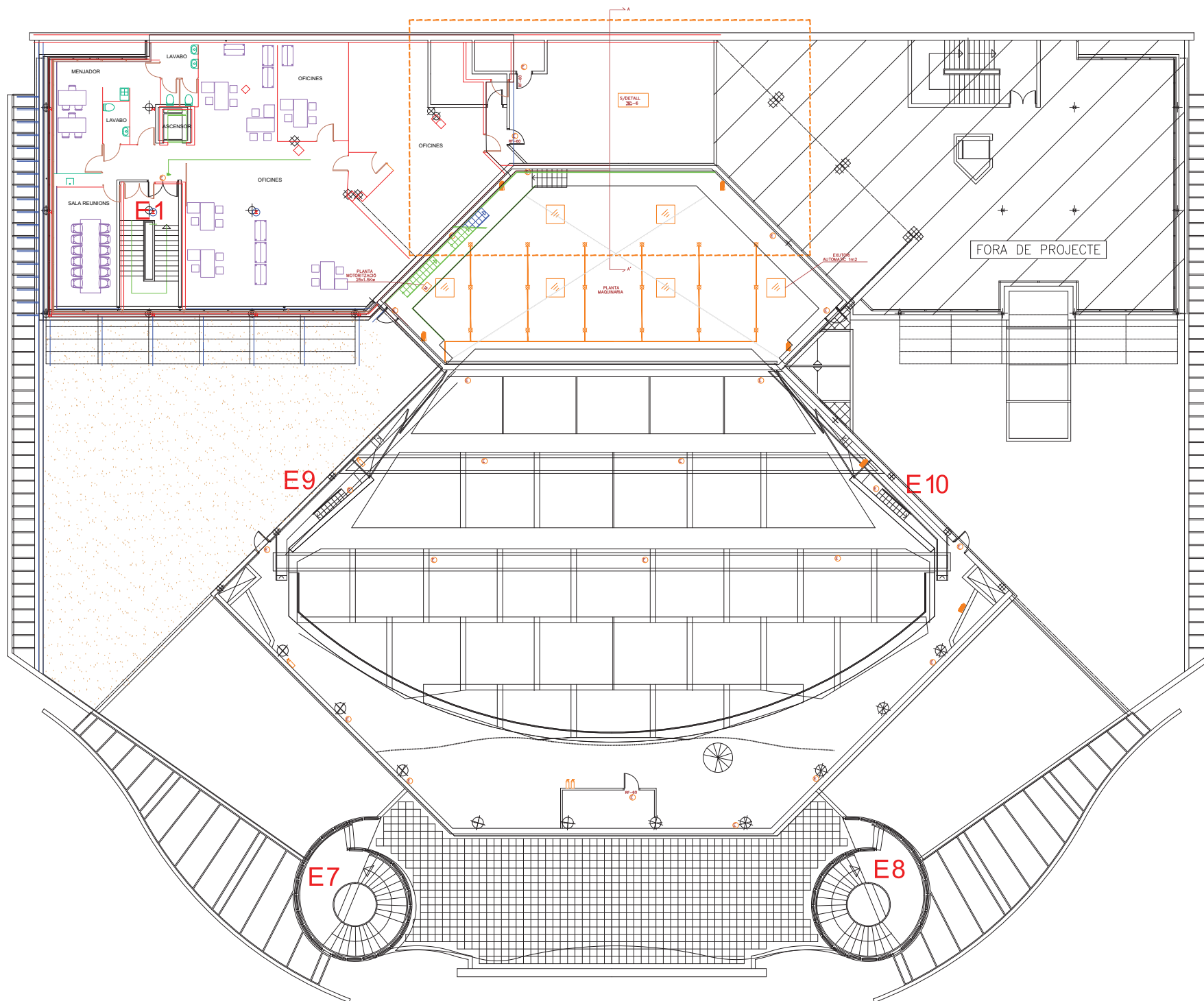


PLANTA BAIXA

ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA
JOSEP MARIA RUERA



PLANTA PRIMERA



LLEGGENDA INCENDIS	
	EQUIP AUTÒNOM DE EMERGENCIA I SENSITITZAT
	PULSADOR D'ALARMA
	DETECTOR DE FUMS
	ALARMA
	EQUIP DE MANEJA BIE 20 M
	SIRENA D'ALARMA
	EXTINTOR DE 6 Kg. DE POLS SECA
	EXTINTOR DE 5 Kg. DE NEU CARBON
	RETENEDOR DE PORTA

LLEGGENDA ESPECIALS	
	ALTAVEU PER MEGAFONA

E1 ESCALA D'EVACUACIO

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

Σ -5

PLANTA SEGONA
SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTS I
INSTAL·LACIONS C/INCEDIS

ESCALES: 1/100
DATA: 04/2004
FITXER: planis.dwg

	a. 10" - DEL DETALL b. 10" - DEL PLANS QUE CONTI EL DETALL c. 10" - DEL PLANS QUE MOSTREN EL DETALL
--	---

DIBUIXAT T. Pino	COMPROVAT F. Gallego
---------------------	-------------------------

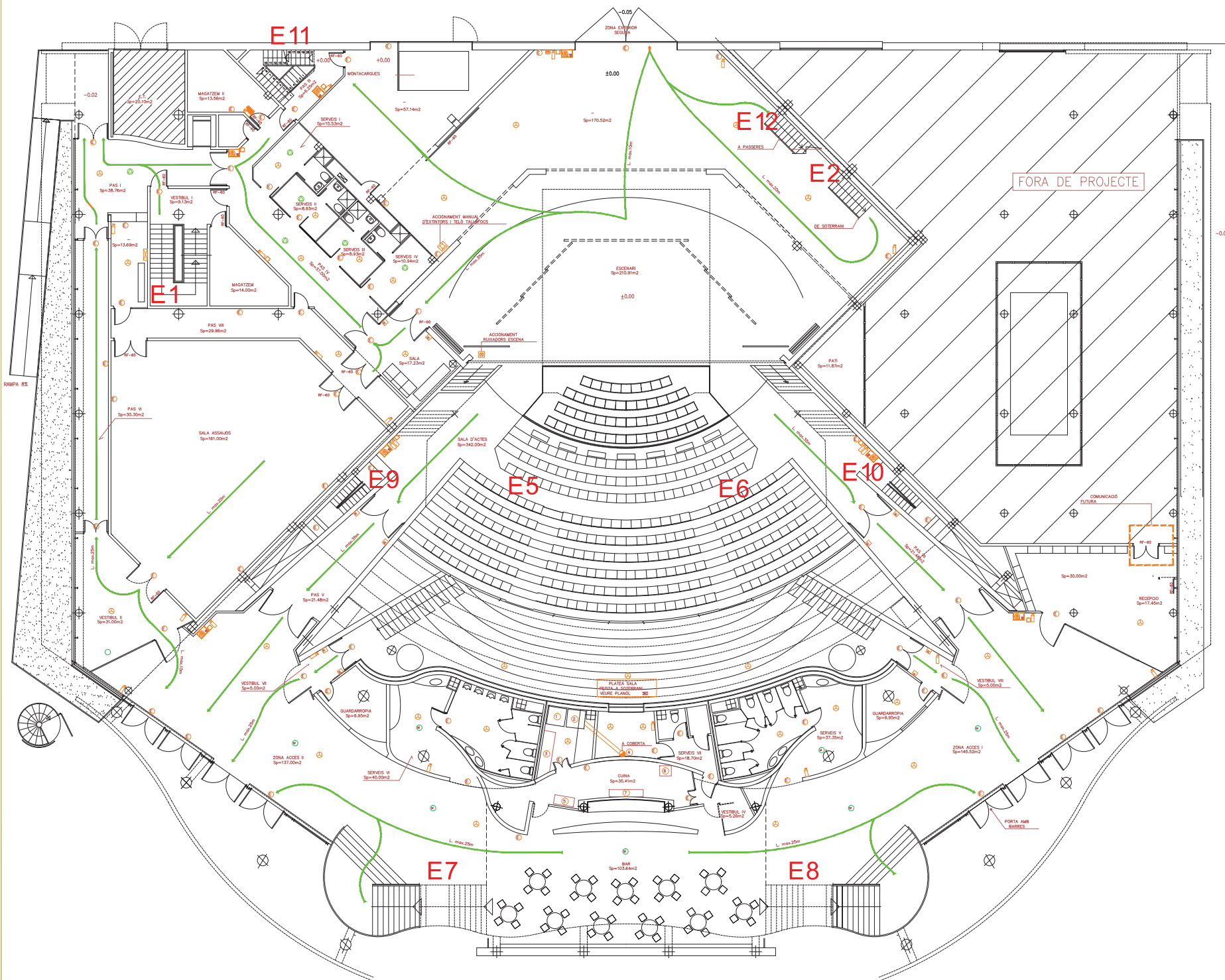
LA PROPIETAT

L'ENGINYER

FERRAN GALLEGO I MIR
Enginyer Tècnic Elèctric
Nº Col. 9976
C/ Francisco Macià, 2
Tel. 93 771 50 95
08035 Sant Esteve de Surovires
BARCELONA

SIGMA ENGINEERS

PROJECTES, DIRECCIONS I LEGALITZACIONS
SIGMA ENGINEERS S.L.
JOAN GUÉLL, 149-153. ENTR. D.-BARCELONA
TEL. 93 490 40 66 - FAX 93 490 42 28
SIGMA@SIGMAENGINEERS.ES



LLEGENDA INCENDIS	
1	EQUIP AUTÒNOM D'EMERGENCIA I SENYALITZADOR
2	POLSADOR D'ALARMA
3	DETECTOR DE FUMS
4	RISQUERS
5	EQUIP DE MANEJA BIE 20 M
6	SIRENA D'ALARMA
7	EXTINTOR DE 6 Kg. DE POLS SECA
8	EXTINTOR DE 5 Kg. DE NEU CARBON
9	RETENEDOR DE PORTA

LLEGENDA ESPECIALS	
10	ALTAVEU PER MEGAFONIA

LLEGENDA MAQUINARIA	
1	FORN ELÈCTRIC
2	CUINA
3	XEIENDEA BAIXA
4	EXTRACTOR CUINA
5	NEVERA MÒBLE
6	RENTAVALLES
7	NEVERA

VIES EVACUACIÓ	
1	VIES EVACUACIÓ

E1 ESCALA D'EVACUACIÓ

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

Σ -3

PLANTA BAIXA
SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTS I
INSTAL·LACIONS C/INCENDIS

ESCALES: 1/100
DATA: 04/2004
FITXER: planis.dwg

10" - DEL DETALL
b. 10" - DEL DETALL
c. 10" - DEL DETALL
d. 10" - DEL DETALL

DIBUIXAT: T. Pino
COMPROVAT: F. Gallego

LA PROPIETAT

L'ENGINYER
FERRAN GALLEGO I MIR
Enginyer Tècnic Elèctric
Nº Col. 9976
C/ Francesc Macià, 2
Tel. 93 777 50 55
08035 Sant Esteve de Surovires
BARCELONA

ENGINEERS
PROJECTES, DIRECCIONS I LEGALITZACIONS
SIGMA ENGINEERS S.L.
JOAN GUÉLL, 149-153. ENTR. D.-BARCELONA
TEL. 93 490 40 66 - FAX 93 490 42 28
SIGMA@SIGMAENGINEERS.ES



ANNEX 4

FITXES D'ACTUACIÓ



CAP DE L'EMERGÈNCIA	Director del Teatre Regidor Cap Tècnic	FITXA 1
----------------------------	--	----------------

En cas d'incendi:

Avis per detecció automàtica	Avis per detecció visual del personal	En cas del Regidor d'Espais
1. Quan rebi la comunicació de l'activació d'un detector, es desplaçarà immediatament a la recepció. 2. Avisarà al cap d'Intervenció per verificar l'emergència. Mentre, es posarà en coneixement al cap d'evacuació de la possibilitat d'emergència i que estigui al cas. 3. Quan el cap d'intervenció informi, el cap d'emergència decidirà sobre la possibilitat d'evacuar i així informará al cap d'evacuació.	1. Quan rebi la comunicació de la recepcionista o persona que detecta l'emergència, preguntarà sobre l'abast de l'emergència. Si l'emergència és controlable amb els propis mitjans, avisarà al cap d'intervenció. 2. Posarà en coneixement al cap d'evacuació i es desplaçarà immediatament a la recepció. 3. Quan el cap d'intervenció informi, el cap d'emergència decidirà sobre la possibilitat d'evacuar i així informará al cap d'evacuació.	1. Quan rebi la comunicació de l'activació de un detector, avisarà al cap d'Intervenció per verificar l'emergència. Si s'ha detectat visualment, s'informarà de l'abast. Si és controlable, avisarà al cap d'intervenció, sinó, directament al cap d'evacuació per ordenar l'evacuació. 2. En el primer cas, posarà en coneixement al cap d'evacuació de la possibilitat d'emergència i que estigui al cas. Quan el cap d'intervenció informi, el cap d'emergència decidirà sobre la possibilitat d'evacuar i així informará al cap d'evacuació. 3. En cas d'evacuació, el regidor també serà l'encarregat d'evacuar als actors i músics. 4. Es col·locarà l'armilla d'evacuació
5. Ordenarà l'avis al 112 (Parc de bombers de Bombers de Granollers, Policia Local, 061) i Escola de Música. 6. Avisarà a cabina tècnica i recepció per tal que preparin el missatge d'evacuació pel públic. 7. Quan el personal de sala estigui a punt per iniciar l'evacuació, el regidor d'escenari donarà l'ordre per obrir sala i tot seguit emetre el missatge d'evacuació (GO cabina tècnica i recepció) 8. En aquests moments ordenarà la baixada del teló tallafocs observant que no hi hagi res que pugui obstaculitzar la baixada. En cas que si s'haurà de retirar abans. 9. En cas que comparteixi la responsabilitat de ser el cap d'evacuació informará a tot el personal d'escenari de la sortida més propera. Serà l'últim d'escombrar tota la zona de companyia i farà el recompte de personal de la companyia. 10. Esperarà el recompte o la finalització de l'evacuació de les sales on el cap de sala l'informará de la situació. 11. Esperarà l'arribada dels bombers, els informará sobre la situació, els hi entregarà els plànols de la instal·lació i prestarà qualsevol informació o dubte els serveis d'emergència. A partir d'aquest instant, tota la autoritat i responsabilitat de les feines d'extinció correspon als bombers. 12. Restablirà la normalitat un cop finalitzada l'emergència.		

Tipus d'emergència	Conat	Emergència parcial	Emergència general
Explosió, fuga, enfonsament i fallada elèctrica	•Rep l'avis. S'informa de la situació. •Es dirigeix a Centraleta, i si és el regidor s'informa per emissora. •Confirma incident i la baixa gravetat. •Si pot, es dirigeix amb el cap d'intervenció al lloc.	•Rep l'avis. S'informa de la gravetat situació. •Sol·licita actuació cap intervenció. •Valorar l'evacuació parcial del Teatre. •Dirigir evacuació en cas afirmatiu determinant vies evacuació.	•Rep l'avis. S'informa de la gravetat situació. •Sol·licita actuació cap intervenció. •Valorar l'evacuació total del Teatre. •Dirigir evacuació en cas afirmatiu determinant vies evacuació.



Tipus d'emergència	Conat	Emergència parcial	Emergència general
		•Avis cossos externs per precaució. •Verificar conseqüències fallada elèctrica (persones atrapades ascensor...)	•Avis cossos externs. •Verificar conseqüències fallada elèctrica (persones atrapades ascensor...) •Avisar escola Música •Informar a Director Teatre.
Caiguda massiva de persones, caiguda de focus i electrocucions	•Rep l'avís. S'informa de la situació. •Es dirigeix a Centraleta, i si és el regidor s'informa per emissora. •Desplaçar-se al lloc amb cap d'intervenció. •Baixa gravetat incident	•Rep l'avís. S'informa de la situació. •Es dirigeix a Centraleta, i si és el regidor s'informa per emissora. •Desplaçar-se al lloc amb cap d'intervenció. •Avis al SEM per possibles danys. •Valorar la parada de la funció o retorn a la normalitat •Comunicació al públic	•Rep l'avís. S'informa de la situació. •Es dirigeix a Centraleta, i si és el regidor s'informa per emissora. •Desplaçar-se al lloc amb cap d'intervenció. •Avis al SEM i cossos d'emergència externs •Parada de la funció i evacuació. • Informar a Director Teatre.
Amenaça de bomba	•Rep l'avís. S'informa de la situació. •Es dirigeix a Centraleta, i si és el regidor s'informa per emissora. •S'avisarà a Mossos d'Esquadra. •Falsa alarma. Es torna a la normalitat	•Rep l'avís. S'informa de la situació. •Es dirigeix a Centraleta, i si és el regidor s'informa per emissora. •S'avisarà a Mossos d'Esquadra. •Dirigir l'evacuació del Teatre. Allunyar-los de l'edifici. •Informar a Director Teatre.	
Confinament	•Rep l'avís. •Es dirigeix a Centraleta, i es posa en contacte amb els equips d'emergència per conèixer bé la situació. •En cas de funció, decidirà si cal avisar o no al públic de la sala. •Si s'avisarà (per proximitat a finalització de l'hora o mitja part), es farà per megafonia. •Avisarà al cap d'intervenció per tancar climatització portes •avisarà al cap d'evacuació que els d'acollida es col·loquin a les portes per no deixar sortir ningú i permetre l'entrada de gent de l'exterior a dins.		
Actuació en cas d'accident greu o urgència sanitària provocada per la situació d'emergència.			
1. Quan rebí l'avís de que s'ha produït un accident o una urgència sanitària, desplaçar-se ràpidament al punt de l'accident.			
2. El Cap d'emergència o l'Encarregat de l'accidentat, valorarà la situació de la persona afectada, i si considera que es necessari, farà que la persona que està recepció truqui per telèfon a una ambulància i es dirigeixi a l'entrada principal per a esperar l'arribada de l'ambulància. El Cap d'emergència evitarà en tot moment que la persona accidentada es quedi sola.			
3. En cas de funció, si l'accidentalitat és alguna persona de la sala / públic, el cap de sala farà el balanç de la sinistralitat e informarà al cap de l'emergència de la situació.			



CENTRALETA	Recepció	FITXA 2
-------------------	----------	----------------

1. Avisar al Cap d'Emergència comunicant-li el punt del avís i esperar les seves ordres de realització de trucades.
2. En cas que no hi hagi personal del Teatre, sense verificar l'alarma, avisar al Parc de Bombers de Granollers de que no s'ha pogut verificar la senyal.
3. Si el Cap d'Emergència ordena avisar als Bombers, emetre el següent missatge:
"Us donem avís d'incendi del TEATRE AUDITORI DE GRANOLLERS. La direcció de l'edifici és Carrer Torras i Bages, 50 de Granollers."
4. Avisar a l'Escola de música, Policia Local, 112 quan ens ho indiqui el Cap d'emergència, i si la persona de centraleta està sol, fer-ho directament.
5. Aturar l'ascensor a la Planta baixa, bloquejant les portes amb una paperera, cadira,...
6. Obrir les portes de sortida del carrer Ponent de bat en bat.
7. Desconnectar el clima.
8. Si no hi ha cap d'emergència, esperar l'arribada de Bombers e indicar-los el lloc i/o l'abast de l'emergència.

En cas d'avís d'amenaça de bomba:

1. Actuí amb calma i faci les següents preguntes encara que les respostes siguin incoherents i l'interlocutor mostri poc comunicatiu:

- Quan explotarà la bomba
- Quantes bombes hi ha?
- On estan col·locades?
- Per què les ha col·locat en aquest lloc?
- Per què ha col·locat la bomba?
- Que tipus de bomba es?
- Que aspecte té?
- Qui l'ha col·locat?

Cal fixar-se amb aspectes de la conversa com:

- veu del intercomunicador: home / dona
nen / jove/ adult
greu / aguda / falset...
- estranger/ català / sud-americà

- llenguatge correcte / àgil / llegit / gravació
- estat nerviós / educat / groller / trist / ebri
- sorolls ambientals: bar, converses, música, carrer, sirenes, ferrocarrils, avions,...
- si surt identificat el números de telèfon, apuntar-lo.

2. Trucar immediatament als Mossos d'Esquadra informant de l'amenaça. Indicant que és el Teatre Auditori, telèfon i adreça.

En cas de ferits en el Teatre:

- Trucar al 061 quan rebí l'avís del cap d'emergència o de cap de sala.



CAP D'INTERVENCIÓ	Cap tècnic Cap Relacions públiques Cap de sala	FITXA 3
--------------------------	--	----------------

Tipus d'emergència	Actuacions
Incendi o explosió	1. Quan rebi avís de la possible emergència, es dirigirà al lloc de l'emergència e informarà al cap d'emergència de l'estat. 2. Només s'actuarà en el cas de conat (apagar un incendi de petites dimensions amb l'extintor). 3. Dirigir-se al punt de trobada. (c/ Torras i Bages amb c/ Espanya) 4. Si no hi ha funció, verificarà que el teló tallafoc està baixat. En cas de funció: 1. Quan rebi avís de la possible emergència, indicarà al personal de la seva absència i preparació de possible emergència. Es dirigirà al lloc de l'emergència e informarà al cap d'emergència de l'estat. 2. Només s'actuarà en el cas de conat (apagar un incendi de petites dimensions amb l'extintor). 3. En cas que s'hagi d'evacuar el Teatre informarà al cap d'emergència, tornarà al seu lloc i avisarà als d'acollida on és l'emergència, es posin el peto i es col·loquin al seu lloc. 4. Indicarà al cap d'emergència que el personal està a punt 5. Quan el regidor tanqui el teló, obrirà als llums de sala i dirigir l'evacuació del públic cap el carrer. 6. Indicarà al regidor o cap d'emergència quan ha s'hagi evacuat tot el públic del Teatre. Preguntarà sobre la necessitat de recolzament amb els actors i músics.
Enfonsament, Caiguda massiva de persones, caiguda de focus i electrocucions	1. Quan rebi avís de la possible emergència, es dirigirà al lloc de l'emergència e informarà al cap d'emergència de l'estat. 2. Contactar amb l'equip d'intervenció i donar ordres (treure la llum, retirada de material, ajuda a les persones,...). 3. A l'arribada d'ajuda externa, s'informarà de la situació i es col·laborarà.
Confinament	1. Quan rebi les ordres del cap d'emergència, 2. Tancarà els sistemes de climatització i portes.



GRUP D'INTERVENCIÓ	Cap tècnic Cap relacions públiques Cap de sala Personal d'acollida	FITXA 4
---------------------------	---	----------------

Tipus d'emergència	Actuacions
Incendi o explosió	1. Quan rebí avís de la possible emergència, es dirigirà al lloc de l'emergència. 2. Només s'actuarà en el cas de conat (apagar un incendi de petites dimensions amb l'extintor), juntament amb el cap d'intervenció. 3. Si no es controla l'incident i es decideix evacuar, ajudar al personal d'evacuació. 4. Dirigir-se al punt de trobada. (c/ Torras i Bages amb c/ Espanya) En cas de funció: 1. Es dirigirà al lloc de l'emergència amb el cap d'intervenció. 2. Només s'actuarà en el cas de conat (apagar un incendi de petites dimensions amb l'extintor). 3. En cas que s'hagi d'evacuar el Teatre, recolzarà l'equip d'evacuació. 4. Si la situació és molt greu, mantindrà el control d'accés de la zona afectada fins que s'hagi evacuat a tothom.
Enfonsament, Caiguda massiva de persones, caiguda de focus i electrocucions	1. Quan rebí avís de la possible emergència, es dirigirà al lloc de l'emergència. 2. Farà les actuacions que li indiquin (treure la llum, retirada de material, ajuda a les persones,...). 3. A l'arribada d'ajuda externa, col·laborarà amb el que l'indiquin. 4. Mantindrà control d'accés al sector afectat



CAP D'EVACUACIÓ	Tècnic de comunicació i marketing. Tècnic de programació Cap de sala Cap Tècnic Regidor	FITXA 5
------------------------	---	----------------

Tipus d'emergència	Actuacions
Incendi o explosió	1. Rebrà l'avís i d'evacuació i lloc per on s'ha de produir l'evacuació. És posarà a disposició del cap d'emergència 2. Ordenarà el seu equip que es preparin per una evacuació informant per on es realitzarà l'evacuació. 3. Avisarà el personal del Bar Restaurant i taquilles que han d'evacuar l'espai i anar el punt de trobada. 4. Un cop s'obrin les llums de sala i soni el missatge d'evacuació ordenarà el seu equip l'evacuació. 5. Estarà pendent que no succeeixi cap situació de pànic i informarà en tot moment el cap d'emergència 6. Espera de les persones situades a porta si l'evacuació està finalitzada. 7. Avisarà d'aquesta situació al cap d'emergència 8. Avisarà al cap d'emergència del recompte
Enfonsament, Caiguda massiva de persones, caiguda de focus i electrocucions	1. Rebrà l'avís i d'evacuació i lloc per on s'ha de produir l'evacuació. És posarà a disposició del cap d'emergència 2. Ordenarà l'evacuació al seu equip per aquelles vies que siguin segures i allunyades del sector afectat. 3. Si hi ha alguna zona no prevista que presenta inconvenient, avisarà al cap d'emergència. 4. Espera de les persones situades a porta si l'evacuació està finalitzada. 5. S'informarà si tot el Teatre ha estat evacuat. 6. Avisarà al cap d'emergència del recompte.
Confinament	Dirigirà al personal d'acollida a les portes per no deixar sortir al públic, i deixar entrar persones de l'exterior a dins. Informarà a l'usuari que li sol·liciti sobre l'emergència.



EQUIP D'EVACUACIÓ	Tècnic Acomodador	FITXA 6
--------------------------	----------------------	----------------

Quan rebin el missatge d'evacuació, o l'ordre d'evacuació donada pel Cap d'Emergència, ordenaran l'evacuació immediata del Teatre.

1. **En cas de funció**, el personal d'evacuació prepararan els seus equips corresponents d'armilles reflectores i confirmaran al cap d'emergència que són a punt. Quan s'obrin les llums i s'iniciï el missatge d'evacuació, obriran les portes de bat a bat i dirigiran al públic cap a l'exterior.
2. Controlaran que es realitzi per les sortides adequades i de manera correcta.
3. Comprovarà la correcta evacuació de les dependències de la seva zona que normalment estan desocupades: lavabos, vestuari; tancant totes les portes possibles sense clau.
4. **En cas de funció**, el Regidor verificarà que no queda ningú en els camerinos ni en el fossar dels músics.
5. Quan el cap de Sala estigui lliure d'haver verificat l'emergència i la intervenció, passarà a ser el cap d'evacuació.
6. Es dirigiran al punt de reunió exterior i realitzaran el recompte del personal de la seva zona. Vigilaran que ningú abandoni el punt de trobada (c/ Torras i Bages amb c/ Espanya) fins que així ho comuniqui el Cap d'Emergència.
7. Comunicaran el resultat del recompte total al Cap d'Emergència.

Confinament	Es dirigiran a les portes per no deixar sortir al públic, i deixar entrar persones de l'exterior a dins, fins la finalització de l'emergència.
-------------	--



EQUIP PRIMERS AUXILIS	Tècnic teatre Acomodador / Acollida	FITXA 7
------------------------------	--	----------------

Quan rebin avís de ferits:

1. **En cas de funció**, el personal d'acollida avisarà al seu cap i aquest al regidor.
2. Si la persona es pot retirar de la zona, la portaran a un lloc més adient per atendre-la.
3. Si és necessari, trucaran al 112 per demanar ambulància i després avisaran al regidor i centre de comunicacions.
4. Si hi ha més d'un ferit, es prendrà nota de la persona, tipus de patologia i hospital on es deriva.
5. En cas d'aturada cardíaca, hi ha 4 persones formades: Vicenç Sáez, Quico Viaplana, Núria Benages, Montse Casas. Actuaran procedint a les maniobres de reanimació, mentre una altre persona truca al 112.

El desfibril·lador es troba ubicat a recepció



PERSONAL DE NETEJA		FITXA 8
---------------------------	--	----------------

Aquest personal és possible que estigui sol i dispers en el Teatre en el moment de l'incendi. El personal ha de recollir l'emissora a recepció abans de començar l'activitat per poder avisar als seus companys en cas d'emergència.

1. Si detecta un incendi i creu que el pot controlar amb l'extintor, actuarà.
2. Si no, polsarà l'alarma del Teatre.
3. Trucarà al 112 e informarà de l'emergència. Ha d'informar de la ubicació del Teatre, abast de l'incendi i si hi ha ferits.
4. Avisar als seus companys i verificar que tots surten fora. Si falta algun, indicar-ho immediatament als Bombers en la seva arribada.



PERSONAL DE CABINA TÈCNIC		FITXA 9
----------------------------------	--	----------------

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Quan rebi l'avís del cap d'emergència, prepararà la gravació d'evacuació del públic.2. Quan es tanqui el teló, obriran les llums i posarà l'enregistrament pel públic.3. Verificarà que se sent i sortirà amb tranquil·litat cap a la sortida del Torras i Bages.4. En cas que no s'hagi baixat el teló tallafoc, ho manipularan ells des de cabina. |
|--|



PERSONAL DEL TEATRE

FITXA 10

Si detecta un incendi:

1. Només si es de molt petites dimensions, s'intenta controlar amb l'ajuda d'un extintor, sense arriscar-se en cap moment.
2. En cas contrari, avisar a Recepció de l'existència del incendi mitjançant el telèfon més proper o emissora, o bé, el polsador d'alarma en cas que no hagi funció.
3. Indicar el lloc de l'incident i si hi ha algun ferit.
4. Evacuar el Teatre i dirigir-se al punt de trobada (c/ Torras i Bages amb c/ Espanya)

Si li donen la ordre d'evacuació:

1. Dirigir-se ràpidament però sense córrer, al punt de trobada exterior. No utilitzar els ascensors.
2. No entretenir-se en recollir objectes personals o documents.
3. No retrocedir, a no ser que el recorregut d'evacuació estigui obstaculitzat pel fum o el foc.
4. Si té alguna visita, fer-se càrrec que també evacua el Teatre.
5. No tornar a la zona evacuada sota cap concepte, ni a buscar companys, objectes personals, ...
6. Una vegada en el punt de trobada, esperar fins que li comuniquin que pot reiniciar la activitat normal.

Si observa que s'ha produït un accident, o algú necessita **ajuda sanitària** urgent:

1. Adreçar immediatament al personal del Teatre més proper per comunicar aquesta situació.
2. Tornar ràpidament al lloc on es troba la persona accidentada i esperi l'arribada del Cap d'Emergència.
3. En qualsevol cas, segueixi totes les instruccions del Cap d'Emergència.

**PERSONAL DEL BAR****FITXA 11****Si detecta un incendi:**

1. Només si és de molt petites dimensions, s'intentarà controlar amb l'ajuda d'un extintor, sense arriscar-se en cap moment.
2. En cas contrari, avisar a Recepció de l'existència del incendi mitjançant el telèfon més proper o emissora, o polsador d'alarma en cas que no hagi funció. Avisar al cap de sala i/o taquilles
3. Si es troba sol a l'edifici avisi directament els serveis d'emergència trucant el 112 o bé activi el polsador d'alarma i esperi a la porta d'accés serveis els equips d'emergència.
4. En aquesta mateixa situació si s'activa la sirena d'incendi haurà d'evacuar l'edifici i verificar que no queda ningú a dins, tant personal del seu equip com clients del bar. Dirigir tothom al punt de trobada i una persona del bar s'esperarà a l'accés de serveis, l'arribada dels equips d'emergència.
5. Tancar els fogons i la clau del gas butà.

Si li donen la ordre d'evacuació:

1. No entretenir-se en recollir objectes personals o documents.
2. Dirigir als clients fora del Teatre.
3. Dirigir-se ràpidament però sense córrer, al punt de reunió exterior. No utilitzar els ascensors.
4. No retrocedir, a no ser que el recorregut d'evacuació estigui obstaculitzat pel fum o el foc.
5. No tornar a la zona evacuada sota cap concepte, ni a buscar companys, objectes personals, ...
6. Una vegada en el punt de trobada presentar-se immediatament al responsable de la seva zona, esperant allí fins que li comuniquin que pot reiniciar la activitat normal.

Si observa que s'ha produït un accident, o algú necessita ajuda sanitària urgent:

1. Adreçar-se immediatament al personal del Teatre més proper per comunicar aquesta situació.
2. Tornar ràpidament al lloc on es troba la persona accidentada i esperi l'arribada del Cap d'Emergència.
3. En qualsevol cas, segueixi totes les instruccions del Cap d'Emergència.



ANNEX 5

MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS



En aquest Annex es defineixen les operacions de manteniment de les distintes instal·lacions de protecció contra incendis existents, i que han de realitzar tant l'empresa instal·ladora com la Propietat. Totes les operacions, la periodicitat i la responsabilitat queden determinades en el RD 1942/1993 pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis.

1. EXTINTORS

Pel personal del titular de la instal·lació:

Cada tres mesos:

- Comprovació de l'accessibilitat, senyalització, bon estat aparent de conservació.
- Inspecció ocular de dispositius de seguretat, precintes, inscripcions, mànega, etc.
- Comprovació del pes i pressió si escau.
- Inspecció ocular de l'estat extern de les parts mecàniques (broquet, vàlvules, mànega, etc.).

Per personal especialitzat del fabricant o instal·lador

Cada any:

- Comprovació del pes i pressió si escau.
- En el cas d'extintors de pols amb ampolla de gas d'impulsió, s'ha de comprovar el bon estat de l'agent extintor i el pes i aspecte extern de l'ampolla.
- Inspecció ocular de l'estat de la mànega, broquet o llança, vàlvula i parts mecàniques.

Cada cinc anys:

- A partir de la data de retimbratge (i tres vegades) es retimbrarà l'extintor d'acord amb la ITC-MIE AP.5.

S'han de rebutjar els extintors que a parer de l'empresa mantenidora presentin defectes que posin en dubte el funcionament correcte i la seguretat de l'extintor o bé els extintors per als quals no hi hagi peces originals que garanteixin el manteniment de les condicions de fabricació.

2. BOQUES D'INCENDI EQUIPADES



Per personal del titular de la instal·lació:

Cada tres mesos:

- Comprovació de la bona accessibilitat i senyalització dels equips.
- Comprovació, mitjançant inspecció, de tots els components, procedint a desenrotllar la mànega en tota la seva extintor i accionament del broquet en cas de ser de diverses posicions.
- Comprovació, per lectura del manòmetre, de la pressió de servei.
- Neteja del conjunt i greixatge de tancadures i frontisses de les portes de l'armari.

Per personal especialitzat de l'instal·lador

Cada any:

- Desmuntatge de la mànega i assaig d'aquesta en un lloc adient.
- Comprovació del correcte funcionament del broquet en les diverses posicions i de l'efectivitat del sistema de tancament.
- Comprovació de l'estanquitat dels ràcords, mànega i juntes.
- Comprovació de la indicació del manòmetre amb un altre de referència (patró) acoblat en el ràcord de connexió de la mànega.

Cada cinc anys:

- La mànega s'ha de sotmetre a una pressió de prova de 15 kg/cm².

3. HIDRANTS

Cada tres mesos:

- Comprovar l'accessibilitat del seu entorn i la senyalització en els hidrants enterrats. Inspecció visual comprovant l'estanquitat del conjunt.
- Treure les tapes de les sortides, greixar les rosques i comprovar l'estat de les juntes dels ràcords.

Cada sis mesos:

- Greixar la rosca d'accionament o omplir la seva cambra d'oli.



- Obrir i tancar l'hidrant, comprovant el funcionament correcte de la vàlvula principal i del sistema de drenatge.

4. DETECTORS AUTOMÀTICS

Les operacions de manteniment que s'han d'efectuar en el sistema de detecció automàtica es recullen en el R.D. 1942/93, són les següents:

Pel personal del titular de la instal·lació

Cada tres mesos:

- Comprovació del funcionament de la instal·lació (amb cada font de subministrament elèctric).
- Substitució de pilots, fusibles, etc., defectuosos.
- Manteniment d'acumuladors (neteja de borns, reposició d'aigua destil·lada, etc.).

Pel personal especialitzat de l'instal·lador

Cada any:

- Verificació integral de la instal·lació.
- Neteja de l'equip de centrals i accessoris.
- Verificació d'unions roscades o soldades.
- Neteja i reglatge de relés.
- Regulació de tensions i intensitats.
- Verificació dels equips de transmissió d'alarma.
- Prova final de la instal·lació amb cada font de subministrament elèctric.

5. RUIXADORS AUTOMÀTICS

Pel personal del titular de la instal·lació

Cada tres mesos:

- Comprovació que els broquets de l'agent extintor o ruixadors estiguin en bon estat i lliures d'obstacles per al seu funcionament correcte.



- Comprovació del bon estat dels components del sistema, especialment de la vàlvula de prova dels ruixadors, o els comandaments manuals de la instal·lació dels sistemes de pols, o agents extintors gasosos.
- Comprovació de l'estat de la càrrega de l'agent extintor i de les ampolles d'agent impulsor, quan n'hi hagi.
- Comprovació dels circuits de senyalització, pilots, etc., en els sistemes amb indicacions de control.
- Neteja general de tots els components.

Pel personal especialitzat de l'instal·lador

Cada any:

Comprovació integral, d'acord amb les instruccions de l'instal·lador o fabricant, incloent-hi en tot cas:

- Verificació dels components del sistema, especialment els dispositius de disparament i alarma.
- Comprovació de la càrrega de l'agent extintor i de l'indicador d'aquesta.
- Comprovació de l'estat de l'agent extintor.
- Prova de la instal·lació en les condicions de la seva recepció.

6. SISTEMES DE PROVEÏMENT D'AIGUA CONTRA INCENDIS

Pel personal del titular de la instal·lació

Cada tres mesos:

- Verificació per inspecció de tots els elements, dipòsits, vàlvules, comandaments, alarmes motobombes, accessoris, senyals, etc.
- Comprovació de funcionament automàtic i manual de la instal·lació d'acord amb les instruccions del fabricant o instal·lador.
- Manteniment d'acumuladors, neteja de borns (reposició d'aigua destil·lada, etc.).
- Verificació de nivells (combustible, aigua, oli, etc.).
- Verificació d'accessibilitat a elements, neteja general, ventilació de sala de bombes, etc.



Cada sis mesos:

- Accionament i greixatge de vàlvules.
- Verificació i ajust de premsaestopes.
- Verificació de velocitat de motors amb diferents càrregues.
- Comprovació d'alimentació elèctrica, línies i proteccions.

Pel personal especialitzat de l'instal·lador

Cada any:

- Gamma de manteniment anual de motors i bombes d'acord amb les instruccions del fabricant.
- Neteja de filtres i elements de retenció de brutícia en alimentació d'aigua.
- Prova de l'estat de càrrega de bateries i electròlit d'acord amb les instruccions del fabricant.
- Prova, en les condicions de recepció, amb realització de corbes del proveïment amb cada font d'aigua i d'energia.



ANNEX 6

MESURES DE PREVENCIÓ



L'eina més efectiva en la lluita contra els incendis sens dubte sempre és la prevenció. La majoria dels incendis té el seu origen en hàbits o accions puntuals que cal corregir, i la millor manera d'aconseguir-ho és per mitjà de l'explicació d'unes normes de prevenció senzilles, que tot seguit proposem.

Un cop s'ha fet aquest primer pas, el responsable de la implantació del Pla ha de vetllar perquè aquestes normes es compleixin.

És recomanable que aquestes pautes que enumerem s'expliquin a les reunions de formació de tot el personal i es reparteixin per escrit en cada reunió posterior, juntament amb les consignes d'actuació.

- **Mantenir sempre l'ordre i la neteja adients**, evitant l'acumulació de materials d'embalatge (plàstics, cartons, papers...)
- **Mantenir LLIURES els accessos a les sortides**, els passadissos d'evacuació i els mitjans de lluita contra incendis (extintors i boques d'incendi equipades).
- **No sobrecarregar les línies elèctriques** amb l'ús de preses múltiples de corrent.
- **No fer reparacions provisionals** en la instal·lació elèctrica: qualsevol anomalia que s'observi ha de ser reparada per un professional.
- **Desconnectar sempre tots els aparells** elèctrics després de fer-los servir i en acabar la jornada laboral.
- No col·locar papers, plàstics o teles sobre els aparells elèctrics.
- No col·locar objectes o materials combustibles prop dels aparells de calefacció, i no orientar-los cap a cortines, teixits o plàstics.
- Emmagatzemar els productes inflamables (dissolvents, productes de neteja, pintures, etc.) sota clau, en armaris ben ventilats i allunyats de possibles punts productors de calor.



ANNEX 7

REGISTRE D'ENTRADA DE PERSONAL

Aquest registre pretén portar un control d'accés d'entrada i sortida de tot el personal que accedeix el teatre auditori de Granollers. En el moment d'accedir s'haurà d'omplir la taula (adjuntada a continuació) la mateixa persona o bé la persona de recepció, responsable de tenir el llistat en tot moment actualitzada. Aquest registre està considerat de gran importància com així està identificat en el pla d'autoprotecció.



Degut a la gran variabilitat de situacions que és poden esdevenir durant una jornada de treball aquest registre quedarà exclòs d'omplir-lo qualsevol persona relacionada amb l'espectacle i/o companyia ja que serà comptabilitzat per una altre via (full de ruta).

Queden exclosos d'aquest control tot el personal que està identificat en el taulell d'entrada (imantat) a recepció.

És responsabilitat de recepció omplir la taula que s'annexa a continuació i tenir un control actualitzat.

Les caselles a omplir son les següents:

- **Dia**
- **Noms i cognoms**
- **Representació**
- **Marcatge de sortida**

Aquest llibre haurà d'estar sempre situat a la safata de recepció per fer consultes ràpides. A continuació s'adjunta format plantilla.



ANNEX 8

REGISTRE D'OCUPACIÓ D'ESPAI



Aquest registre pretén aportar un control de l'aforament total dins del teatre auditori en el moment d'un espectacle. Aquest full estarà situat sempre a recepció de forma que cada responsable d'àrea anirà comunicant quin número de persones estant sota la seva responsabilitat en cas d'aplicar el pla d'emergència.

El full de registre haurà d'estar sempre a recepció imprès i a l'abast de tothom per fer qualsevol consulta i per facilitar els serveis d'ordre públic en cas d'aplicació del pla d'emergència. Aquest registre està considerat de gran importància com així està identificat en el pla d'emergència.

Tot seguit és detalla les diferents àrees i les finestres a omplir per tal que ens doni una xifra total el màxim real possible del personal existent en el TAG durant un espectacle.

- Àrea tècnica i companyia
 - Companyia (actors, músics, directors, tècnics)
 - Tècnics (del tag i assistències)
- Àrea públic i acollida
 - Públic (a les sales)
 - Persona acollida (recepció, taquilles, acomodació)

És responsabilitat de recepció omplir la taula que s'annexa a continuació i així com tenir-la impresa a disposició de les ordres públiques (policia local, bombers, 061)


REGISTRE D'OCUPACIÓ TEATRE AUDITORI de GRANOLLERS

 ESPECTACLE ☐ CESSIÓ ☐

DATA		HORA		SALA	
------	--	------	--	------	--

ÀREA TÈCNICA/COMPANYIA

ACTORS _____

MÚSICS _____

TÈCNICS CIA _____

ALTRES _____

TOTAL 0

ÀREA PÚBLIC/ACOLLIDA

PÚBLIC _____

ACOMODACIÓ _____

PREMSA _____

ALTRES _____

TOTAL 0

TOTAL PERSONAL ASSISTENT	0
---------------------------------	----------



ANNEX 9

REGISTRE DE GRUPS EN FUNCIONS ESCOLARS I ACTES D'ALTA OCUPACIÓ ESCENARI

DIA			HORA	
ESPECTACLE				



GRUP	NOM ESCOLA O GRUP	Nº PERSONAL ENTRADA	Nº PERSONAL SORTIDA	RESPONSABLE GRUP	TELÈFON RESPONSABLE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					



ANNEX VI – PLA D'EMERGÈNCIA

NORMES GENERALS DEL PLA D'EMERGÈNCIA

Cal recordar que, en compliment de la Llei 28/2005 està prohibit fumar en les instal·lacions públiques, excepte en àrees específicament condicionades per fer-ho.

A continuació es detallen, altres punts especialment rellevants en referència a les normes sobre comportament per tal de complir les mesures de seguretat de l'edifici:

- No es col·locaran materials davant els mitjans d'extinció i portes d'emergència.
- No es col·locaran obstacles en els passadissos de sortida
- Les zones de treball es mantindran netes, dipositant els materials i deixalles els recipients destinats aquest fi.
- No s'accionaran els pulsadors d'emergència sense causa justificada
- No apropi punts de calor intensos a materials combustibles
- No sobrecarregui les preses de corrent connectant diferents aparells a la mateixa presa
- S'avisarà el personal del teatre Auditori per qualsevol anomalia que es pugui observar.

CONSIGNES D'ACTUACIÓ AL PERSONAL DEL TEATRE I COMPANYIES.

Si detecta un incendi:

1. Només si es de molt petites dimensions, s'intenta controlar amb l'ajuda d'un extintor, sense arriscar-se en cap moment.
2. En cas contrari, avisar a Recepció de l'existència del incendi mitjançant el telèfon més proper o emissora, o bé, el pulsador d'alarma en cas que no hagi funció.
3. Indicar el lloc de l'incident i si hi ha algun ferit.
4. Evacuar el Teatre i dirigir-se al punt de trobada (c/ Torras i Bages amb c/ Espanya)

Si li donen la ordre d'evacuació:

1. Dirigir-se ràpidament però sense córrer, al punt de trobada exterior. No utilitzar els ascensors.
2. No entretenir-se en recollir objectes personals o documents.
3. No retrocedir, a no ser que el recorregut d'evacuació estigui obstaculitzat pel fum o el foc.
4. Si té alguna visita, fer-se càrrec que també evacua el Teatre.
5. No tornar a la zona evacuada sota cap concepte, ni a buscar companys, objectes personals, ...
6. Una vegada en el punt de trobada, esperar fins que li comuniquin que pot reiniciar la activitat normal.

Si observa que s'ha produït un accident, o algú necessita ajuda sanitària urgent:

1. Adrecis immediatament al personal del Teatre més proper per comunicar aquesta situació.
2. Torni ràpidament al lloc on es troba la persona accidentada i esperi l'arribada del Cap d'Emergència.
3. En qualsevol cas, segueixi totes les instruccions del Cap d'Emergència.

MESURES DE PREVENCIÓ

L'eina més efectiva en la lluita contra els incendis sens dubte sempre és la prevenció. La majoria dels incendis té el seu origen en hàbits o accions puntuals que cal corregir, i la millor manera d'aconseguir-ho és per mitjà de l'explicació d'unes normes de prevenció senzilles, que tot seguit proposem.

Un cop s'ha fet aquest primer pas, el responsable de la implantació del Pla ha de vetllar perquè aquestes normes es compleixin.

És recomanable que aquestes pautes que enumerem s'expliquin a tot el personal que assistirà a les instal·lacions per tal de fer un bon ús d'elles.

- **Mantenir sempre l'ordre i la neteja adients**, evitant l'acumulació de materials d'embalatge (plàstics, cartons, papers...)
- **Mantenir LLIURES els accessos a les sortides**, els passadissos d'evacuació i els mitjans de lluita contra incendis (extintors i boques d'incendi equipades).
- **No sobrecarregar les línies elèctriques** amb l'ús de preses múltiples de corrent.
- **No fer reparacions provisionals** en la instal·lació elèctrica: qualsevol anomalia que s'observi ha de ser reparada per un professional.
- **Desconnectar sempre tots els aparells** elèctrics després de fer-los servir i en acabar la jornada laboral.
- No col·locar papers, plàstics o teles sobre els aparells elèctrics.
- No col·locar objectes o materials combustibles prop dels aparells de calefacció, i no orientar-los cap a cortines, teixits o plàstics.
- Emmagatzemar els productes inflamables (dissolvents, productes de neteja, pintures, etc.) sota clau, en armaris ben ventilats i allunyats de possibles punts productors de calor



ANNEX VII – AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS DEL TAG



ANNEX VIII_ OFERTA ECONÒMICA SIGNADA PER FVO

B.1 Oferta econòmica

"En Rafel Arderiu Monnà amb NIF núm. 37.291.160-H, en representació de l'empresa Fundacio Privada Vallès Oriental, CIF núm. G-60.249.737, domiciliada a La Roca del Vallès, carretera Valldoriolf, s/n, assabentat de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a la prestació del Servei de Manteniment del Teatre Auditori de Granollers, **Lot 3: Manteniment de l'enjardinament exterior – Expedient 32/2025**, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al plec de prescripcions tècniques particulars i al ple de clàusules administratives particulars per la quantitat que s'indica a continuació:

Import anual de 5.425,21€ (cinc mil quatre-cents vint-i-cinc euros i vint-i-un cèntims), IVA exclòs, més l'import de 1.139,29€ (mil cent trenta-nou euros i vint-i-nou cèntims), corresponent al 21% d'IVA.

Amb un import total de 6.564,50€ (sis mil cinc-cents seixanta-quatre euros i cinquanta cèntims, IVA inclòs.

B.2 Temps de resposta davant d'una incidència

X **Fins a 30 minuts**
Entre 30 minuts i 1 hora
Més de 1 hora

37291160H Signat digitalment per
RAFAEL 37291160H RAFAEL
ARDERIU (R: ARDERIU (R:
G60249737) G60249737)
G60249737) Data: 2025.06.20
11:24:48 +02'00'

Rafel Arderiu
Director General FVO

La Roca del Vallès, 20 de juny de 2025



ANNEX IX- JUSTIFICANT DE GARANTIA DEFINITIVA



Confirmat! Has fet la transferència de 1.302,00€ correctament

El destinatari ja l'ha rebut. Data: 10/09/2025 Hora: 11:06:02

Dades de l'ordenant

Ordenant: FUNDACIO PRIVADA VALLES ORIENTAL
Número de compte: ES85 2100 0009 7902 0120 0080

Dades del beneficiari

Beneficiari: Granollers Escena SLU
Número de compte: ES20 2100 0009 7902 0135 4995
Entitat: CAIXABANK, S.A.

Import

Import a transferir: 1.302,00 euros
Preu aplicable del servei: 6,00 euros
Preu aplicat al servei: 0,00 euros

Dades addicionals

Concepte: Fiança contracte 32/2025. Enjardinament Teatre Auditori Granollers
Tipus d'operació: Transferència a altre compte de CaixaBank