

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 1 de 22		
SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58		



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
 Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
 872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL DE L'EDIFICI I LES INSTAL·LACIONS CIVILS DE LA FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA

1. Objecte del contracte

El contracte té per objecte la prestació del servei de manteniment integral de l'edifici i les instal·lacions civils de l'AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA (en endavant l'APCG).

Les instal·lacions objecte del contracte estan relacionades en l'**annex 1**. S'entenen com a instal·lacions civils les instal·lacions elèctriques generals, l'enllumenat no espectacular, la climatització i ventilació, la xarxa d'aigua freda i calenta a mes de l'edifici en la seva totalitat. S'exclouen d'aquest servei les instal·lacions audiovisuals i les específiques associades a l'activitat artística (equips de llum i de so: taules de control, equips d'efectes de so, micròfons, altaveus, projectors de llum, etc), els ascensors i aparells elevadors i els equips i instal·lacions informàtics i de comunicacions (ordinadors, centraleta telefònica, xarxa, etc...).

L'empresa adjudicatària realitzarà la prestació del servei en totes les instal·lacions de l'APCG i comprendrà la totalitat de les dependències de cadascuna de les àrees de l'edifici.

2. Definicions prèvies

Per tal de facilitar la comprensió del present plec, s'estableixen les següents definicions:

a) Manteniment programat: En general el manteniment de les instal·lacions serà l'adequat per assegurar el bon funcionament i el compliment de totes les normatives i reglaments que afectin a cadascuna de les instal·lacions objecte del servei.

Dins el manteniment programat tenim:

- Manteniment preventiu: Comprèn tots els treballs a realitzar en les instal·lacions i els seus elements per tal d'assegurar la seva durabilitat i la seva fiabilitat d'acord amb els coneixements de la professió i amb les indicacions dels seus fabricants.
- Manteniment normatiu o legal: Es la definició i la sistematització de les operacions a realitzar d'acord amb les normatives i reglamentacions legals vigents incloses les inspeccions oficials que certifiquen la seva bona execució.

El manteniment programat, com el seu propi nom indica, respon a una programació de totes les operacions i tasques que el componen, per lo qual l'adjudicatari haurà de confeccionar un pla de manteniment que defineixi totes les operacions, la seva durada i la seva periodicitat, així com

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 2 de 22		
SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58		



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
 Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
 872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

les necessitats especials de cada operació en quant a mitjans personals i materials necessaris per la seva realització (recanvis, consumibles, estris i eines o utilitatges).

b) Manteniment conductiu: Comprèn totes les operacions necessàries per assegurar l'eficiència de les diferents instal·lacions durant el seu funcionament mitjançant el control constant dels seus paràmetres i l'atenció a les demandes dels seus usuaris pel que fa a la seva efectivitat i confort.

El manteniment conductiu depèn directament de la pròpia activitat de l'APCG, durant la qual es posen en funcionament diferents instal·lacions d'acord amb la programació de l'activitat.

El manteniment conductiu implica la racionalització dels recursos energètics, es per tant indispensable la incorporació de criteris mediambientals i d'eficiència energètica com la reducció d'emissions, l'estalvi energètic i l'eliminació del malbaratament d'aquests recursos.

El manteniment conductiu implica també la detecció i correcció de qualsevol anomalia que es pugui resoldre en el mateix moment i amb els mitjans disponibles in situ amb la finalitat de no comprometre el bon desenvolupament de l'activitat.

La bona planificació en el pla de manteniment i la seva correcta execució amb el manteniment preventiu influeixen enormement en la minimització de les avaries i el mal funcionament de les instal·lacions i els seus elements, i per tant garanteixen la fiabilitat de les mateixes.

c) Manteniment correctiu i milloratiu: Es defineix per totes aquelles intervencions sobre les instal·lacions i els seus elements encaminades a corregir les anomalies o mal funcionament de les mateixes detectades durant l'execució del manteniment preventiu i/o del manteniment conductiu. La seva finalitat, a part de corregir defectes de funcionament, es també la modificació o correcció d'aquestes instal·lacions per tal de millorar la seva efectivitat d'acord amb l'ús a què es destinen.

Cada intervenció realitzada en aquest apartat requerirà que l'empresa adjudicatària actualitzi la documentació tècnica associada i l'entregui a la propietat. Aquesta documentació haurà d'incloure els següents conceptes:

- La legalització de les noves instal·lacions o reformes importants.
- Elaboració de plànols, esquemes i demás documentació a incorporar en la memòria "as-build" de l'edifici.
- Documentació tècnica i garanties dels nous equips instal·lats.
- Adequació dels protocols de manteniment existents, mitjançant la incorporació de les noves operacions de manteniment en el pla.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 3 de 22		
SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58		



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
 Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
 872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

3. Pla de manteniment

Aquest contracte suposa la realització de tots els treballs de manteniment de les instal·lacions relacionades a l'**annex 1**. Aquest pla de manteniment es pot veure modificat durant la vigència del contracte en cas d'adquisició o substitució de nous equips o noves instal·lacions, sense que aquests canvis suposin cap cost addicional per la FAPCG.

Durant els tres primers mesos del contracte l'adjudicatari haurà de confeccionar el pla de manteniment d'acord amb les instal·lacions objecte del servei (**annex 1**), en el qual es detallaran les diferents operacions de manteniment programat (correctiu i normatiu o legal), amb la seva descripció, periodicitat, durada i necessitats de recursos tant personals com materials.

Un cop enllestit el pla de manteniment, es començaran a programar i a realitzar les diferents operacions del pla d'acord amb la propietat i en base a l'activitat de l'APCG que determinarà la disponibilitat de les instal·lacions per poder-les portar a terme.

4. Visita de les instal·lacions

Per poder licitar en aquest expedient de contractació es obligatòria la visita de les empreses a les instal·lacions de l'Auditori Palau de Congressos de Girona.

La visita caldrà coordinar-la amb el responsable del contracte Antoni Jordi Olivares cap de manteniment de la Fundació a partir del dia de publicació de l'anunci de licitació i fins al dia anterior al darrer dia de presentació de propostes.

Per poder acreditar la realització de la visita caldrà presentar dins el sobre A el format de l'**annex 2** degudament omplert amb les dades de l'empresa licitadora i segellat per la Fundació durant la visita.

5. Organització del servei

Els horaris de servei vindran donats per les necessitats de l'activitat, i poden ser de dilluns a diumenge i eventualment en horari nocturn. La Fundació a través del seu responsable del contracte, el cap de manteniment, facilitarà mensualment a l'adjudicatari una programació d'activitat on s'especifiquen els horaris de guàrdia presencial de l'operari durant els quals es combinaran les diferents modalitats de manteniment, prioritzant el manteniment conductiu i alternant amb la resta de modalitats en funció de la disponibilitat de les instal·lacions i les seves necessitats de manteniment. Per tal de facilitar la programació de les operacions, la programació mensual inclourà, a part dels horaris presencials, els espais que s'ocuparan i per tant les instal·lacions que s'utilitzaran per cada activitat.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 4 de 22		SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

La resta d'operacions que no es puguin realitzar durant les guàrdies per activitat ja sigui per falta de temps o per la no disponibilitat de les instal·lacions a operar, es programaran d'acord amb el cap de manteniment de la Fundació, de manera que es puguin realitzar adequadament, i preferentment en horari laborable.

Es programarà, ja sigui a l'estiu, per Nadal o en altres períodes sense activitat, la realització d'aquelles operacions de manteniment amb periodicitat anual o semestral i que per la seva naturalesa o complexitat no es poden realitzar amb presència de públic o d'altres persones alienes al servei.

Les hores de menjar (dinar i sopar), així com les hores de desplaçament estaran exemptes del càlcul del servei contractat.

D'acord amb els històrics dels darrers anys la **càrrega estimada d'hores anuals** de manteniment es la següent:

Hores d'operari (categoria 5 segons el conveni col·lectiu vigent de les empreses siderometal·lúrgiques de la província de Girona):

HORES TOTALS ANUALS: 2.200 hores

Del total de 2.200 hores anuals previstes, s'estima que 1.000 hores estaran destinades a tasques de manteniment associades a l'activitat programada anualment, amb una presència de *guardia* durant les activitats.

D'aquestes 1.000 hores:

- 500 hores, aproximadament, es destinaran a tasques de manteniment conductiu.
- Les 500 hores restants es dedicaran a la resta de modalitats de manteniment descrites a l'apartat 2 del present plec.

Les 1.200 hores restants del total anual es destinaran al manteniment general de l'equipament i de l'edifici, incloent-hi: manteniment programat (preventiu i normatiu/legal), manteniment conductiu i manteniment correctiu i milloratiu.

Hores d'especialista (categoria 3 segons el conveni col·lectiu vigent de les empreses siderometal·lúrgiques de la província de Girona):

HORES ANUALS TOTALS: 200 hores

6. Organització del personal

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 5 de 22		
SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58		



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
 Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
 872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

L'empresa adjudicatària disposarà d'un equip d'un mínim de 3 operaris (categoria 5 segons el conveni col·lectiu vigent de les empreses siderometal·lúrgiques de la província de Girona) destinats al servei de l'equipament, als quals haurà de formar en el coneixement de les instal·lacions de l'APCG per tal que puguin realitzar el servei de forma autònoma.

L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.

L'adjudicatari designarà com a interlocutor un representant de l'empresa. Qualsevol tracte, gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc. seran entre el cap de manteniment de la Fundació i el representant que l'adjudicatari designi.

L'adjudicatari vetllarà pels còmputos globals, períodes de descans i tots els drets i deures dels seus treballadors, d'acord amb les lleis i la reglamentació aplicables, així com amb el conveni col·lectiu vigent de les empreses siderometal·lúrgiques de la província de Girona (Codi de conveni 17000305011994).

Els/les treballadors/es contractats/des per l'adjudicatari i assignats a l'APCG tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es de l'APCG i amb els seus usuaris/es en general.

En cap cas el personal de l'empresa podrà participar dels actes organitzats a l'APCG si es troba de servei, per la qual cosa la Fundació té una normativa interna d'obligat compliment per a tot el personal de servei **annex 3**.

7. Equips, materials i productes

Tots aquells equips i estris necessaris per la correcta realització del servei objecte del contracte com son eines, utillatges, escales, equips elevadors etc., aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, qui haurà de procurar que en el moment en que es necessitin estiguin disponibles i en perfecte estat de funcionament i de seguretat tant per al personal com per les instal·lacions, sobretot quan es tracti d'equips d'elevació per a la realització de treballs en alçada.

Tots els materials fungibles que siguin necessaris per a l'adequada prestació del servei objecte del contracte els subministrarà i aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'uniforme dels treballadors/es serà a càrrec de l'adjudicatari, qui vetllarà per a què aquest sigui sempre correcte i es mantingui net.

8. Facturació i forma de pagament

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 6 de 22		
SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58		



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
 Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
 872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

L'adjudicatari facturarà mensualment a la Fundació les hores presencials realment realitzades el darrer mes, prèviament a l'emissió de la factura es contrastarà el còmput d'hores de l'adjudicatari amb el de la Fundació, consistent en un sistema de fitxatge biomètric, al qual està sotmès tot el personal que ve a treballar a l'APCG.

Un cop resolta qualsevol discrepància o error i amb la conformitat del cap de manteniment de la Fundació, l'adjudicatari podrà emetre la factura.

9. Supervisió del servei

L'adjudicatari realitzarà el control de la correcta prestació del servei contractat, i en donarà compte periòdicament a la Fundació, fent reunions de coordinació i organització compartida amb el cap de manteniment.

La Fundació disposarà d'un telèfon de contacte d'un responsable de l'empresa adjudicatària amb capacitat de resolució immediata de problemes les 24 hores i els 365 dies de l'any.

L'adjudicatari facilitarà un llistat amb el personal, telèfons de contacte i horari a realitzar per cada dia de feina.

La Fundació facilitarà mensualment un còmput d'hores realitzades pel personal de manteniment a l'APCG. Aquest informe serà emès pel sistema de control de presència de que disposa la Fundació i que es d'us obligatori per tot el personal que hi treballa. Aquest informe d'assistència serà sempre la única eina vàlida i acceptada per les dues parts alhora de determinar les hores reals realitzades pel personal, de manera que si algú no fa correctament tots els marcatges tant d'entrada com de sortida, les hores del torn afectat poden no ser comptabilitzades.

L'adjudicatari, seguint la llei 31/1995 de 8 de novembre i totes les disposicions, decrets, ordres, modificacions i ampliacions que la complimentin, haurà de fer la coordinació empresarial lliurant a la Fundació la valoració de riscos laborals dels llocs de treball demanats, així com els certificats de formació i informació de tots els treballadors degudament complimentats i signats. L'adjudicatari dotarà dels EPI's i de la vestimenta adequada per les tasques a realitzar a tot el seu personal, complint la normativa de prevenció de riscos laborals. Per altra banda la Fundació, en el marc de la coordinació empresarial, lliurarà a l'empresa adjudicatària, la documentació relativa als riscos laborals existents a l'APCG, les mesures de prevenció i protecció aplicables als riscos indicats anteriorment i les mesures en cas d'emergència (primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors) aplicables al centre de treball.

Segons el pla d'emergències de l'APCG (PAU) el personal de manteniment forma part dels equips de primera intervenció en cas d'emergència d'acord amb les fitxes d'actuació corresponents **annexos 4, 5 i 6**, per lo que el personal de l'adjudicatari adscrit al servei haurà d'assumir aquesta funció i participar en les accions d'implantació del Pau com la formació, els simulacres, etc.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 7 de 22		SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

10. Obligacions de l'empresa adjudicatària

Les obligacions de l'empresa adjudicatària en relació a la prestació del servei són les següents:

- * Realitzar inspeccions periòdiques del servei: programades i aleatòries.
- * Control, seguiment i resolució dels comunicats d'incidències.
- * Formar adequadament el personal segons el seu lloc de treball i horaris.
- * Controlar l'actitud, la puntualitat i la uniformitat.
- * L'adjudicatari serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, i de les conseqüències que es puguin produir per a la Fundació o per a tercers les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

Annex I. INVENTARI D'INSTAL·LACIONS

INSTAL·LACIÓ ELECTRICA			CARACTERIST.
	QUADRE GENERAL	1	10 MODULS
	BATERIA DE CONDENSADORS CIRCUTOR	1	
	QUADRE COMPTADORS	1	
	QUADRES SECUNDARIS	40	
	GRUP ELECTROGEN SDMO	1	400KVA
	SAI SOCOMEC	1	60KVA
	CONJUNT D'ELEMENTS D'IL·LUMINACIÓ I MECANISMES	1	
	QUADRE GENERAL DE CLIMA	1	
	QADRES SECUNDARIS DE CLIMA	6	
	CONJUNT DE LINIES DE POTENCIA I DE MANIOBRA + CANALITZACIONS	1	
	PARA-LLAMPS	1	
INSTAL·LACIÓ DE GESTIÓ (SCADA)			
	ORDINADOR DE GESTIÓ D'INSTAL·LACIONS	1	
	BUS DE COMUNICACIÓ	1	
	CUADRES DE CONTROL	9	
	MODULS DE CONTROL TREND (CONTROLLI)	90	
INSTAL·LACIO DE CLIMA			
	REFREDADORES CLIMAVENETA	3	197KWt
	BOMBES CIRCULADORES	8	130m³/h 12m.c.a
	DIPOSITS AIGUA FRED/CALENTA	3	2m³
	VASOS D'EXPANSIÓ FRED/CALOR	2	500l
	CLIMATITZADORS (FAN-COIL)	23	
	CLIMATITZADOR ROOF-TOP (OFICINES)	1	75,6Kw
	CLIMATITZADOR MURAL	3	
	MODUL-FAN 1200	14	1200m³/H
	MODUL-FAN 600	34	600m³/h
	EXTRACTORS 1000	3	1000m³/h
	EXTRACTORS 4000	1	4000m³/h
	CONJUNT DE CANALITZACIONS, TALLAFOCS, TOBERES I DIFUSORS	1	



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

AIGUA SANITARIA			
	DIPOSIT (ALJUB)	1	25m ³
	GRUP DE PRESSIO	1	
	ACUMULADOR ELECTRIC ACS	3	
	CONJUNT DE TUBERIES, SANITARIS, DUTXES, AIXETES I FLUXORS	1	
AIGÜES NEGRES I GRISES			
	BOMBA SUBMERGIBLE	2	2,8m ³
	CUADRE DE MANIOBRA I FLOTADORS	1	
	CONJUNT DE CANELERES, TUBERIES, ARQUETES I REGISTRES	1	
INSTAL·LACIO FOTOVOLTAICA			
	PANELL SOLAR ATERSA A-580	196	
	INVERSOR SOLIS 100KWn AMB MEDIDOR	1	
	QUADRE DE PROTECCIONS CC	1	
	QUADRE DE PROTECCIONS CA	1	
ALARMA D'INTRUSIÓ			
	CENTRALETA ADEMCO	1	
	TECLAT AMB DISPLAY LCD	1	
	DETECTOR VOLUMETRIC	19	
	TAMPERS DE PORTES	18	
SISTEMA DE VIGILANCIA CCTV			
	ENREGISTRADOR	1	
	CAMERA EXTERIOR	25	
	CAMERA INTERIOR	7	
	MONITOR	1	
SISTEMA D'ALARMA D'INCENDIS			
	CENTRALETA MODULAR SIEMENS SINTESO FC-2030-AA	1	
	DETECTOR DE FUM ANALOGIC SIEMENS ALGOREX DO1131A	251	



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

	BARRERA DETECCIO HONEYWELL 8200R	2	
	POLSADOR	61	
	EXHUTORI LELECTROMECHANIC SOUCHIER	2	
	SIRENA	6	
	BUS CERBERUS I MODULS	1	
EQUIPS D'EXTINCIÓ D'INCENDIS			
	EXTINTOR POLS 6KG	59	
	EXTINTOR CO2 2KG	1	
	EXTINTOR CO2 5KG	7	
	MANEGA BIE-25	18	
	INSTAL·LACIO DE PRESSIÓ D'AIGUA I ESCOMESA	1	
PORTALS AUTOMATITZATS D'ACCÉS			
	PORTAL EXTERIOR D'ACCIONAMENT ELÈCTRIC	2	
	PORTAL ACUSTIC D'ACCIONAMENT ELÈCTRIC	2	
	PORTA BASCULANT PARQUING ACCIONAMENT ELÈCTRIC	2	

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 11 de 22		SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

Annex II. JUSTIFICANT DE VISITA OBLIGATORIA A LES INSTAL·LACIONS DE L'APCG PER LA LITACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT INTEGRAL DE LES INSTAL·LACIONS CIVILS DE LA FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA

Empresa licitadora:

Nom:

C.I.F:

Data i hora de la visita:

Segell i signatura de la Fundació conforme la visita ha esta realitzada:

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 12 de 22		
SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58		



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
 Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
 872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

Annex III. NORMES DEL PERSONAL DEL SERVEI



Fundació Auditori · Palau de Congressos GIRONA

Normes del personal de serveis:

- Aquesta normativa es d'obligat compliment per tot el personal que està de servei a l'Auditori Palau de Congressos de Girona durant la celebració d'un acte, concretament: personal de seguretat, personal de manteniment, personal de neteja, personal de sala (hostesses), personal tècnic i personal de catering.
- No pot entrar a les sales on s'hi està celebrant l'acte el personal que no tingui el seu lloc de treball dins les pròpies sales, o que no se li demani expressament per part del regidor d'escenari o del cap de sala. Aquesta prohibició es especialment estricta en llocs com: les cabines tècniques, els laterals d'escenari i el sostre tècnic de sala simfònica, a més a més de les llotges de sala simfònica.
- Tot aquell personal que vulgui assistir a un acte pel qual no ha estat convocat, tant ell com els seus acompanyants han d'entrar per l'accés de públic mitjançant els corresponents tiquets d'entrada, facilitant així el correcte control de l'aforament de les sales.
- Tot el personal convocat per assistir a un acte ha d'entrar per la porta lateral de recepció i fixar amb l'aparell de control d'accés biomètric mitjançant la petja dactilar. Si es ve per primera vegada a treballar a l'Auditori caldrà comunicar-ho a la persona de recepció perquè es registri la petja dactilar i es pugui fixar des del primer moment. Caldrà tornar a registrar de la mateixa manera la sortida.
- Heu de saber que el fet per part d'un treballador d'una empresa de serveis contractada per l'Auditori de no fixar l'entrada i/o la sortida d'un torn de treball pot ser motiu suficient perquè l'Auditori no pagui a l'empresa de serveis l'import de l'esmentat torn.
- En compliment de les lleis vigents està totalment prohibit fumar a l'interior de les instal·lacions de l'Auditori.
- No es pot aparcar dins el recinte de l'Auditori excepte en els casos en que l'estacionament exterior es vegi dificultat per exemple en dies de mercat o de fires, aleshores el personal de recepció podrà ser, sota el seu criteri, raonablement permissiu.
- En cas de vehicles amb mercaderies per l'Auditori es permetrà la seva entrada a la zona de càrrega i descàrrega prèvia autorització en el moment d'acreditar-se. Un cop realitzada la operació de càrrega o descàrrega el vehicle en qüestió haurà de sortir del recinte per estacionar a l'exterior, llevat dels casos de l'apartat anterior.
- Es demana a tot el personal absoluta discreció en els espais públics com son hall, passos, bars i serveis, on a part de no poder-hi anar si no es per motiu de la seva tasca o per autorització expressa, convindrà sempre donar una bona imatge amb un bon comportament i saber estar.
- El personal no podrà demanar o apropiat-se de qualsevol material utilitzat en els actes, encara que estigui aparentment abandonat o llançat a les escombraries, o encara que els hagi estat ofert per algú de l'acte. Només es podran acceptar materials que hagin estat autoritzats expressament pel cap de sala o per algun responsable de l'Auditori que hagi rebut per part de la organització el permís per agafar-los. Aquesta prohibició inclou també comestibles i begudes.
- Tot el personal que treballa a l'Auditori te el deure de complir amb les mesures de seguretat per la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, així com el dret a manifestar al seu superior qualsevol situació de risc en aquest sentit perquè es prenguin les mesures adients.
- Amb motiu de la implantació del pla d'autoprotecció i d'emergències, tot el personal de l'Auditori rebrà instruccions precises en temes d'evacuació, detecció i extinció d'incendis etc. Essent del tot fonamental l'acompliment d'aquestes normes per l'èxit en la resolució de qualsevol situació de risc.

La direcció.

rev. 04 / 5-11-2014

Registre de Girona: 1076/2014 (10/01/2014) - 1076/2014 (10/01/2014) - 1076/2014 (10/01/2014) - 1076/2014 (10/01/2014)



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

Annex IV. PLA D'AUTOPROTECCIÓ. EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ. SENSE ACTIVITAT.

FITXA d'actuació 3	EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ Sense activitat de concurrència pública	EPI-o
A-PdC	PLA D'AUTOPROTECCIÓ	3 pàgines

Els membres d'un equip de primera intervenció tenen com a objectiu principal, intentar anul·lar o minimitzar l'emergència i els seus efectes. En actuacions contra incendis utilitzaran els mitjans disponibles de l'A-PdC, especialment els extintors, i si s'escau les Boques d'Incendis Equipades (BIE).

Quan no hagi cap activitat de concurrència pública a l'A-PdC, durant l'activitat ordinària de gestió, administració i manteniment de l'edifici, si es produeix una situació d'emergència, i si hi són presents, formaran un **EPI** → El Cap de manteniment, el Cap tècnic de l'A-PdC i l'oficial de manteniment.

Si s'escau, la resta de personal també col·laborarà per intentar anul·lar o minimitzar l'emergència i els seus efectes.

El cap de manteniment i el cap tècnic coneixen el contingut bàsic del Pla d'autoprotecció (PAU) de l'A-PdC, i les seves fitxes d'actuació, amb les funcions/instruccions de l'altre personal. Coneixeran el funcionament i les característiques bàsiques dels extintors de pols seca i de CO₂, i de l'ús de les BIE's.

Tenen els mitjans necessaris de radiotransmissió entre ells i alhora amb el centre de control i seguretat, i altre personal de dins l'A-PdC.

Sempre que sigui possible actuaran amb una armilla identificativa.

En qualsevol cas, saben que tant sols s'ha d'intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d'usuaris, espectadors o treballadors. **NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.**

ACCIONS COM A EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (EPI) :

Conat d'emergència.

- 1) Hi ha una situació de conat d'emergència (per exemple : un petit incendi acotat)
- 2) Una persona de l'A-PdC en té coneixement o ho veu directament.
- 3) Avalua ràpidament la situació, i informa, com a mínim, al centre de control i seguretat.
- 4) Si s'escau, prem el polsador més proper d'alarma d'incendis.
- 5) Si actua i controla la incidència, restableix la normalitat i informa al centre de control i seg.
- 6) No s'actua, o no es controla la incidència. El Cap de l'emergència (CE) o'l centre de control i seguretat comunica als membres de l'EPI de la situació.
- 7) L'EPI es desplaça fins al punt o lloc. Preferentment amb dos components. Pot rebre l'ajut de l'oficial de manteniment.
- 8) Manté comunicació amb el centre de control i seguretat de l'A-PdC.
- 9) Actua i controla la situació. Retorn a la normalitat. Cal anotar la incidència.

Emergència parcial.

- 1) L'EPI no ha pogut controlar la incidència. Potser ha usat extintors i/o BIE's.
- 2) En un incendi s'haurà fet servir l'element extintor i l'equipament adequat al tipus de foc.
- 3) Si el CE encara no està informat, s'assegura que ho estigui. També el centre de control i seg.
- 4) El CE pot decidir fer actuar altre personal de l'A-PdC.
- 5) L'EPI pot demanar al CE o centre de control que es demani ajut exterior (bombers, etc.)



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

FITXA d'actuació 3 A-PdC	EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ EPI-o Sense activitat de concurrència pública PLA D'AUTOPROTECCIÓ 3 pàgines
--	---

6) Si s'escau, ajuda a evacuar als afectats o a les persones de la zona afectada.

7) La situació no es controla normalitat. Es controla la situació. Es restableix la normalitat. o es preveu l'augment de la gravetat. S'informa al CE i al centre de control i seguretat. S'annotarà la incidència

Emergència general amb evacuació.

- 1) El CE, avisa al 092. Es demana ajut extern (bombers, sanitaris-ambulàncies, policia, etc.).
- 2) L'EPI pot proposar al CE l'evacuació total de l'edifici. Si és el cas, col·labora en l'evacuació.
- 3) L'EPI coneix les actuacions d'evacuació i el punt de concentració o trobada exterior (fitxa 4)
- 4) Esperarà l'actuació dels equips externs. Si s'escau, col·laborarà amb els equips externs.
- 5) Si és el cas, seguirà les instruccions del Cap d'intervenció de bombers o policia.
- 6) El CE dóna per finalitzada l'emergència. Retorn a la normalitat.
- 7) L'EPI detallarà la seva actuació al CE, indicant els danys produïts i els mitjans utilitzats (extintors, BIE's...), per tal d'assegurar la seva valoració i restitució. S'annotarà la incidència.

Confinament.

- 1) Si es dóna l'avís de confinament, no hi ha activació de l'EPI. Cal seguir les instruccions de confinament (Fitxa d'actuació número 4, Personal propi).

RECORDATORI SOBRE LES NORMES BÀSIQUES PER A LA UTILITZACIÓ DELS MITJANS CONTRAINCENDIS

L'extintor :

- En els focs on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC).
- Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l'extintor que hagi més a prop. Acosteu l'extintor prop del foc.
- Estireu l'anella o passador del precinte de seguretat.
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l'altra mà, heu d'accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d'atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombria.
- Intenteu envoltar l'objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l'extintor. El producte de l'extintor s'esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg ≈ 10 segons).
- L'ús de l'extintor és més eficaç quan més aviat s'actua davant l'inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l'estança.

La boca d'incendis equipada (BIE) o mànega d'aigua a pressió :

- No utilitzeu mànegues d'aigua per apagar focs elèctrics. Us podrieu electrocutar. Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostra.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2026000025
Codi Segur de Verificació: eb1e0301-aaad-41f2-aced-8508f4189e43 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2026_1012992 Data d'impressió: 02/02/2026 14:43:17 Pàgina 15 de 22		SIGNATURES 1.- Joaquim Ayats Bartrina (TCAT) (Joaquim Ayats Bartrina, president del Comitè executiu FAPCG), 02/02/2026 13:58



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

FITXA d'actuació 3	EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ		EPI-o
	Sense activitat de concurrència pública		
A-PdC	PLA D'AUTOPROTECCIÓ		3 pàgines

- Les mànegues de l'A-PdC són tubulars semirígides, no exigeixen la seva extensió total alhora d'usar-les.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L'aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada. (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l'aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l'aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

Annex V. PLA D'AUTOPROTECCIÓ. OFICIALS DE MANTENIMENT TÈCNIC.

FITXA d'actuació 5	OFICIALS DE MANTENIMENT TÈCNIC MT
A-PdC	PLA D'AUTOPROTECCIÓ 4 pàgines

Aquesta fitxa és pel personal de manteniment tècnic de l'empresa contractada per efectuar les tasques de manteniment preventiu o ordinari d'equipaments i de les instal·lacions de l'edifici de l'Auditori - Palau de Congressos (A-PdC). Aquest mateix personal (MT) també efectua serveis de guàrdia o de seguiment, per a qualsevol eventualitat, durant la realització de congressos, espectacles o altres activitats de concurrència pública a l'A-PdC. En cas d'emergència pot formar part d'un equip de primera intervenció (EPI).

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE SEGURETAT :

- 1) Quan comenceu i quan acabeu la vostra jornada laboral o treball concret dins de l'A-PdC, ho heu de comunicar, com a mínim, a la persona encarregada del centre de control i seguretat o recepció de l'edifici.
- 2) Heu de saber quines són les vies d'evacuació, i les sortides de l'edifici, així com la localització dels equipaments contra incendis: extintors, boques d'incendis equipades (BIE) i polsadors manuals d'alarma.
- 3) Informeu al Cap de manteniment o al personal de seguretat, de qualsevol anomalia o deficiència que detecteu en l'equipament i en les instal·lacions que pugui posar en perill la seguretat o salut de les persones.
- 4) En cas d'emergència, hi haurà un Cap de l'emergència (CE) podrà ser el Cap de manteniment o el cap tècnic. Si hi ha alguna activitat a l'A-PdC (congrés, concert...) el CE en serà el Cap de sala.
- 5) El vostre coneixement del programa informàtic de gestió de les instal·lacions pot ser clau davant d'una emergència.
- 6) Normes bàsiques i generals de seguretat que ha tenir en compte qualsevol treballador/ora:

- NO ESTÀ PERMÉS FUMAR A L'INTERIOR DE L'EDIFICI. No hi ha cap lloc permès o tolerat.
- Si no esteu autoritzats i habilitats, no manipuleu els equips, les instal·lacions, els aparells o les màquines de les quals no en teniu la responsabilitat de manteniment o d'arranjament d'averies.
- Si no teniu autorització no entreu en els llocs on s'indiqui la prohibició de pas o privat.
- Llevat autorització de la Direcció no utilitzeu carburants, alcohols, pintures inflamables, dissolvents, productes pirotècnics o aerosols perillosos. Si no està relacionat amb la vostra feina, no useu lleixiu, sulfurant o similars.
- Si heu d'usar una radial, un bufador, soldador i qualsevol altre aparell de gas o font de calor, ho hauréu de comunicar al Centre de control o recepció, i caldrà prendre mesures de seguretat, com a mínim, tenir a l'abast més immediat un extintor contra incendis.
- Eviteu qualsevol acció o omissió, durant la seva jornada laboral, que posi en perill la seva seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
- No poseu obstacles, ni dipositeu materials o objectes, davant les portes i escales d'emergència, ni a les zones de pas, ni davant dels extintors, boques d'incendis equipades (BIE) o polsadors manuals d'alarma.

DURANT EL SERVEI PREVENTIU O ORDINARI DE MANTENIMENT:

Davant d'una petita incidència que us podeu trobar :

- 1) Comuniqueu immediatament al centre de control i seguretat de l'A-PdC de la incidència.
- 2) Sense riscos innecessaris, actueu i controleu la incidència. Si s'escau, useu un extintor. Intenteu no actuar sol.
- 3) Quan estigui controlada la incidència ho heu de comunicar, com a mínim, al Centre de control i seguretat.
- 4) Si heu utilitzat un extintor o una BIE (mànega) ho heu d'informar per reposar-ho el més aviat possible.
- 5) Sempre que conegueu una incidència, per petita que sigui, i encara que es resolgui ràpidament, ho heu de comunicar a la Direcció o al centre de control i seguretat. Interessen totes les incidències per anotar-les.

Si observeu que la incidència no podeu, o no podríeu, controlar :

- 1) Actueu amb seny, no us arrisqueu inútilment. Informeu immediatament al centre de control i seguretat de l'A-PdC.
- 2) Si s'escau, ajudeu a marxar de la zona a les persones que pugui haver-hi a la zona.



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

FITXA d'actuació 5 A-PdC	OFICIALS DE MANTENIMENT TÈCNIC MT PLA D'AUTOPROTECCIÓ 4 pàgines
--	---

3) Si actua el Cap de manteniment i/o el Cap tècnic, com a Equip de Primera Intervenció, col·laboreu amb ells per anul·lar o minimitzar l'emergència i els seus efectes.

Si escolteu un missatge d'evacuar l'edifici. Accions per l'EVACUACIÓ :

- 1) El Cap de l'emergència (CE) davant d'una situació de risc o d'emergència, pot decidir que tothom abandoni l'edifici.
- 2) L'avis pot ser megafonia general o a pròpia veu. També ho podrieu rebre través del radiotransmissor.
- 3) Abans de marxar pareu les màquines, eines o aparells elèctrics que utilitzeu.
- 4) Si esteu en un lloc on hi ha portes, tanqueu-les al marxar (no en clau).
- 5) Sense córrer, però sense entretenir-vos, i en silenci, sortiu a l'exterior.
- 6) En principi heu de seguir el sentit d'evacuació que pugui indicar la senyalització de l'edifici.
- 7) Escolteu si es dona algun missatge dient que cal evitar algun sector o porta alhora de l'evacuació.
- 8) No us entretingueu a recollir les vostres coses o objectes. No torneu enrere. Podeu agafar només la vostra bossa personal i la peça d'abric, sempre que ho tingueu a mà i no us faci perdre temps.
- 9) Ajudeu a marxar a les persones que ho necessitin (discapacitats, gent gran...). Intenteu anar en fila i no us avanceu. Ceduï el pas als equips d'emergència. **NO UTILITZEU ELS ASCENSORS.**
- 10) Evacueu l'edifici. Tothom s'ha de dirigir a un mateix **PUNT DE CONCENTRACIÓ** o trobada per tal de poder fer el recompte, per saber si falta algú. Situeu-vos en el mateix **pare de la Devesa, enfront de la porta principal de l'A-PdC, a uns 30 metres de la façana.** Feu-vos veure i espereu instruccions. No marxeu sense dir res a ningú, podrien pensar que encara esteu dins l'edifici (podríem posar inútilment en perill bombers o policia si entren a buscar-vos).
- 11) Per motius de seguretat, els bombers o la policia, poden decidir establir un punt de concentració més allunyat.
- 12) Comuniqueu al CE qualsevol informació que pugui ajudar a minimitzar o anul·lar els efectes de l'emergència.
- 13) Si per qualsevol motiu, no hi ha en el lloc el CE, el vigilant de seguretat té instruccions de que cal fer.
- 14) Col·laboreu amb el que estrictament us puguin demanar els equips d'emergència (policia, bombers, sanitaris).
- 15) El coneixement que teniu de les instal·lacions i equipament de l'edifici pot ser útil a bombers i/o policia.
- 16) Durant la situació d'emergència eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
- 17) Quan el CE doni per finalitzada l'emergència, i si ho autoritza, es podrà tornar entrar dins de l'edifici.
- 18) Col·laboreu a la normalització de la situació i de les activitats. Seguiu les instruccions del CE.

Si escolteu un missatge de CONFINAMENT (quedar-se a l'interior de l'edifici, no sortir) :

- 1) Penseu que es tracta d'una incidència de l'exterior, més o menys propera, que els serveis públics d'emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedin a l'interior de l'edifici fins que s'allunyi el perill.
- 2) Mantingueu la calma. Cal mantenir el màxim aïllament de l'exterior. Assegureu-vos que no hi ha finestres obertes. Tanqueu persianes o cortines. Tingueu present que el perill està, o és, l'exterior.
- 3) Comuniqueu al centre de control i seguretat la vostra situació i la seva idoneïtat per quedar-vos-hi.
- 4) Segons el tipus d'emergència es pot decidir que tothom s'allunyi d'una determinada orientació. Es podria decidir que tothom s'ha de concentrar o reunir en una estança, el màxim allunyat possible de l'exterior.
- 5) Com a mesura complementària de seguretat allunyeu-vos de finestres i vidres. No us situeu sota de làmpades, ni prestatges, ni a prop de grans mobles. No agafeu l'ascensor mentre duri el confinament.



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
 Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
 872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

FITXA d'actuació 5 A-PdC	OFICIALS DE MANTENIMENT TÈCNIC	MT
	PLA D'AUTOPROTECCIÓ	4 pàgines

- 6) El CE o el centre de control i seguretat intentarà tenir-vos informar periòdicament. Intenteu escoltar una ràdio local.
- 7) Durant el confinament eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
- 8) No patiu pels vostres familiars i amics, potser la situació d'emergència només afecta aquest sector. En tot cas, heu de confiar amb els serveis públics d'emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.
- 9) Quan el CE rebí el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament. Retorn a la normalitat.

Tingueu present també que en cas d'emergència :

- 1) Que en qualsevol cas, tant sols s'ha d'intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d'usuaris, espectadors o treballadors. **NO CAL CÓRRER. NI FER CÓRRER RISCOS INNECESSARIS.**
- 2) Si no podeu posar-vos en contacte amb ningú del personal de l'A-PdC o amb el de seguretat, truqueu al telèfon **092** (centre d'emergències local). O també podeu trucar al 1-1-2. Recordeu que l'A-PdC té el telèfon **872 08 07 09**.
- 3) Si truqueu al 092 o 1-1-2 sigueu breus i clars. No exagereu, ni minimitzeu la situació. Deixeu que l'operador porti la conversa. Si doneu el vostre número de telèfon mòbil, intenteu deixar-lo lliure per tal que us puguin trucar.
- 4)

DURANT EL SERVEI DE MANTENIMENT EN ACTIVITATS DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA (congressos, concerts, espectacles)

L'oficial (o oficials) de manteniment que estigui de servei durant activitats de concurrència pública (congressos, concerts, espectacles...) podrà ser cridat pel Cap de sala o/i pel Centre de control i seguretat, per ajudar a anul·lar o minimitzar una emergència o els seus efectes, com a integrants d'un equip de primera intervenció (EPI).

L'oficial de manteniment formarà part de l'EPI *Nord* amb el vigilant de seguretat del Hall (o en seu defecte amb el propi Cap de sala). Si hi ha regidor d'escenari, i es produeix l'emergència al sector sud de l'edifici, formarà part de l'EPI *Sud* juntament amb el mateix regidor d'escenari.

Vegeu la fitxa d'actuació número 8, corresponent a l'EPI per activitats amb concurrència pública.

Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d'un EXTINTOR contra incendis són:

- En els focs on hi ha **tensió elèctrica** es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC). Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l'extintor que hagi més a prop. Acosteu l'extintor prop del foc.
- Estireu l'anella o passador del precinte de seguretat.
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l'altra mà, heu d'accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d'atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombria.
- Intenteu envoltar l'objecte encoès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l'extintor. El producte de l'extintor s'esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg ≈ 10 segons).
- L'ús de l'extintor és més eficaç quan més aviat s'actua davant l'inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l'estança.



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

FITXA d'actuació 5	OFICIALS DE MANTENIMENT TÈCNIC MT
A-PdC	PLA D'AUTOPROTECCIÓ 4 pàgines

Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d'una BOCA d'INCENDIS EQUIPADA (BIE) o mànega d'aigua a pressió contraïncendis, són:

- No utilitzeu mànegues d'aigua per apagar focs elèctrics. Us podrieu electrocutar. Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostra.
- Les mànegues de l'A-PdC són tubulars semirígides, no exigeixen la seva extensió total alhora de fer-les servir.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L'aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions : interrupció, doll i aigua polvoritzada (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l'aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l'aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respireu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.

Si trobeu FUM DENS quan evacueu l'edifici:

- No s'ha de sortir d'on sou, i s'ha de tancar la porta.
- Si es pot, s'ha de tapar l'escletxa de sota la porta amb draps o roba mullada.
- Si és possible, per telèfon, avisareu d'aquest fet al 002 o al 1-1-2. Si podeu feu que us vegin des de l'exterior.
- Si us veieu en la necessitat de sortir, haureu de respirar a través d'un mocador mullat, i si cal, avançar acotats o gatejant. En els incendis interiors, el fum treu més vides que no pas el foc directament.
- Si podeu, no dubteu de mullar-vos tota la roba, el cap i el cos.
- No s'ha d'obrir una porta que estigui molt calenta (hi ha foc al darrera).
- Si se us encén la roba, no s'ha de córrer, cal tirar-se al terra i rodolar o que us tapin amb roba.

- Repasseu periòdicament el contingut d'aquesta fitxa. L'hauríeu de tenir a l'abast.
- Quan es realitzin simulacres d'emergència, si us trobeu a l'A-PdC, haureu de seguir les instruccions d'aquesta fitxa.



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

Annex VI. PLA D'AUTOPROTECCIÓ. EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ. AMB ACTIVITAT.

FITXA d'actuació 8	EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ Amb activitat de concurrència pública EPI-A
A-PdC	PLA D'AUTOPROTECCIÓ 3 pàgines

Els membres d'un equip de primera intervenció tenen com a objectiu principal, intentar anul·lar o minimitzar l'emergència i els seus efectes. En actuacions contra incendis utilitzaran els mitjans disponibles de l'A-PdC, especialment els extintors, i si s'escou les Boques d'Incendis Equipades (BIE).

Quan hi hagi una activitat de concurrència pública a l'A-PdC (congrés, espectacle, concert...), si es produeix una situació d'emergència, hi haurà un EPI.

Forma l'EPI → El vigilant del Hall i l'oficial de manteniment de servei.

En les activitats de gran format, especialment relacionades amb la utilització de les sales simfònica i de cambra, s'incorporarà el regidor d'escenari com a EPI. En aquest cas, segons on es produeixi la situació d'emergència, l'EPI podrà ser:

- Sector nord de l'edifici = EPI Nord → El vigilant del Hall i l'oficial de manteniment.
- Sector sud de l'edifici = EPI Sud → El Regidor d'escenari i l'oficial de manteniment.

Si no hi hagués vigilant de seguretat del Hall, seria el propi Cap de sala qui hauria de formar part de l'EPI juntament amb l'oficial de manteniment.

Qui forma l'EPI coneixerà el funcionament bàsic i les característiques dels extintors de pols seca i de CO₂, i de l'ús de les BIE's.

Quan estiguin de servei tenen els mitjans necessaris de radiotransmissió entre ells i alhora amb el centre de control i seguretat altre personal de dins l'A-PdC.

Sempre que sigui possible actuaran com a EPI amb una armilla identificativa.

Que en qualsevol cas, saben que tant sols s'ha d'intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d'usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CORRER NI FER CORRER, RISCOS INNECESSARIS.

ACCIONS COM A EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ :

Conat d'emergència.

- 1) Hi ha una situació de conat d'emergència (per exemple : un molt petit incendi aotat)
- 2) El Centre de control i seguretat, o una altra persona, els comunica la situació i el lloc.
- 3) Mitjançant radiotransmissió els membres de l'EPI es comuniquen, i acorden l'anada al lloc de la incidència.
- 4) Intentaran no actuar mai sols. Si la incidència és al sector nord de l'edifici, amb l'oficial de manteniment hi anirà, com a mínim, el vigilant de seguretat del Hall (o el Cap de sala, en el seu defecte). Si és al sud, serà el Regidor d'escenari qui anirà amb l'oficial de manteniment.
- 5) Un cop al lloc, avaluen ràpidament la situació, i informen, com a mínim, al centre de control.
- 6) Si actuen i controlen la incidència, es restableix la normalitat i informen al centre de control.
- 7) S'assegura que el Cap de sala i el Regidor d'escenari estiguin informats de la resolució.

Emergència parcial.

- 1) L'EPI no ha pogut controlar la incidència. Potser han usat extintors i/o BIE's.
- 2) En un incendi s'haurà fet servir l'element extintor i l'equipament adequat al tipus de foc.
- 3) Caldrà assegurar-se que el Cap de Sala, com a Cap de l'emergència (CE) estigui informat de la situació, també el Centre de control i seguretat.
- 4) El CE pot decidir fer actuar més personal per intentar controlar la situació.
- 5) L'EPI pot demanar al CE o al Centre de control i seg. que es demani ajut exterior (bombers, etc.)



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

FITXA d'actuació 8	EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ Amb activitat de concurrència pública	EPI-A
A-PdC	PLA D'AUTOPROTECCIÓ	3 pàgines

6) Si s'escau, s'ajuda a evacuar als afectats o a les persones de la zona afectada (evacuació parcial).

7) La situació no es controla
o es preveu l'augment de la gravetat.
control i seguretat.

Es controla la situació. Es restableix la
S'informa al CE i al centre de
S'anotará la incidència

Emergència general amb evacuació.

- 1) El CE, avisa al 092. Es demana ajut extern (bombers, sanitaris-ambulàncies, policia, etc.).
- 2) L'EPI pot proposar al CE l'evacuació total de l'edifici. El CE decideix l'evacuació i ho fa públic.
- 3) Es fa un preavís al personal de l'evacuació imminent.
- 4) Es fa pública la necessitat d'evacuació. S'efectuen les accions d'evacuació.
- 5) Tot el personal i els espectadors o usuaris sortiran de l'edifici.
- 6) S'esperarà l'actuació dels equips externs. Si s'escau, es col·laborarà amb els equips externs.
- 7) Si és el cas, seguirà les instruccions del Cap d'intervenció de bombers o policia.
- 8) El CE dóna per finalitzada l'emergència. Retorn a la normalitat.
- 9) L'EPI detallarà la seva actuació al CE, indicant els danys produïts i els mitjans utilitzats (extintors, BIE's...), per tal d'assegurar la seva valoració i restitució. S'anotará la incidència.

Confinament.

- 1) Si es dóna l'avís de confinament, no hi activació de l'EPI. Cal seguir les instruccions de confinament (Fitxa 6, Cap de sala. Fitxa 7, Regidor d'escenari. Fitxa 5, Oficials de manteniment. Fitxa 10, Vigilants de seguretat)

RECORDATORI SOBRE LES NORMES BÀSIQUES PER A LA UTILITZACIÓ DELS MITJANS CONTRAINCENDIS

L'extintor :

- En els focs on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC).
- Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l'extintor que hagi més a prop. Acosteu l'extintor prop del foc.
- Estireu l'anella o passador del precinte de seguretat.
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l'altra mà, heu d'accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d'atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombra.
- Intenteu envoltar l'objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l'extintor. El producte de l'extintor s'esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg ≈ 10 segons).
- L'ús de l'extintor és més eficaç quan més aviat s'actua davant l'inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l'estança.



FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA
Passeig de la Devesa, núm. 35, 17001, Girona
872 08 07 09
contractacio@auditorigirona.org

Expedient número: X2026000025

FITXA d'actuació 8 A-PdC	EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ Amb activitat de concurrència pública PLA D'AUTOPROTECCIÓ	EPI-A 3 pàgines
--	---	--------------------------------------

La boca d'incendis equipada (BIE) o mànega d'aigua a pressió :

- No utilitzeu mànegues d'aigua per apagar focs elèctrics. Us podrien electrocutar. Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostra.
- Les mànegues de l'A-PdC són tubulars semirígides, no exigeixen la seva extensió total alhora d'usar-les.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L'aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada. (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l'aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l'aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respireu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.