



Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals

Àrea de Territori i Ciutat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 504
Tel. 93 842 66 70. Fax 93 870 01 15
08401 Granollers
serveis@ajuntament.granollers.cat

NIF P-0809500-B

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE TRANSPORT, MUNTATGE, DESMUNTATGE D'INFRAESTRUCTURES I
SUPORT A ACTIVITATS DIVERSES, AMB EXECUCIÓ D'UN PROJECTE
D'INSERCIÓ SOCIOLABORAL**

Setembre de 2026

ÍNDEX DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

2. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

- 2.1. Àmbit físic d'actuació
- 2.2. Àmbit funcional del servei
- 2.3. Definició dels treballs

3. MODEL DE GESTIÓ DEL SERVEI

- 3.1. Finalitat de la prestació dels serveis i naturalesa del model
- 3.2. Projecte de gestió del servei
- 3.3. Recursos humans i organització del personal

4. DESENVOLUPAMENT I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

- 4.1. Finalitat operativa del servei
- 4.2 Mitjans materials i logística
- 4.3 Organització operativa del servei
- 4.4 Disponibilitat per a grans esdeveniments
- 4.5 Execució dels treballs i seguretat
- 4.6 Control, seguiment i inspecció del servei
- 4.7 Millores organitzatives

5. CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ DELS TREBALLS

- 5.1 Preus unitaris
- 5.2 Certificació mensual
- 5.3 Circuit de facturació i validació

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

7. ASPECTES AMBIENTALS

- 7.1 Procediment de gestió ambiental implantat a l'Ajuntament
- 7.2 Materials

ANNEX 1. ESTOC D'INFRAESTRUCTURA TEMPORAL I MATERIAL MUNICIPAL UOS

ANNEX 2. PREUS UNITARIS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la realització del servei de transport, càrrega, descàrrega, muntatge, desmuntatge d'infraestructures temporals, municipals i de lloguer, amb empreses especialitzades, si s'escau, i suport i assistència de producció d'activitats culturals, esportives, socials, festives i altres, organitzades per l'Ajuntament de Granollers o per entitats de la ciutat, que es desenvolupin en l'interior d'equipaments o en espais exteriors (carrer, places i parcs), amb execució d'un projecte d'inserció sociolaboral.

Les entitats adscrites a aquest contracte són:

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS	P0809500-B
PATRONAT MUNICIPAL DEL MUSEU	P5809506H
GRANOLLERS MERCAT, EPE	Q0801347-F
ROCA UMBERT, FÀBRICA DE LES ARTS SL	B65237877

2. ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

2.1. Àmbit físic d'actuació

El servei s'executa dins del terme municipal de Granollers, incloent tots els espais públics i equipaments municipals on l'Ajuntament o les entitats de la ciutat desenvolupin activitats. S'hi inclouen, entre d'altres:

- Carrers, places i parcs.
- Espais de titularitat municipal o gestionats per entitats vinculades.
- Zones d'esdeveniments temporals, circuits, recorreguts i àrees delimitades per a activitats culturals, esportives, socials o festives.

2.2. Àmbit funcional del servei

El contracte té per finalitat garantir la logística, suport operatiu i gestió d'infraestructures temporals necessàries per al desenvolupament d'activitats municipals. Això inclou:

- Transport, càrrega i descàrrega de material.
- Muntatge, col·locació, ancoratge i retirada d'infraestructures.
- Suport a la producció d'activitats i esdeveniments.
- Gestió del material municipal emmagatzemat a la UOS.
- Subministrament de material de lloguer quan el municipal és insuficient.

2.3. Definició dels treballs

Els treballs inclosos mitjançant l'execució d'aquest contracte de serveis són els previstos a continuació:

Infraestructures municipals Transport, col·locació i retirada de:

- Tarimes de diferents formats.
- Tanques galvanitzades, tanques altes i tanques de PVC.
- Haimes, carpes i elements d'ombra.
- Taules, cadires i altres elements de suport.
- Plafons, elements comunicatius i estructures auxiliars.
- Pancartes informatives
- Tendals i sistemes d'ombratge

Infraestructures de lloguer

Quan el material municipal és insuficient, el contractista ha de gestionar el lloguer, incloent transport, muntatge i desmuntatge.

Suport a activitats

- Trasllat d'utensilis, mobles i estris.
- Muntatge i desmuntatge de mobiliari.
- Assistència operativa en activitats culturals, esportives, socials i festives.

3. MODEL DE GESTIÓ DEL SERVEI

3.1. Finalitat de la prestació dels serveis i naturalesa del model

La prestació del servei objecte d'aquest contracte té una **dobla finalitat** que defineix el seu model de gestió i que el pretén diferenciar d'altres serveis municipals de caràcter exclusivament operatiu.

D'una banda, el contracte s'orienta a garantir la correcta execució de totes les tasques logístiques vinculades al muntatge, desmuntatge, transport i suport a activitats municipals, d'acord amb l'àmbit funcional definit en l'apartat 2.

D'altra banda —i de manera indestriable— el servei es concep com un **projecte d'inserció sociolaboral**, desenvolupat per una **empresa d'inserció**, que integra l'activitat productiva amb la formació, l'acompanyament i la millora de l'ocupabilitat de persones en situació d'exclusió social o en greu risc d'arribar-hi.

Aquest model d'empresa d'inserció implica que l'activitat operativa del servei —muntatge, desmuntatge, transport, suport a activitats— esdevé **espai de formació pràctica**, d'adquisició d'hàbits laborals i de desenvolupament de competències professionals. La dimensió social del contracte no és accessòria, sinó estructural: el servei s'haurà de prestar des d'una entitat que combini activitat econòmica amb la integració laboral de persones amb especials dificultats, i que disposi de professionals socials i educatius que acompanyin els itineraris individuals.

3.2. Projecte de gestió del servei

L'empresa d'inserció sociolaboral adjudicatària haurà de desenvolupar un **projecte de gestió del servei** que integri de forma coherent la dimensió social i la dimensió operativa. Aquest projecte ha d'estimular l'acollida de col·lectius desfavorits, fomentar programes de suport a la formació i dotar les persones participants d'eines suficients per facilitar el seu màxim grau d'incorporació al món laboral i social.

El projecte haurà d'incloure, com a mínim:

- **Acollida** de les persones participants, amb un procés inicial d'entrevista, diagnosi i definició d'objectius.
- **Acompanyament social i educatiu** continuat, mitjançant professionals especialitzats que donin suport en la gestió de dificultats personals, socials o laborals.
- **Formació en l'ofici** vinculat al servei (muntatge, desmuntatge, logística, suport a activitats), tant si les persones no tenen experiència prèvia com si cal reforçar competències.
- **Aprenentatge d'hàbits laborals i habilitats socials i personals**, com la puntualitat, el treball en equip, la comunicació, la responsabilitat i l'autonomia.

La metodologia emprada haurà d'estar orientada al desenvolupament d'un **itinerari individualitzat** per a cada persona, amb objectius clars, seguiment periòdic i revisió de resultats. Aquest itinerari haurà de vincular l'aprenentatge amb la pràctica real en el servei, de manera que les tasques de muntatge, desmuntatge, transport i suport a activitats esdevinguin espai de formació i consolidació d'hàbits laborals.

3.3. Recursos humans i organització del personal

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans necessaris per garantir la prestació continuada, segura i eficient del servei durant tots els dies de l'any. El personal assignat haurà de comptar amb la formació adequada per al desenvolupament de les tasques vinculades al muntatge i desmuntatge d'infraestructures, el transport de materials, la manipulació d'elements diversos i el suport operatiu a les activitats municipals.

L'empresa serà responsable de la contractació, direcció i gestió del personal, així com del compliment de totes les obligacions laborals, retributives i de Seguretat Social. Igualment, haurà de garantir que el personal disposa de les competències tècniques i dels coneixements necessaris per executar les tasques amb qualitat, seguretat i autonomia progressiva, en coherència amb el model d'inserció sociolaboral del servei.

L'organització del personal haurà d'incloure un **responsable operatiu del servei**, que actuarà com a interlocutor únic amb l'Ajuntament i que garantirà la coordinació de les actuacions, la planificació del treball diari i la resolució d'incidències. Aquest responsable haurà d'assegurar la supervisió del personal en procés d'inserció, la transmissió d'hàbits laborals i la correcta aplicació dels protocols de treball.

L'empresa haurà de disposar de mecanismes de **substitució i cobertura** que permetin garantir la continuïtat del servei en cas de baixes, absències, vacances o situacions imprevistes. La planificació del personal haurà de ser suficientment flexible per adaptar-se a períodes de major demanda, així com a actuacions urgents o extraordinàries.

Pel que fa al vestuari i la protecció, l'empresa proporcionarà el **vestuari laboral complet** i garantirà la disponibilitat i ús dels **Equips de Protecció Individual (EPIs)** necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques. L'ús dels EPIs serà obligatori en totes les actuacions, i l'empresa haurà de vetllar perquè el personal compleixi les normes de seguretat i els protocols establerts.

En coherència amb el model de gestió del servei basat en la inserció sociolaboral, la plantilla haurà d'integrar **persones en procés d'inserció**, combinades amb personal de suport i referència que assegurin la supervisió, la formació en l'ofici i l'acompanyament en el desenvolupament de competències professionals. L'empresa haurà de garantir que el servei esdevingui un espai d'aprenentatge real, amb seguiment individualitzat i amb la participació de professionals socials i educatius que donin suport als itineraris de cada persona.

4. DESENVOLUPAMENT I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

4.1. Finalitat operativa del servei

El servei objecte del contracte es desenvolupa d'acord amb l'àmbit funcional definit al punt 2, i té per finalitat garantir la correcta planificació, execució i control de totes les actuacions relacionades amb la logística, el muntatge, el desmuntatge i la gestió d'infraestructures temporals necessàries per al desenvolupament d'activitats municipals. L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els recursos humans, materials i tecnològics de manera que es garanteixi una prestació eficient, segura i adaptada a les necessitats operatives de cada activitat, tant en espais interiors com en l'espai públic del municipi de Granollers.

Aquesta finalitat inclou la capacitat de resposta immediata davant imprevistos, la coordinació amb els serveis municipals i la disponibilitat de mitjans suficients per assegurar la continuïtat del servei en períodes de màxima demanda.

4.2 Mitjans materials i logística

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans materials necessaris per garantir la correcta execució del servei. Aquests mitjans inclouen vehicles, maquinària, eines homologades i material auxiliar adequat per al transport, la manipulació i el muntatge de les infraestructures definides en l'àmbit funcional del contracte. Tots els equips utilitzats hauran de complir la normativa vigent en matèria de seguretat i manteniment.

En un termini màxim de 2 mesos des de l'inici del contracte, l'empresa haurà de disposar d'un magatzem operatiu situat a una distància màxima de vint-i-cinc quilòmetres del centre de Granollers, que permeti una gestió eficient del material i una resposta ràpida a les necessitats del servei. S'estima que aquesta distància és la màxima per poder atendre les peticions de manera àgil i amb un temps de resposta adequat.

Igualment, haurà de garantir l'accés permanent a la Unitat Operativa de Serveis (UOS), per tal de recollir i retornar el material municipal inventariat.

Quan el material municipal sigui insuficient per cobrir les necessitats d'una activitat, l'empresa haurà de gestionar el material de lloguer necessari, incloent el transport, el muntatge i el desmuntatge, i assegurant que compleix els mateixos requisits de seguretat i qualitat que el material municipal.

En els treballs que requereixin actuacions en alçada, l'empresa utilitzarà el camió cistella municipal quan estigui disponible, i en cas contrari haurà de proveir un equip equivalent. En tots els casos, s'haurà de complir estrictament el Reial decret 1215/1997 i el Reial decret 2177/2004, relatius a l'ús d'equips de treball i treballs temporals en alçada.

4.3 Organització operativa del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'establir una organització operativa que garanteixi la correcta prestació del servei en tot moment. Aquesta organització inclourà la designació d'un responsable operatiu, que actuarà com a interlocutor únic amb l'Ajuntament i que haurà d'estar disponible les vint-i-quatre hores del dia, els tres-cents seixanta-cinc dies de l'any, per atendre incidències, urgències o modificacions en la planificació.

La comunicació entre l'Ajuntament i l'empresa es realitzarà mitjançant telèfon, correu electrònic i la plataforma ROSMIMAN, que serà el canal oficial per a la gestió de les ordres de treball. L'empresa haurà de consultar diàriament les ordres assignades i garantir-ne l'execució en els terminis establerts.

El procediment d'execució de les ordres de treball constarà de quatre fases: recepció de l'avís,

validació de la informació, execució del servei i tancament de l'ordre. En el tancament, l'empresa haurà d'indicar la valoració del treball realitzat, els materials utilitzats i el personal assignat, garantint la traçabilitat de cada actuació.

Quan una actuació requereixi una valoració prèvia i a petició dels tècnics municipals, l'empresa haurà d'elaborar un pressupost detallat que haurà de ser validat pel tècnic municipal responsable. Les actuacions es realitzaran sempre a les ubicacions definides per l'Ajuntament, i qualsevol modificació haurà de ser comunicada i autoritzada.

A tall esquemàtic:

1.- L'empresa adjudicatària:

- Facilitarà a l'Ajuntament el número de telèfon, correu electrònic i altres formes de contacte de la/es persona/es responsables/s, i el seu horari de treball.
- Disposarà d'un sistema d'avís i intervenció permanent les 24 hores de tots els dies de l'any. Si per algunes dates cal tenir equips a disposició de possibles actuacions d'urgència, s'avisarà amb antelació mínima d'1 setmana per poder preparar l'equip, i es podrà activar amb un temps de resposta màxim de 2 hores. Aquestes actuacions es valoraran segons els preus unitaris de ma d'obra corresponents.
- Disposarà d'un telèfon de contacte d'atenció permanent, de connexió a Internet i d'una adreça de correu electrònic per poder gestionar les ordres de treball i les seves valoracions, segons l'aplicació informàtica ROSMIMAN.
- Realitzarà un pressupost previ a la realització, si es sol·licita.
- En els casos que s'indiqui, utilitzarà les ubicacions consignades per a les infraestructures.

2.- L'Ajuntament de Granollers :

- Destinarà una persona de la Unitat Operativa de Serveis per fer el control i seguiment de les comandes dels diferents serveis municipals, que farà les funcions de coordinador entre l'empresa adjudicatària i el Servei peticionari.

4.4 Disponibilitat per a grans esdeveniments

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una disponibilitat reforçada de personal, material i mitjans logístics en els períodes de màxima activitat municipal, especialment durant les Festes de Barris, Sant Joan, Granollers CUP, Festa Major i el cicle de Nadal i Reis. En aquests períodes, l'empresa haurà d'assegurar que disposa d'estoc suficient de material municipal i, si escau, de material de lloguer, per donar resposta a les necessitats de les activitats programades.

Es recomana que l'empresa presenti anualment un Pla de Disponibilitat, que inclogui la previsió de recursos, la planificació de torns i la gestió d'estocs, per tal de garantir una organització anticipada i eficient.

Per donar resposta a aquests esdeveniments, l'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat mínima de material. Aquest material podrà ser propi de l'empresa o de lloguer segons ho consideri. La taula adjunta a continuació presenta relació de material necessari per cobrir les demandes d'infraestructura durant els caps de setmana de més demanda:

LLOGUER MATERIAL PER CAPS DE SETMANA					
Data	Cadires	Tanques	Tarima	Taules	
Del 07/06 al 09/06	320		72	115	Barris, final curs, culturals Esports
Del 14/06 al 16/06	1730		36	254	
Del 21/06 al 25/06 (Sant Joan)	2255	25	100	387	
Del 28/06 al 30/06 (Musik n viu + Granollers CUP)	1070	60	68	188	
TOTALS JUNY	5375	85	276	944	
Del 05/07 al 07/07	600	12	24	58	Barris, final curs, culturals Esports
Del 12/07 al 14/07	886			73	
Del 19/07 al 21/07	456			93	
Del 26/07 al 28/07	256			13	Barris i Esports
TOTALS JULIOL	2198	12	24	237	
Del 23/08 al 02/09 (festa major)	2632	520	1007	426	Cultura
Del 22/12 al 08/01 (Nadal)	300	207	48	10	Nadal

Dades de lloguer d'infraestructura temporal l'any 2024

4.5 Execució dels treballs i seguretat

L'empresa adjudicatària ha de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió del servei, com en la manipulació del material, posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc tant per als operaris com per a les persones usuàries del servei o els vianants.

L'empresa contractista ha de redactar el pla de prevenció de riscos laborals i desenvoluparà tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral.

Un cop iniciat un servei no s'abandonarà sense haver-se acabat. Qualsevol actuació que duri més d'un dia restarà convenientment tancada i senyalitzada d'acord amb les normes de trànsit, i del que estableixi el corresponent estudi de seguretat. Un cop finalitzat l'acte, el material s'ha de retirar al més aviat possible, sempre el mateix dia, llevat causa justificada.

Relatiu als treballs en alçada, les referències normatives a les quals l'empresa adjudicatària haurà d'atendre's seran, com a mínim, les següents:

- RD 1215/1997, de 18 de juliol pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut per d'utilització pels treballadors dels equips de treball
- RD 2177/2004, de 12 de novembre, per el que se modifica el RD 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per la utilització pels treballadors dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçades.
- Tenir una avaluació de riscos específica dels treballs previstos i contemplats en alçada, (i validada pel servei de prevenció de l'ajuntament, per exemple)
- Disposar de formació específica en treballs en alçades (formació teòrica i practica de com a mínim 6 hores).
- Disposar d'aptitud mèdica per a treballs en alçades (assegurar-se que el personal escollit per fer els treballs no té vertigen, no és temerari, té bones condicions físiques i mentals).
- Disposar dels elements de senyalització necessaris a la feina i al lloc (delimitar el perímetre de treball, cons de senyalització, rètol d'equip fora de servei, ...)

- Els treballs en alçades no s'executaran mai en solitari.
- Es prioritzaran els equips de treball, mitjans auxiliars, etc.. que incorporin elements de protecció col·lectiva.
- Limitar la utilització de les escales de ma com lloc de treball en alçada.
- No es podran realitzar treballs en alçades superiors a 3,5 metres des del punt d'operació, excepte si aquesta escala incorpora una línia de vida.

4.6 Control, seguiment i inspecció del servei

L'Ajuntament realitzarà el control del servei mitjançant la gestió d'ordres de treball, la revisió dels informes de situació i la verificació de les actuacions executades. L'empresa haurà de facilitar tota la informació necessària per garantir un seguiment adequat del servei.

Es realitzaran reunions periòdiques entre els tècnics municipals i els responsables de l'empresa per revisar incidències, planificar actuacions futures i proposar millores en l'organització del servei.

L'Ajuntament podrà efectuar inspeccions aleatòries o programades per verificar la correcta execució dels treballs, la qualitat del muntatge i el compliment de les normes de seguretat.

4.7 Millores organitzatives

L'Ajuntament podrà requerir la implantació de protocols de muntatge segur, sistemes de traçabilitat del material o indicadors de qualitat del servei, amb l'objectiu de millorar l'eficiència, la seguretat i la transparència en la prestació del servei. L'empresa haurà de col·laborar en la implantació d'aquests mecanismes i aportar les eines necessàries per garantir-ne el correcte funcionament.

5. CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ DELS TREBALLS

5.1 Preus unitaris

El preu màxim del contracte vindrà determinat per l'aplicació dels preus unitaris (annex 2) dels serveis efectuats durant el període determinat en el contracte.

El preu inclou el transport, portar i retirar, muntar i desmuntar els vehicles, els materials i les despeses necessàries per dur a terme la prestació del servei sol·licitat.

A efectes d'emetre les certificacions mensuals, als preus unitaris caldrà aplicar corresponent percentatge de baixa per aquell grup de preus unitaris que el contractista hagi ofert en el procediment de licitació.

5.2 Certificació mensual

La certificació mensual del servei es realitzarà a partir de les unitats d'obra realment executades, d'acord amb els preus unitaris establerts en el plec. L'empresa haurà d'aportar el detall de les actuacions, el material municipal utilitzat, el material de lloguer gestionat i les incidències registrades.

A cada un dels preus unitaris s'aplicarà la baixa lineal ofertada per a cadascun dels grups de preus.

5.3 Circuit de facturació i validació

Per tal d'assegurar la traçabilitat administrativa, el circuit d'emissió de factures seguirà estrictament aquest ordre:

- **Pas 1 (Tancament de PDS):** L'empresa tanca i valora les PDS a la plataforma de gestió o sistema acordat.
- **Pas 2 (Emissió de Certificació):** L'Ajuntament genera el document de certificació, per a cada una de les entitats adscrites al contracte, i l'envia a l'empresa adjudicatària mitjançant correu electrònic i als responsables de cada entitat pel seu vistiplau. Si alguna de les parts ho considera, es mantindrà una reunió, entre el tècnic responsable de l'ajuntament i el tècnic responsable de l'empresa adjudicatària, per revisar les certificacions i aclarir els possibles dubtes.
- **Pas 3 (Tramitació de la Factura):** L'empresa adjudicatària **no podrà entrar ni tramitar cap factura** fins que hagi rebut la certificació tramesa pels responsables del contracte amb el corresponent vistiplau. L'import de la factura haurà de ser idèntic al de la certificació enviada. Es generarà una factura per a cada una de les entitats adscrites al contracte.

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

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

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

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

Per donar compliment a l'article 24 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, desenvolupat pel R.D. 171/2004, sobre coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar, a l'inici del contracte i abans de començar qualsevol servei, la següent documentació:

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

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

- En el cas que un treballador cessi i els substitueixi per un altre amb nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació abans ressenyada.
- En el cas de variació en el contingut del lloc de treball, en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els seus riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.
- Còpia de les liquidacions a la seguretat social (models TC1 i TC2) corresponents al personal que intervé en l'obra o servei, subratllant-los (mínim trimestralment).

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

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

7. ASPECTES AMBIENTALS

Directrius ambientals a considerar en les operacions de manteniment:

- El licitador ha de nomenar un responsable de medi ambient que vetlli per l'execució correcta de les pràctiques i clàusules ambientals del contracte i de les directrius ambientals a considerar en les operacions de manteniment.
- En tot el referent al manteniment preventiu i correctiu, se cercaran les solucions, equip o mètode de treball que comportin millores ambientals, bioclimàtiques o estalvi energètic.
- En l'execució del contracte s'haurà de vetllar pel correcte compliment de la normativa vigent i pel compliment de procediments i instruccions del sistema de gestió ambiental implantat a l'Ajuntament.

7.1 Procediment de gestió ambiental implantat a l'Ajuntament

La preocupació de l'Ajuntament de Granollers pel medi ambient, l'ha portat a implantar un sistema de gestió ambiental en 6 de les seves dependències, d'acord amb la Norma ISO 14001:2015 i el Reglament europeu EMAS. Pel que fa a l'abast del sistema de gestió ambiental seran d'aplicació els procediments, segons s'escaigui:

PRO-SGA07: Procediment de compres i contractacions

PRO-SGA08: Procediment de gestió de residus

PRO-SGA09: Procediment de gestió de les emissions atmosfèriques

PRO-SGA10: Procediment de gestió dels recursos energètics

PRO-SGA11: Procediment de gestió de l'aigua

L'Ajuntament posa a disposició dels contractistes la política ambiental municipal a més d'haver incorporat en aquest plec els criteris ambientals que s'hi escauen.

7.2 Materials

Tots els materials substituïts no seran de qualitat inferior, menys eficient o pitjors des del punt de vista ambiental i normatiu, als existents, de forma que se substitueixin progressivament els materials de major impacte ambiental.

Per facilitar el manteniment de les instal·lacions, sempre que sigui viable, s'usaran elements de baix manteniment i llarga durabilitat (peces normalitzades, amb recanvis disponibles al mercat, etc.) i que optimitzin la seva accessibilitat i desmuntatge. En les actuacions de manteniment es substituiran progressivament els materials de major impacte ambiental i es minimitzarà l'ús de materials nocius, tòxics o perillosos, fomentant la utilització de materials locals, reciclats i naturals.

Es valorarà, a l'hora d'escollir els productes, que disposin d'un distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea , marca AENOR Medioambiente, o qualsevol altra etiqueta ecològica tipus I, d'acord amb la norma UNE-EN ISO 14.024/2001 o tipus III, d'acord amb la norma UNE 150.025/2005 IN.

En concret, es minimitzarà:

- a) L'ús del PVC (policlorur de vinil), i en el seu lloc es recomana:
 - i) l'ús de plàstics no clorats per a les canalitzacions (polietilè o polipropilè) o ceràmica vitrificada,
 - ii) les poliolefines (polipropilè o polietilè), baquelita o ceràmica per als cables o les instal·lacions elèctriques,
 - iii) linòleum, suro, fusta, ceràmica o pedra per als revestiments,
 - iv) cautxú o polietilè per a les cobertes impermeabilitzants.
- b) L'ús de poliuretà afavorint l'ús d'impermeabilitzants, aïllaments i pintures naturals.
- c) Les pintures amb metalls pesants (mercuri, plom, cadmi, i crom hexavalent), dissolvents hal·logenats i aromàtics i formaldehid, afavorint les pintures amb etiquetes ecològiques o certificacions equivalents, i els naturals amb base aquosa.
- d) L'ús de fustes tractades amb creosota i les tropicals que no disposin de suficient acreditació sobre el seu origen, considerant per ordre de prioritat fustes procedents d'explotacions forestals sostenibles (amb segells FSC o PEFC). En el seu lloc es recomana que siguin d'origen natural, o bé tractades amb vernissos, pintures i laques de base aquosa.

Granollers, setembre de 2026

ANNEX 1. ESTOC D'INFRAESTRUCTURA TEMPORAL I MATERIAL MUNICIPAL UOS

(actualització juliol 2026)

1	CADIRES DE FUSTA	650 UT
2	CADIRES D'US PRIORITARI (BLAVES I BLANQUES)	32 UT
3	TAULES DE FUSTA 200*80	80 UT
4	TAULES PVC 183*76*74	55 UT
5	TARIMA DOUBLET 200*100 (1 mt. ALÇADA)	96 M2
6	TARIMA VELLA 250*100 (PLAFONS)	31 UT
7	TARIMA DELS CONTES 301*184*50 (6 M2)	1 UT
8	PLAFONS VERTICALS 1.80*88.5	8 UT
9	PLAFONS HORITZONTALS (HIPICA) – POS. VERTICAL	11 UT
10	PLAFONS HORITZONTALS (HIPICA) – POS. HORITZONTAL	11 UT
11	PEUS DE PAPERERA	10 UT
12	PEUS DE PAPERERA TAPA GROGA (REC. SELECTIVA)	10 UT
13	PEUS DE PAPERERA TAPA GRIS (REC. SELECTIVA)	5 UT
14	TANQUES GALVANITZADES BAIXES 200*100	130 UT
15	TANQUES ALTES 200*200 (GALLINER)	20 UT
16	TANQUES BAIXES PVC 200*100 (BURDEOS)	70 UT
17	PARADETES DE FUSTA VERMELLES	4 UT
18	TOBLERONE INFORMATIU	4 UT
19	PLAFONS REIXATS / GRAELLATS 100*170	7 UT
20	BASE FORMIGO AMB MASTIL PER LLUM PROVISIONAL	20 UT

ANNEX 2: PREUS UNITARIS

A TARIMES

SERVEI DE TRANSPORT, MUNTATGE I DESMUNTATGE

Codi	ut	Concepte	Preu unitari
TARIMES (MATERIAL PROPI)			
	ut	Tarima 8x6 (inclou faldó)*	562,43 €
	ut	Tarima 6x6 (inclou faldó)	481,59 €
	ut	Tarima 6x4 (inclou faldó)	346,27 €
	ut	Tarima 4x4 (inclou faldó)	260,37 €
	ut	Tarima 2x2 (inclou faldó)	115,42 €
	ut	Tarima dels contes 3x2x0,35	94,50 €

** El faldó que s'inclou és faldó frontal + 2 metres lineals de faldó a banda i banda*

TARIMES (LLOGUER)			
	ut	Lloguer de suport de truss de manivela, amb tela de fons escenari màxim 8x6m	250,00 €
	m2	Tarima amb faldó inclòs (fins a 48 m2)	20,50 €
	m2	Tarima amb faldó inclòs (més de 48 m2)	16,25 €
	ml	Barana d'escenari	10,30 €
	ut	Tarima tipo rosco (estil VOTV)	71,55 €
	ut	Servei de transport tarima rosco	37,45 €
	ut	Certificat de solidesa*	210,00 €

** Si es sol·licita certificat de solidesa, la tarima haurà d'anar muntada amb barana perimetral*

B TAULES I CADIRES

SERVEI DE TRANSPORT (PROPI O DE LLOGUER)

Codi	ut	Concepte	Preu unitari
	ut	Cadires (fins a 50)	46,68 €
	ut	Cadires (de 51 a 100)	56,93 €
	ut	Cadires (de 101 a 200)	67,18 €
	ut	Cadires (de 201 a 300)	80,84 €
	ut	Cadires (de 301 a 500)	97,92 €
	ut	Cadires (de 501 a 750)	117,27 €
	ut	Cadires (de 751 a 1000)	141,18 €
	ut	Cadires (més de 1000)	0,20 €
	ut	Taules (fins a 20)	60,34 €
	ut	Taules (de 21 a 40)	79,70 €
	ut	Taules (de 41 a 60)	102,47 €
	ut	Taules (de 61 a 80)	132,07 €
	ut	Taules (de 81 a 100)	171,91 €
	ut	Taules (més de 100) – ut	1,70 €

C TANQUES

SERVEI DE TRANSPORT (PROPI O DE LLOGUER)

Codi	ut	Concepte	Preu unitari
	ut	Tanca baixa galvanitzada 2,00x1,00m	6,40 €
	ut	Tanca de galliner	3,85 €
	ut	Tanca alta rívica	7,40 €

ut	Tanca alta rivisa amb ràfia	8,29 €
ut	Tanca de tancament de carrers*	7,40 €

** inclou la col·locació de la cartelleria de senyalització*

D PROTECTORS DE PAVIMENT EQUIPAMENTS MUNICIPALS

SERVEI DE TRANSPORT, MUNTATGE I DESMUNTATGE

Codi	ut	Concepte	Preu unitari
	ut	Protector paviment Palau d'Esports complet (grades recollides)	989,54 €
	ut	Protector paviment Palau d'Esports parcial (grades esteses)	899,57 €
	ut	Protector paviment Annex Palau d'Esports	853,91 €
	ut	Protector paviment Pavelló Municipal d'Esports (el Parquet)	860,81 €
	ut	Protector paviment Pavelló Municipal de Can Bassa	1.036,91 €
	ut	Protector paviment Pavelló Municipal El Congost	1.036,91 €

E ALTRES MATERIALS

SERVEI DE LLOGUER I TRANSPORT

Codi	ut	Concepte	Preu unitari
	ut	Lloguer de carpa / haima 3x3 (sense muntatge)	58,85 €
	ut	Lloguer de carpa / haima 3x3 (amb muntatge)	82,39 €
		Lloguer carpa 5x5 (sense muntatge)	550,00 €
	ut	Lloguer de graella per brasa	74,98 €
	ut	Lloguer tanca antiavalots 1x1	30,35 €
	ut	Servei de transport d'altre material **	37,45 €

**** Carpes, haimes, graelles brasa, plafons horitzontals o verticals, plafons de tarima antiga, peus de paperera, mobiliari divers, mobiliari d'oficina, altres suports i estructures auxiliars.**

REPOSICIÓ DE MATERIAL

	ut	Reposició de cadira	17,63 €
	ut	Reposició de taula	82,35 €
	(*)	S'haurà de justificar degudament i amb el vistiplau dels tècnics municipals responsables del servei gestor de l'acte	

F MA D'OBRA I MITJANS AUXILIARS

Codi		Concepte	Preu unitari
	h	Mà d'obra peó (laborable)	28,99 €
	h	Mà d'obra peó especialista (laborable)	29,32 €
	h	Mà d'obra peó (festiu o nocturn)	30,50 €
	h	Mà d'obra peó especialista (festiu o nocturn)	30,83 €
	dia	Lloguer/dia plataforma elev. articulada sobre camió (sense conductor) máx. 16m altura	195,00 €
	dia	Lloguer carretilla elevadora	150,00 €

NOTA: Preus unitaris sense IVA, però amb DG + BI inclòs